



Au cœur du management

Fiche produit

Gestion & Administration du Processus de Recrutement

La problématique

Les activités de gestion administrative des recrutements ont un caractère souvent cyclique qui exige pour l'entreprise un redimensionnement fréquent des Ressources Humaines dédiées à sa mise en oeuvre, en fonction des pics d'activités et du caractère saisonnier de certains d'entre eux (alternance).

Cette contrainte peut conduire l'entreprise à étudier la possibilité de confier à l'extérieur la gestion et l'administration de son processus de recrutement.

Il s'agit pour le Responsable du service recrutement de confier une partie de la Fonction Recrutement de l'entreprise à un prestataire extérieur, avec une définition préalable des responsabilités individuelles et collectives.

En d'autres termes, de passer d'une relation de sous-traitance à un vrai partenariat, reposant sur une relation durable, étroite, basée sur la confiance mutuelle et la vision globale de la Fonction Recrutement de la part du prestataire.

La réponse merlane

Notre produit gestion administrative du processus de recrutement s'adresse aux responsables de la gestion des Ressources Humaines ou du Service Recrutement d'entreprises de toute taille et de tout secteur, aux managers responsables des Ressources Humaines de grandes sociétés, mais aussi à des patrons de PME-PMI.

.Les finalités de l'intervention de merlane

La prestation proposée a pour finalités :

✓ **de participer :**

- aux recrutements standards (CDI et CDD) en assurant l'utilisation des outils et méthodes de l'entreprise ou en proposant ses propres outils :
 - prise en charge du sourcing et de la sélection des candidats et des démarches administratives associées,
 - planification des rendez vous pour les managers opérationnels,
 - réalisation de l'ensemble des aspects administratifs et logistiques de l'intégration du futur embauché,
 - .../...
- aux recrutements des stagiaires et des contrats en alternance en lien direct avec les CFA et suivant les mêmes principes que les recrutements standards, tout en prenant en compte leurs spécificités administratives.

✓ **de garantir la conformité globale du processus en terme de :**

- réglementation sociale,
 - obligations légales en matière de gestion de l'information (CNIL) et de respect de la diversité (HALDE),
 - respect des procédures de l'entreprise et de GRH,
- en mettant à disposition une expertise et une expérience en matière de droit social et du travail.

Pour réussir, l'externalisation doit s'intégrer dans un véritable partenariat basé sur la complémentarité des actions menées par les acteurs internes d'une part et les consultants prestataires d'autre part.



