

Mode d'emploi de la plate-forme de saisie de candidatures de l'Eurométropole de Strasbourg

La page d'accueil du site



En cliquant ici, vous serez redirigés vers la présentation de l'administration de l'Eurométropole, sur son site internet.

En cliquant ici, vous pourrez consulter les offres publiées, même si vous n'avez pas encore créé votre compte personnel.

En cliquant ici, pourrez :

- Créer votre compte personnel
- Vous identifier pour postuler à une offre ou voir l'état d'avancement de vos candidatures
- Récupérer vos informations de connexion si vous les avez perdues

Mon espace personnel

Pour consulter les offres, il n'est pas indispensable de créer un espace candidat. Cependant, nous vous conseillons d'en créer un ; cela simplifiera la procédure lorsque vous voudrez répondre à une offre.

Vous pourrez également mettre en place des **alertes** pour surveiller les publications d'offres contenant des mots clés que vous choisirez. Lorsque de telles offres seront publiées, vous recevrez automatiquement un Email vous informant de cette publication (voir explications plus loin).

N'oubliez pas de mettre à jour votre espace candidat si vous avez, par exemple, obtenu de nouveaux diplômes.

Vous pourrez également mettre en veille votre espace candidat ou vous désister d'une candidature que vous avez déposée.

Les différentes catégories d'offres et de candidatures

Les offres d'emploi publiées sur ce site ainsi que vos candidatures éventuelles sont classées en plusieurs catégories :

- **Emploi** : concerne les emplois permanents ainsi que les contrats à durée déterminée
- **Apprentissage** : les recrutements se font par année scolaire, les candidatures sont examinées à partir du mois de mai
- **Stage** : il s'agit des stages obligatoires des écoles. Ces stages ne sont rémunérés que dans certaines conditions.
- **Saisonnier** : il s'agit d'emplois pour la période estivale
- **Vacataire** : le vacataire est un agent engagé par la collectivité pour exécuter un acte déterminé, ne présentant aucun caractère de continuité, et rémunéré à l'acte ou à l'heure.
- **Insertion** : il s'agit des emplois relevant de dispositifs tels que les contrats uniques d'insertion. Pour postuler à un tel emploi, rendez-vous sur le site suivant : <http://www.pole-emploi.fr/candidat/>

Vous devrez impérativement préciser le type d'emploi que vous sollicitez. Mais le même candidat peut postuler pour différents types d'emplois.

Les offres

Précisez d'abord la catégorie d'offres que vous souhaitez voir (emplois, apprentissages, stages, saisonnier, vacataire) en cochant le bouton radio correspondant (par défaut, ce sera les emplois)

Les offres sont publiées jusqu'à la date limite de dépôt des candidatures. Au-delà de cette date, vous ne les verrez plus sur le site.

Certaines offres peuvent ne pas être visibles pour les candidats externes, c'est-à-dire pour les personnes non salariées de l'Eurométropole.

Les offres sont classées par date de publication (les plus récentes apparaissent en premier).

Vous trouverez en couleur verte la description simplifiée de l'offre, puis en noir la direction dans laquelle a lieu le recrutement ainsi que le grade minimum et le grade maximum.

En cliquant sur la ligne verte d'une offre, vous serez dirigé vers la description complète de l'offre.

Vous pourrez alors éditer ce descriptif au format « pdf » et l'imprimer, l'envoyer à un ami ou retourner à la liste des offres.

Pour postuler, allez tout en bas du descriptif et cliquez sur « Postuler ». **Attention ! Vous ne pouvez pas postuler si vous n'avez pas créé un compte sur le site** et que vous n'êtes pas allé sur le site en vous identifiant dans « Mon espace personnel ». Dans ce cas, le site vous renverra vers la création d'un compte.

Candidature

Vous pouvez déposer une candidature suite à une offre qui a été publiée sur le site ou faire une candidature spontanée. Néanmoins, **les candidatures spontanées sont archivées immédiatement** et ne seront examinées que dans le cas d'une recherche de notre part. Nous vous conseillons donc plutôt de visiter régulièrement notre site et de postuler suite à une offre.

Si vous souhaitez tout de même déposer une candidature spontanée, créez votre compte dans « Mon espace personnel », puis cliquez sur « Les offres ». Vous verrez à mi-hauteur de l'écran une mention "**Pour déposer une candidature spontanée, Cliquez ici**"

Dans tous les cas, les candidatures sont supprimées après un délai de 15 mois. Il vous faudra donc déposer une nouvelle candidature après ce délai. De même, votre espace candidat sera fermé si durant une période de 15 mois, aucune candidature n'a été déposée et si aucune modification n'a été effectuée sur votre espace personnel.

Suivi des candidatures

Le suivi des candidatures vous permet à tout moment de connaître l'état d'avancement du traitement de votre candidature. Nous vous prions donc de ne pas téléphoner pour ces informations.

