

Guide Bourse des emplois

Multidiffusion : recommandations

21/08/2018

Ce document rappelle les règles de publication sur les différents sites de recrutement proposés dans le cadre de la multidiffusion.

SOMMAIRE

I.Règles de contenu à respecter pour publier vos offres sur les sites de la multidiffusion:	2
II.Nos recommandations :	3
1.Ne masquez pas le bouton «postuler en ligne » pour les candidats lors de la publication de votre offre	3
2.Publiez avant toute chose votre annonce sur le site institutionnel (site de l'Ucanss),	3
3.Créez une nouvelle annonce (sans ressaisir votre offre) dans l'onglet publication pour utiliser la multidiffusion	3
III.Rappel du Mode opératoire:	4
1.Au moment de la saisie de votre offre, renseignez les champs suivants :	4
2.Publication sur le site institutionnel (site de l'Ucanss) :	5
3.Publication par multidiffusion : création d'une annonce spécifique (sans ressaisir l'offre) et choix des sites	6
IV.Informations sur la transmission des données aux sites de multidiffusion:	9

I. Règles de contenu à respecter pour publier vos offres sur les sites de la multidiffusion:

La Multidiffusion est une rubrique accessible dans l'onglet publication de vos offres d'emplois. Elle vous permet de diffuser ces dernières sur les sites Apec, Pôle emploi et divers sites favorisant la diversité dans le recrutement, dont notamment, l'emploi des personnes en situation de handicap.

Toutefois, pour que vos offres soient publiées par les sites de multidiffusion choisis, vos annonces doivent respecter les contraintes qu'ils nous imposent :

CRITERES à PRENDRE EN COMPTE				
Rubriques de l'annonce	A renseigner obligatoirement	Sites concernés	Caractéristiques à respecter	Recommandations
Intitulé de l'offre	OUI	TOUS	Minimum : 2 caractères Maximum : 76 caractères	
Ville	OUI	TOUS		
Région	OUI	TOUS		
Niveau d'études	OUI			
Rémunération	OUI	TOUS	1 000 € d'écart entre le montant mini et maxi de la rémunération annuelle (ou 100€ pour la rémunération mensuelle)	Indiquez plutôt la rémunération annuelle de référence Pensez à cocher la case « Rémunération » lors de la publication
Contexte/descriptif de l'organisme	OUI	TOUS	Minimum : 100 caractères Maximum : 500 caractères	Citez le nom de votre organisme. Eventuellement donnez quelques chiffres clés ou le rattachement hiérarchique de l'emploi
Missions/activités + compétences + formations + conditions particulières + contact	OUI	TOUS sauf Pôle emploi	Minimum : 500 caractères Maximum : 2800 caractères Toutes rubriques confondues	Vous pouvez créer des annonces différentes (plus ou moins longues) par site de publication (voir ci-dessous) A défaut, veillez à ce la somme de ces champs ne dépasse pas les 2800 caractères
		POLE EMPLOI	Minimum : 500 caractères Maximum : 5000 caractères Toutes rubriques confondues	

II. Nos recommandations :

1. **Ne masquez pas le bouton « postuler en ligne » pour les candidats lors de la publication de votre offre**

Le dispositif de multidiffusion est conçu pour vous permettre de centraliser toutes les candidatures dans la BDE, quel que soit le site par lequel le candidat a postulé. Dans le cadre de ce processus, le recueil du consentement des candidats au traitement de leurs données personnelles est automatique.

Par défaut toutes les offres créées dans la Bourse des emplois/talentlink et publiées en multidiffusion contiennent le lien vers ce bouton postuler. Certains sites comme l'APEC, pôle emploi, et l'AGEFIPH bloquent la publication des offres lorsque les candidats sont invités exclusivement à postuler par mail.

Aussi, lors de la publication de votre annonce, ne bloquez pas le bouton postuler pour vous assurer d'une bonne prise en compte de votre annonce par les sites que vous avez choisis.

