

Type de document : Note interne
Critère de diffusion : libre
Emetteur : Ressources Humaines
Destinataire(s) : Tout le personnel
Date : 12.04..2021 - Version : 2.00 -
Resp. processus : Direction/RH – Coordination générale

Règles de publication des offres d'emploi et de mobilité

A. Préambule

Le Samusocial ouvre très régulièrement des postes, tant lors des périodes de crise (hiver, covid, ...), que d'ouverture de projets, ou encore dans le cadre de son fonctionnement journalier.

Afin de pouvoir offrir à tous.tes un cadre transparent il a paru indispensable de pouvoir disposer d'une politique claire des modalités de parution des offres d'emploi, tant en interne qu'en externe.

Vous trouverez ci-après les modalités pratiques de parution des offres d'emploi au sein du Samusocial.

B. Modalités de publication

La publication d'une offre d'emploi est liée tant à sa durée qu'au fait d'une publication préalable.

Ci-après les situations pour lesquelles la publication est obligatoire ou facultative :

Type ouverture de poste	Validation	Remarque
Publication obligatoire ** interne/ou externe (décision de la direction)		
Nouveau poste CDI	DG-FICO	
Nouveau poste CDD* ≥6 mois	DG-FICO	
CDD* (sans mention "vers CDI" dans l'offre d'emploi de départ)	DG-FICO	
Prolongation CDD* de <6 mois pour une durée totale >6 mois (sans ouverture de poste initiale)	FICO-RH	
Publication non obligatoire		
Nouveau poste CDD* <6 mois	DG-OPE/FICO	Réserve de recrutement, réseaux professionnels, mutation interne
Fonction dispositif hiver, crise, remplacement (≤6 mois)	OPE-COORD + FICO (volume)	Réserve de recrutement, réseaux professionnels Prolongeable uniquement si dispositif prolongé Postes de coordination et + du dispositif : au min. publication interne
CDD* ≥6mois (avec mention "vers CDI" dans l'offre d'emploi de départ)	DG-FICO	Si OK, entretien de confirmation Si NOK, reprise autres candidats et/ou nouvelle publication

* par CDD, on entend CDD - CTD - REMPL

** Publication = Collecte des candidatures, sélection et entretiens candidats retenus, décision actée

C. Publicité

Dans le cadre de la présente procédure de recrutement au sein du Samusocial, les offres d'emploi d'une durée de plus de 6 mois font l'objet d'une publication.

Une offre d'emploi peut être publiée seulement en interne. On parlera alors de « mobilité interne » (verticale ou horizontale). A l'inverse, une offre d'emploi publiée en externe devra automatiquement être communiquée en interne.

Les responsables de centres assureront **la mise à disposition de toutes les offres d'emploi et de mobilité** dans une pièce accessible à l'ensemble des travailleurs du centre (affichage ou autre, bureau social, coordination, badgeuse, ...).

Passés les délais maximum repris ci-dessous, les offres d'emploi publiées en ligne seront automatiquement supprimées.

D. Publications Internes

Les offres d'emploi en interne devront respecter un délai minimum de publication de 10 jours calendriers, comprenant au moins 2 week-ends dans la période de validité (ex : si une candidature est publiée en interne un lundi, la publication devra être allongée jusqu'à 14 jours pour prendre fin le deuxième dimanche).

Les publications d'offre d'emploi dans le cadre d'une mobilité interne ne se feront pas via le site internet du Samusocial. Afin d'assurer une transparence et une publication au sein du Samusocial, ces offres d'emplois seront **envoyées par courriel** à « Everyone ». Elles sont adressées uniquement aux employés, travailleurs en insertion et intérimaires du Samusocial.

Les candidatures externes envoyées sur la boîte email jobs@samusocial.be ne seront pas prises en compte. Si exceptionnellement, à l'issue de la procédure de recrutement interne, le recruteur n'a pas trouvé de profil correspondant au poste, ce dernier pourra alors investiguer les profils externes.

La durée maximum de publication d'une offre d'emploi en interne est de 1 mois.

E. Publications Externes

Les offres d'emploi externes (et publiées obligatoirement également en interne), devront respecter un délai minimum de publication de 14 jours calendriers.

Dans ce cas de figure, le délai à respecter en interne sera identique au délai à respecter en externe. De cette manière, la période de validité sera la même pour la publication d'une offre d'emploi.

La durée maximum de publication d'une offre d'emploi en externe est de 2 mois.

F. Divers

Expérience de l'Institution : Les publications en externe pourront stipuler qu'une priorité est accordée aux candidats pouvant se prévaloir d'une expérience probante au sein du Samusocial.

Dérogations : des dérogations à ces règles de publication pourront être accordés sur motivation de la ligne hiérarchique et accord préalable de la Direction Générale.

Pour toute autre question n'hésitez pas à prendre contact avec le département RH.

Bien cordialement,

Philippe Mercier, Directeur RH

Sébastien Roy, Directeur Général