Au cœur du management

Fiche produit

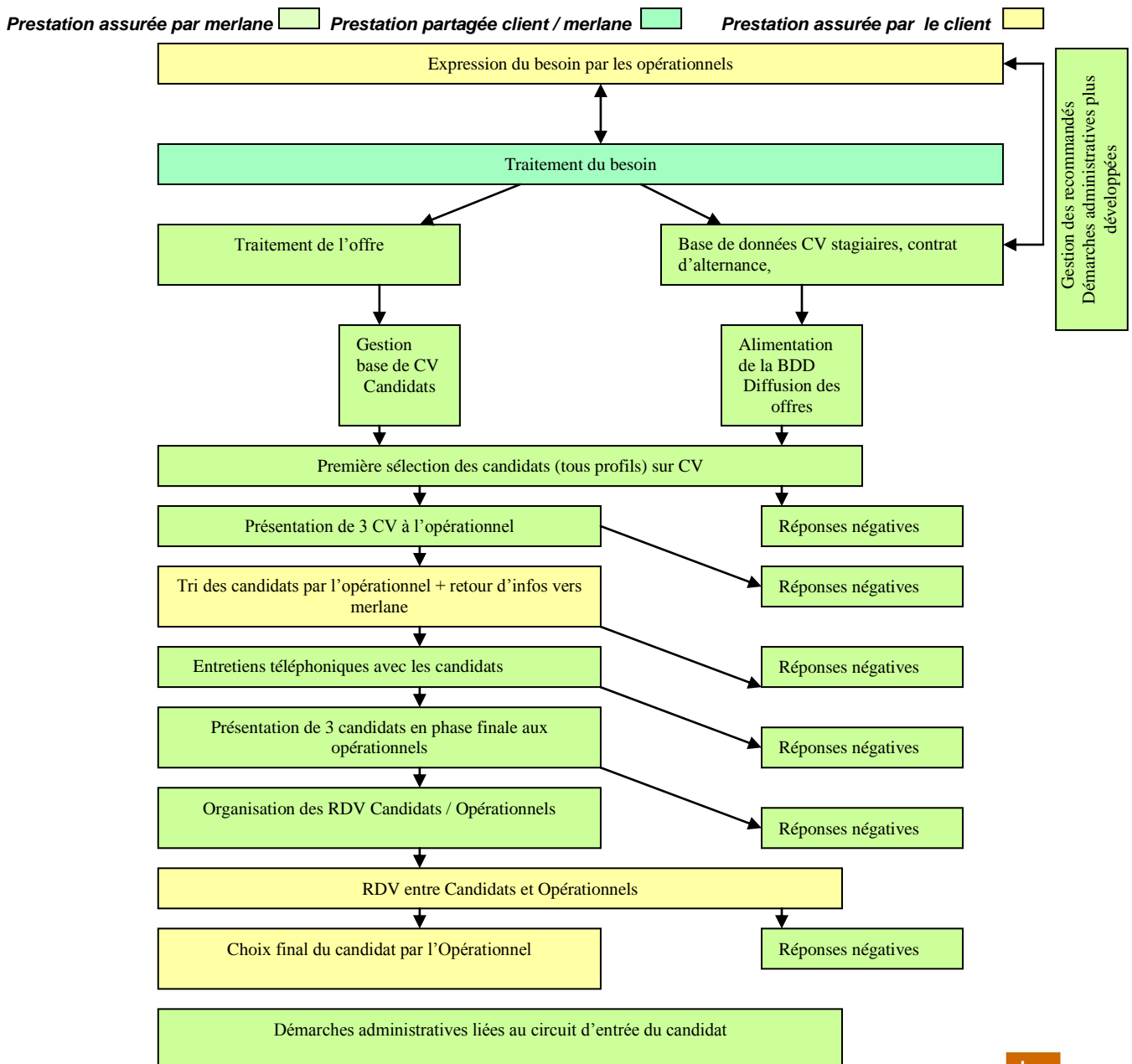
Gestion & Administration du Processus de Recrutement

Approche méthodologique

Il s'agit pour les Consultants affectés auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise, de mettre en place une collaboration étroite permettant de s'approprier les enjeux de l'entreprise et de fournir une contribution opérationnelle en matière de gestion du processus recrutement dans son ensemble :

- ✓ Administration du processus tel que décrit précédemment,
- ✓ Veille et alerte sur toute anomalie éventuelle,
- ✓ Apports méthodologiques pour améliorer la pertinence des décisions et leur mise en œuvre,
- ✓ Administration du processus d'information pour répondre à toute demande des opérationnels.

Schéma général du processus de recrutement (exemple adaptable selon le périmètre d'intervention souhaité par le client)





Au cœur du management

Fiche produit

Gestion & Administration du Processus de Recrutement

Nos atouts

Nos atouts reposent sur :

- **des gains en termes techniques**
 - Les spécialistes de l'équipe s'attachent à mettre en œuvre un haut niveau de professionnalisme en particulier en matière de respect de la réglementation et de la législation au sens large (engagement de conformité).
 - Les apports méthodologiques à la Direction sont réalisés par des consultants capables de développer une vision et une compréhension globale de l'Administration du personnel et des Ressources Humaines.
 - L'entreprise cliente bénéficie des expériences croisées de merlane.
 - Le niveau de qualité de la prestation est garanti (ISO 9001 – version 2000 et ISQ-OPQCM)
 - La flexibilité et la réactivité sont recherchées en permanence par merlane.
- **des gains en termes organisationnels et opérationnels**
 - La flexibilité, la réactivité et la continuité de la prestation garantie par la variabilité du contrat, dans un contexte d'efficacité à coût maîtrisé ; les adaptations de l'équipe aux fluctuations de l'activité sont du ressort du prestataire et non plus du client.
 - La clarté de la méthodologie de travail et du partage des responsabilités.
 - La qualité de l'écoute des consultants et leur bonne compréhension des métiers et des enjeux de l'entreprise.
 - La capacité du Responsable de Projet de merlane à apporter des conseils pointus, de haute valeur ajoutée, non inclus spécifiquement dans le contrat.

Votre contact

Patrice MOREAU

Directeur Associé

Responsable de la Business Unit « Gestion & Administration du Personnel »

Tél. : 01 42 96 93 37 / 06 34 03 60 45

pmoreau@merlane.com

<http://www.merlane.com/>



Au cœur du management