2. **Publiez avant toute chose votre annonce sur le site institutionnel (site de l'Ucanss¹),**

La publication sur le site institutionnel n'impose pas de contrainte quant au nombre de caractères de votre annonce ou l'affichage de la rémunération

3. **Créez une nouvelle annonce (sans ressaisir votre offre) dans l'onglet publication pour utiliser la multidiffusion**

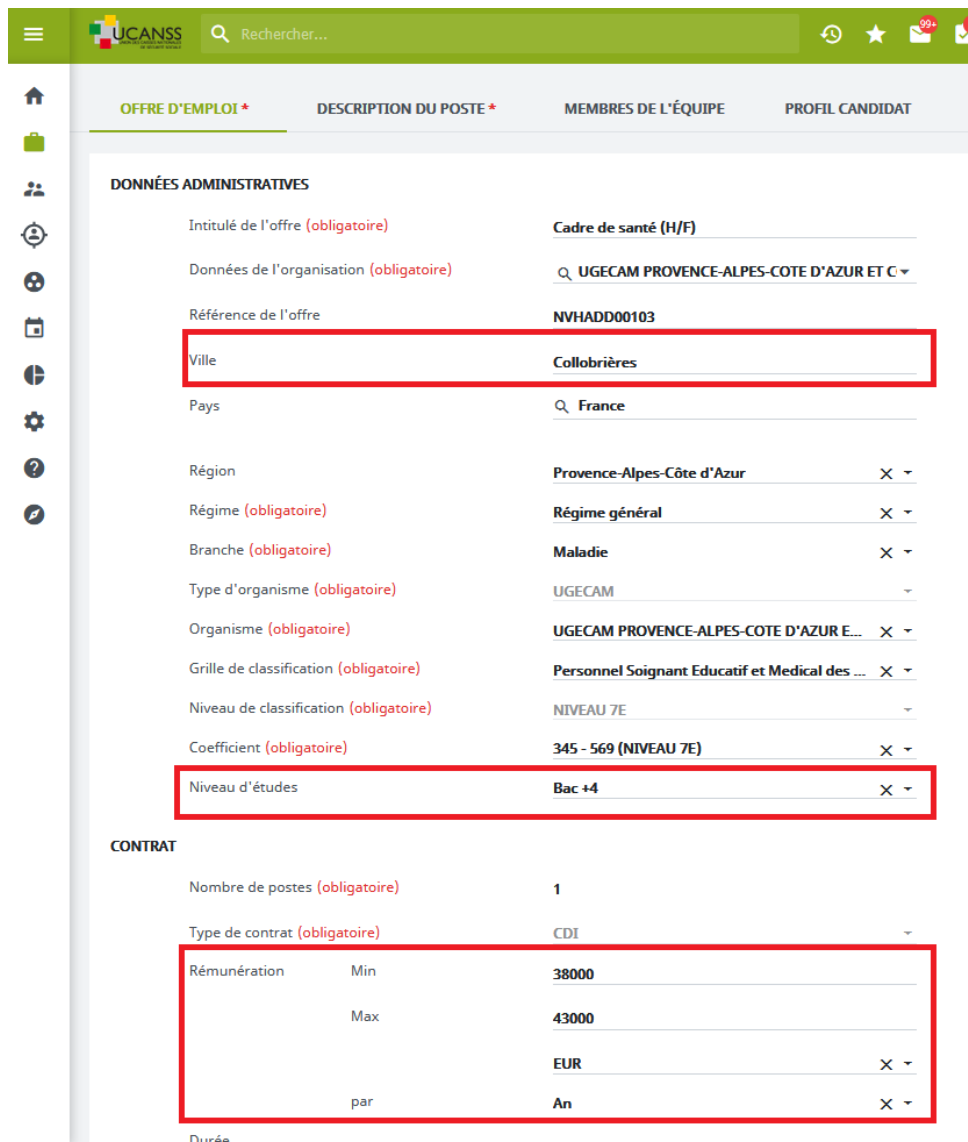
- **Créez une nouvelle annonce dans l'onglet publication**
- Sélectionnez le menu « modifier de votre annonce »
 - pour réduire/modifier le texte si besoin
 - et cocher la case « rémunération »