Les différentes étapes du traitement de votre candidature sont les suivantes :

- **Attente de clôture de l'offre** : dès le dépôt d'une candidature, elle sera placée dans cet état jusqu'à la date limite de dépôt des candidatures. Ce n'est qu'après cette date que les candidatures sont examinées par le responsable du recrutement ;
- **Candidature hors délai** : nous avons réceptionné votre candidature après la date de clôture de l'offre. Par souci d'équité, nous n'accepterons votre candidature après la date de clôture de l'offre ;
- **Non retenue car priorité donnée aux fonctionnaires et lauréats de concours** : votre candidature n'a pas été retenue car le recrutement dans les collectivités territoriales doit privilégier les lauréats du concours inscrits sur liste d'aptitude ou les agents titulaires en recherche de mobilité ;
- **En archive** : dès le dépôt d'une candidature spontanée, celle-ci est immédiatement placée dans cet état et ne sera examinée que dans le cas d'une recherche de notre part ;
- **Désistement** : le candidat nous informe de sa décision de retirer sa candidature à l'offre correspondante ;
- **Examen de la candidature en cours** : après la date limite de dépôt des candidatures le responsable du recrutement examine les candidatures ;
- **Non retenue suite à l'étude de la candidature** : l'examen de votre candidature n'a pas abouti à une sélection pour un jury. D'autres profils de candidats étaient plus en adéquation avec le poste ;
- **Sélectionnée et entretien à planifier** : si votre candidature a ce statut, vous devriez avoir très rapidement une convocation pour un entretien de sélection ;
- **Absence au jury** : suite à l'envoi d'une convocation pour un entretien, vous ne vous êtes pas présenté au jury et votre candidature a été écartée.

- **Non retenue suite à jury** : suite au jury auquel vous avez participé, votre candidature n'a pas été retenue ;
- **Liste d'attente pour CDD** : suite au jury auquel vous avez participé, vous êtes placé sur une liste d'attente en vue d'un recrutement pour un emploi en CDD ;
- **Liste d'attente pour poste** : suite au jury auquel vous avez participé, vous êtes placé sur une liste d'attente en vue d'un recrutement sur un poste permanent, dès que celui-ci sera vacant ;
- **Proposée au recrutement** : félicitations, vous avez été retenu sur le poste. Vous allez être contacté par la collectivité pour convenir des modalités de votre recrutement (délai, pièces à fournir...)
- **Signée** : suite à la réception des pièces à fournir à la collectivité et à la création de votre dossier

Vous pourrez exceptionnellement voir également les statuts « Recrutement suspendu provisoirement » ou encore « Recrutement annulé »

Créer une alerte

Pour créer une alerte, il faut d'abord avoir créé un compte. Une fois le compte créé, vous pouvez vous rendre dans « Mon espace personnel » et cliquer sur « Mes alertes ».

Vous pourrez remplir quatre informations :

- **Type de recherche** : précisez ici si vous vous intéressez à un emploi, un poste d'apprentissage ou un stage. Cette information est la seule information obligatoire.
- **Diplôme** : si vous indiquez ici un diplôme, vous ne serez alerté que pour les publications où ce diplôme est exigé. Si vous souhaitez être alerté pour les publications quel que soit le diplôme exigé, ne mettez rien dans cette zone de saisie.
- **Catégorie** : dans la fonction publique, les emplois sont classés par catégorie (par exemple « C » pour les emplois d'exécution, « A » pour les emplois les plus élevés). Cette zone de saisie n'est pas obligatoire
- **Mots clés** : vous pouvez mettre plusieurs mots clés (par exemple « comptable », « menuisier », « ingénieur »). Vous serez averti si une offre d'emploi est publiée contenant l'un au moins de ces mots-clés dans son descriptif.

Toutes les nuits, la plateforme vérifie les nouvelles offres d'emploi et informe par Email les candidats dont les critères d'alerte correspondent à l'une de ces nouvelles offres.

Attention : l'alerte ne fonctionne que sur les nouvelles offres et non sur les offres déjà publiées !

Vous devrez alors vous rendre sur le site pour postuler à cette offre.

Archivage de vos données personnelles

Les candidatures ainsi que les informations concernant les candidats sont conservées après le délai de validité de 15 mois, mais toutes les données permettant de reconnaître le candidat seront supprimées (le nom, le prénom ; pour ce qui est de l'adresse, nous conservons uniquement le code postal). Seules sont conservées les données servant à des fins de statistiques.

Mentions légales

Les informations recueillies sur le site font l'objet d'un traitement informatique destiné à examiner les candidatures aux offres d'emplois publiées sur ce site, à répondre à ces candidatures, à permettre aux candidats de suivre le traitement de leur candidature, ainsi qu'à constituer un vivier permettant à l'Eurométropole de Strasbourg de rechercher des candidats potentiels à tous types d'emplois proposés par elle.

Les informations personnelles recueillies ne sont communiquées à aucun organisme tiers. L'accès à ces informations est réservé au candidat concerné au moyen d'un login et d'un mot de passe qui est propre à chaque candidat, ainsi qu'aux collaborateurs chargés des ressources humaines auprès de l'Eurométropole de Strasbourg.

Les informations personnelles sont anonymisées 15 mois après la dernière modification effectuée par le candidat. Toute modification effectuée par le candidat fait courir à nouveau ce délai de 15 mois avant anonymisation. Après ce délai, seules les informations non nominatives sont conservées à des fins exclusivement statistiques.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le candidat a la possibilité de demander un accès aux informations le concernant, par courrier adressé à la l'Eurométropole de Strasbourg, direction des ressources humaines, service emploi-formation-insertion. Le candidat peut par la même voie demander la suppression des informations le concernant ou la correction d'informations qui seraient erronées.

L'Eurométropole de Strasbourg a mis en place les procédures de sécurité garantissant la confidentialité des informations personnelles recueillies.

Toute décision concernant le traitement des candidatures est notifiée au candidat, soit par courrier, soit par Email à l'adresse électronique fournie par le candidat. Ces décisions sont susceptibles de recours dans un délai de deux mois.