➔ voir le mode opératoire

¹ La Bourse des emplois sera diffusée sur le site www.lasecurecrute.fr à compter d'octobre 2018
Bourse des emplois- publication en multidiffusion. 22/08/2018

III. Rappel du Mode opératoire:

- Au moment de la saisie de votre offre, renseignez les champs suivants :**



The screenshot shows the UCANSS job posting interface. The 'DONNÉES ADMINISTRATIVES' section contains the following fields:

Intitulé de l'offre (obligatoire)	Cadre de santé (H/F)
Données de l'organisation (obligatoire)	UGECAM PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR ET C
Référence de l'offre	NVHADD00103
Ville	Collobrières
Pays	France
Région	Provence-Alpes-Côte d'Azur
Régime (obligatoire)	Régime général
Branche (obligatoire)	Maladie
Type d'organisme (obligatoire)	UGECAM
Organisme (obligatoire)	UGECAM PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR E...
Grille de classification (obligatoire)	Personnel Soignant Educatif et Medical des ...
Niveau de classification (obligatoire)	NIVEAU 7E
Coefficient (obligatoire)	345 - 569 (NIVEAU 7E)
Niveau d'études	Bac +4

The 'CONTRAT' section contains the following fields:

Nombre de postes (obligatoire)	1
Type de contrat (obligatoire)	CDI
Rémunération	Min 38000
	Max 43000
	EUR
par	An

Red boxes in the original image highlight the 'Ville', 'Niveau d'études', and the 'Rémunération' section.

Une fois l'ensemble de votre annonce rédigée, cliquez sur « **Créer** ».

2. Publication sur le site institutionnel (site de l'Ucanss) :

Pour ce faire vous pouvez :

- **soit** utiliser la fonction « publier » de la fenêtre pop-up qui s'ouvre

CRÉER UNE NOUVELLE OFFRE D'EMPLOI

L'offre d'emploi a été créée:
Intitulé de l'offre: TEST sandbox 2 (H/F) ASSISTANT BUDGET MARCHES
Référence de l'offre : NVHADD00103

Que souhaitez-vous faire ensuite?

- » Aller à la page de l'offre
- » Demander à autre utilisateur de relire l'offre et soumettre pour approbation
- » Envoyer par e-mail
- » Envoyer à l'espace de communication
- » Publier cette offre d'emploi

Et choisissez ensuite le site Ucanss en **cliquant sur « site institutionnel »**.

- **soit** (si vous avez « raté » l'étape précédemment décrite ou déjà procédé à une publication sur un autre site) :

Cliquez sur le carré devant l'intitulé en vert de votre annonce et cliquez sur publiez, cliquez ensuite sur le carré en haut et importez les données à partir de l'offre (cochez la case rémunération) et publiez sur en sélectionnant le site de l'Ucanss.

TEST SANDBOX 2 (H/F) ASSISTANT BUDGET MARCHES

Contenu de l'offre | Processus d'approbation | Rapprochement de candidats | **Publication**

Annonce | Programme de cooptation

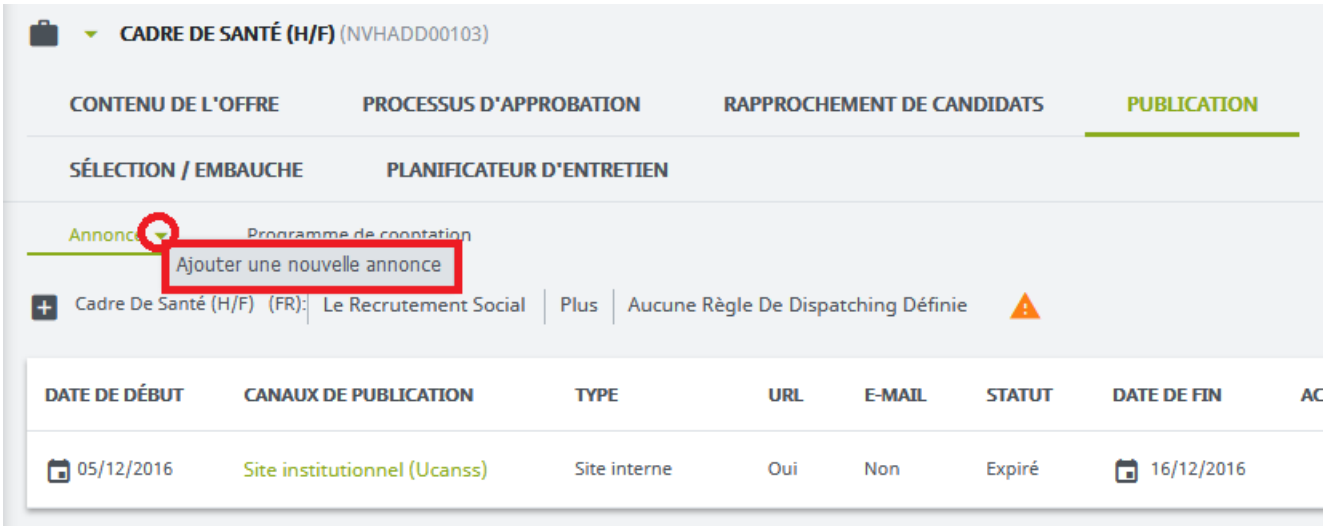
TEST sandbox 2 (H/F) ASSISTANT BUDGET MARCHES (FR): | Le recrutement social

Date	Type	URL	E
12/1	Site interne	Oui	N

Publier

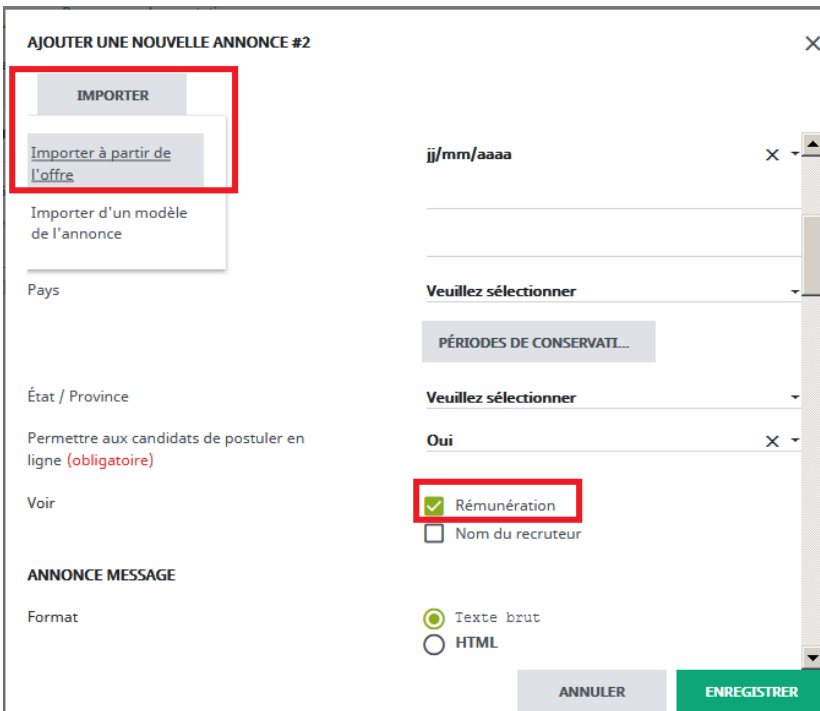
3. Publication par multidiffusion : création d'une annonce spécifique (sans ressaisir l'offre) et choix des sites

Dans l'onglet publication de votre offre, après avoir procédé à la publication de celle-ci sur le site de l'Ucanss, ajoutez une nouvelle annonce (bien évidemment sans avoir à ressaisir votre offre d'emploi) :



DATE DE DÉBUT	CANAUX DE PUBLICATION	TYPE	URL	E-MAIL	STATUT	DATE DE FIN	AC
05/12/2016	Site institutionnel (Ucanss)	Site interne	Oui	Non	Expiré	16/12/2016	

- Importez les données de votre offre, en sélectionnant « Importer à partir de l'offre »
- Cochez la case rémunération pour que les données de rémunération soient transmises par la suite aux sites de publication que vous choisirez ensuite.



AJOUTER UNE NOUVELLE ANNONCE #2 [X]

IMPORTER

Importer à partir de l'offre

Importer d'un modèle de l'annonce

Pays

État / Province

Permettre aux candidats de postuler en ligne (obligatoire)

Voir

ANNONCE MESSAGE

Format

Rémunération

Nom du recruteur

Texte brut

HTML

ANNULER ENREGISTRER

- Cochez la case rémunération

- Réduisez (si nécessaire) le nombre de caractères de votre annonce directement dans les champs de description de l'annonce qui ont été recopiés (faites dérouler pour voir les éléments en bas de la fenêtre)

AJOUTER UNE NOUVELLE ANNONCE #2

IMPORTER

Contexte

Dans le cadre du projet d'établissement, de la démarche qualité et dans le respect de la législation concernant les professions de santé, organiser et gérer l'activité paramédicale en coordonnant les moyens humains, matériels et budgétaires d'un service de soins, médico-technique ou de rééducation pour garantir la qualité des prestations et la sécurité des soins.

Caractères restants: 3613/4000

AJOUTER DES CHAMPS DE F...

Mission/Activités

Principales activités :

- Élaborer et mettre en oeuvre le projet paramédical du pôle ou du service en coordination avec l'équipe pluridisciplinaire

Caractères restants: 2629/4000

ANNULER ENREGISTRER

➔ Votre seconde annonce a été créée : vous pouvez procéder à sa publication sur les sites de multidiffusion

- Dans le menu associé à votre nouvelle annonce, choisissez « publier » :

CADRE DE SANTÉ (H/F) (NVHADD00103)

CONTENU DE L'OFFRE PROCESSUS D'APPROBATION RAPPROCHEMENT DE CANDIDATS PUBLICATION

SÉLECTION / EMBAUCHE PLANIFICATEUR D'ENTRETIEN

Annnonce Programme de cooptation

Cadre De Santé (H/F) (FR) | Le Recrutement Social | Plus | Aucune Règle De Dispatching Définie

DATE DE DÉBUT	CANAUX DE PUBLICATION	TYPE	URL	E-MAIL	STATUT	DATE DE FIN
05/12/2016	Site institutionnel (Ucanss)	Site interne	Oui	Non	Expiré	16/12/2016

Cadre De Santé (H/F) (FR) | Le Recrutement Social | Plus | Aucune Règle De Dispatching Définie

- Voir l'annonce
- Modifier l'annonce
- Modifier le processus de candidature
- Modifier le Bloc-notes
- Gérer le dispatching des candidats
- Envoyer par e-mail
- Voir
- Publier**
- Supprimer

là se trouve votre seconde annonce que vous souhaitez publier avec la multidiffusion

- Sélectionnez la Multidiffusion, puis cochez les sites sur lesquels vous souhaitez publier votre offre (possibilité de cocher plusieurs sites simultanément).

PUBLIER CETTE OFFRE D'EMPLOI

Annonce Cadre de santé (H/F)

ExternalSite		
Nom du site		Description
Sélectionner	NE PAS CLIQUER SUR CE LIEN	Redirection automatique vers le Portail Sécu
Sélectionner Voir	assurance-maladie-recrute.com	
Sélectionner Voir	Multidiffusion	Multidiffusion via multiposting
Sélectionner Voir	Site emploi La Caf Recrut	Site emploi La Caf Recrut
Sélectionner Voir	Site externe/lesmetiersdelasec	

Site interne	
Nom du site	Description
Sélectionner Voir	Site institutionnel (Ucanss)

Annonce Cadre de santé (H/F)
Site sélectionné Multidiffusion

INFORMATIONS SUR LA PUBLICATION

- Default Category List #1
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> APEC | <input checked="" type="checkbox"/> Pôle Emploi |
| <input type="checkbox"/> IT Profil | <input type="checkbox"/> L'Etudiant |
| <input type="checkbox"/> AFIP | <input checked="" type="checkbox"/> AGEFIPH |
| <input type="checkbox"/> Club Handicap de l'Assurance | <input type="checkbox"/> GRP |
| <input type="checkbox"/> Handicap-job.com | <input type="checkbox"/> Hanploi Stages |
| <input type="checkbox"/> Jobekia | <input type="checkbox"/> Maison Départementale du Handicap |
| <input type="checkbox"/> Missions handicap des Universités | <input type="checkbox"/> Senior Agir |
| <input type="checkbox"/> Cap Emploi (accueil national) | <input type="checkbox"/> APF |
| <input type="checkbox"/> facealemploi | <input type="checkbox"/> Association des Aveugles de France |
| <input type="checkbox"/> Association Vaincre la Mucoviscidose | <input type="checkbox"/> Fédération Handisport |
| <input type="checkbox"/> Fédération Aveugles France | <input type="checkbox"/> handicap.fr |

Dates de publication

Date de début 23/08/2018 

Date de fin (obligatoire) 30/08/2018  

- Ajustez éventuellement la date de fin de publication et enregistrez.

IV. Informations sur la transmission des données aux sites de multidiffusion:

Les étapes précédentes ont permis l'envoi des données relatives à vos annonces d'emploi à SAP/Multiposting : les délais de prise en compte et possibilités de modification ultérieure sont différentes d'un site à l'autre.

Nom du job board	Jobboard payant ?	Transmission des offres vers les jobboards	Validation des offres par le jobboard (peut allonger les délais de mise en ligne)	Durée de diffusion de l'offre sur le jobboard	Modification possible en cours de diffusion
AFIP	NON	toutes les 30mins	NON	30 jours	OUI
Agefiph	OUI	toutes les 30mins	NON		OUI
Apec	NON	Toutes les 15 min	OUI	30 jours	OUI pour les données administratives (ex: rémunération) NON pour les le descriptif des activités
APF	NON	tous les soirs à 18h30	NON	30 jours	OUI
Handicap.fr	OUI (abonnement réglé par l'Ucanss)	1 fois/jour à 23h	NON	30 jours	OUI
Handicap Job	NON	tous les jours à 21h40	NON	30 jours	OUI
L'Etudiant	NON	1 fois/jour à 20h25	OUI	90 jours	OUI
Missions Handicap des universités	NON	toutes les 50 mins	NON	30 jour	non
Pôle emploi ADO	NON	1 fois/jour à 17h	NON	30 jours	OUI
SeniorAgir	NON	toutes les 30 mins	NON	30 jours	OUI

Que se passe-t-il lorsque le délai de publication standard prévu par le site de multidiffusion (ex : APEC) est supérieur à celui que vous avez enregistré dans Talentlink ?

Les candidats consultent l'offre sur le site de multidiffusion concerné, mais au moment de postuler en ligne, ils sont renvoyés vers la bourse des emplois du site de l'Ucanss : ils peuvent ainsi rechercher d'autres offres susceptibles de répondre à leurs souhaits.

Toutefois, si dans la rubrique contact de votre annonce, le recruteur mentionne une adresse mail pour postuler, alors le recruteur est susceptible de recevoir des candidatures au-delà de la date de fin de publication de son offre.

Comment modifier votre annonce APEC en cours de diffusion ?

Les modifications de votre annonce réalisées dans BDE/Talentlink ne seront pas prises en compte automatiquement : adressez un mail à bde@ucanss.fr indiquant simplement la référence de l'offre et confirmant la commande de publication sur l'APEC. L'Ucanss pourra intervenir pour sa rediffusion.