

Êtes-vous certifié de A à Z ? Suivez ces étapes :

- Remplissez toutes les informations relatives à l'offre d'emploi en utilisant le formulaire de demande (1 k) et envoyez votre demande.
- Envoyez le numéro de votre demande à Carine Amato (carine.amato@bosa.fgov.be) afin que la demande puisse vous être assignée. N'oubliez pas de mentionner dans le sujet du mail qu'il s'agit d'un poste vacant dans le cadre du jobday (contrats premier emploi).
- Validez votre demande et mettez-vous au travail !
 - o Assurez-vous que pubweb et CV-check sont bien remplis au plus tard le **22/03/2019** pour votre publication. Si vous ne faites pas ceci dans les temps, nous ne pourrons pas garantir que votre offre sera publiée.
 - o Vous avez des doutes sur le choix des diplômes ? Contactez HR Expertise le plus vite possible (HRexpertise@bosa.fgov.be).
 - o Utilisez un titre de fonction attractif ! Des termes comme « attaché » sont donc à éviter car cela ne parle pas aux jeunes. Nous vous conseillons aussi d'indiquer le lieu d'affectation dans le titre de fonction.
 - o Le contenu de la fonction contient souvent trop des termes techniques. Essayez de vous adapter un maximum à notre groupe cible, en l'occurrence jeunes. Demandez à un collègue (qui fait idéalement partie du groupe cible) de vérifier votre texte, et demandez-lui son avis. Essayez aussi de décrire les projets auxquels les candidats participeront et leur objectif, car ils y attachent une grande importance.
 - o Dans le champ « employeur », donnez des informations brèves et concises. Limitez-vous à un maximum de 4 lignes et renvoyez les candidats vers votre site Internet. Les jeunes trouvent vite leur chemin sur Internet. Si votre organisation participe à la bourse d'emploi, vous pouvez aussi prévenir les candidats qu'ils pourront vous y rencontrer et obtenir plus d'informations sur votre organisation.
- Selor vérifie si le « CV-check » est correctement rempli et fait en sorte que votre offre d'emploi soit publiée le 1/4/2019.
- Les candidats pourront postuler entre le 1/4 et le 10/4/2019.
- Nous vous demandons de vérifier et de valider les candidatures (contrôle de diplôme et / ou contrôle des C.V.) entre le 11/4 et le 19/4/2019. Entrez les résultats via OptimaS et validez-les !
 - o Les candidats qui ne sont pas retenus après cette vérification seront quand même invités à participer à la bourse d'emploi afin d'avoir la possibilité de mieux connaître les différentes organisations.
- Sur la base des informations disponibles dans OptimaS et que nous aurons reçues de votre part, nous préparerons le planning du jour pour les entretiens.
 - o Indiquez le nombre de candidats que vous souhaitez rencontrer chaque jour, au plus tard le 22/03/2019.
 - o Fournissez-nous le timing des entretiens.
 - o Faites-nous savoir combien de membres de jury seront présents. Si vous venez en voiture, nous avons besoin de la plaque d'immatriculation, de la marque de la voiture et du nom du propriétaire. Nous pourrons ainsi réserver une place de parking et informer notre personnel de sécurité.
- Nous vous enverrons la planification de la journée pour le 26/04/2019. Vous saurez alors quel candidat a été invité à quelle heure.
- Préparez vous-même les documents nécessaires pour le 2 et le 3/5/2019 afin d'être prêt à recevoir vos candidats.

Vous n'êtes pas certifié de A à Z ? Suivez ces étapes :

- Remplissez toutes les informations relatives à l'offre d'emploi en utilisant le formulaire de demande (1 k) et envoyez votre demande au plus tard pour le 20/3/2019.
 - o Utilisez un titre de fonction attractif ! Des termes comme « attaché » sont donc à éviter car cela ne parle pas aux jeunes. Nous vous conseillons aussi d'indiquer le lieu d'affectation dans le titre de fonction.
 - o Le contenu de la fonction contient souvent trop des termes techniques. Essayez de vous adapter un maximum à notre groupe cible, en l'occurrence jeunes. Demandez à un collègue (qui fait idéalement partie du groupe cible) de vérifier votre texte, et demandez-lui son avis. Essayez aussi de décrire les projets auxquels les candidats participeront et leur objectif, car ils y attachent une grande importance.
 - o Dans le champ « employeur », donnez des informations brèves et concises. Limitez-vous à un maximum de 4 lignes et renvoyez les candidats vers votre site Internet. Les jeunes trouvent vite leur chemin sur Internet. Si votre organisation participe à la bourse d'emploi, vous pouvez aussi prévenir les candidats qu'ils pourront vous y rencontrer et obtenir plus d'informations sur votre organisation.
- Envoyez le numéro de votre demande à Carine Amato (carine.amato@bosa.fgov.be) afin que la demande puisse vous être assignée. Mentionnez dans le sujet du mail qu'il s'agit d'un poste vacant dans le cadre du jobday (contrats premier emploi) et que vous n'êtes pas certifié.
- Selor veillera à ce que votre offre d'emploi puisse être publiée le 01/04/19.
- Les candidats peuvent postuler entre le 1/4 et le 10/4/2019.
- Les diplômes sont /validés entre le 11/4 et le 19/4/2019. Vous demandez une première expérience ? Nous vous enverrons les C.V. à vérifier. Renvoyez-nous le résultat du screening des C.V. au plus tard pour le 19/4/2019.
 - o Les candidats qui ne sont pas retenus après cette vérification seront quand même invités à participer à la bourse d'emploi afin d'avoir la possibilité de mieux connaître les différentes organisations.
- Sur la base des informations disponibles dans OptimaS et que nous aurons reçues de votre part, nous préparerons le planning du jour pour les entretiens.
 - o Indiquez le nombre de candidats que vous souhaitez rencontrer chaque jour, au plus tard le 22/03/2019.
 - o Fournissez-nous le timing des entretiens.
 - o Faites-nous savoir combien de membres de jury seront présents chaque jour. Si vous venez en voiture, nous avons besoin de la plaque d'immatriculation, de la marque de la voiture et du nom du propriétaire. Nous pourrions ainsi réserver une place de parking et informer notre personnel de sécurité.
- Nous vous enverrons la planification de la journée pour le 26/04/2019. Vous saurez alors quel candidat a été invité à quelle heure.
- Préparez vous-même les documents nécessaires pour le 2 et le 3/5/2019 afin d'être prêt à recevoir vos candidats.

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter Katleen Vermeire (02/740 78 22) ou Ana Santos de Oliveira (02/740 77 98).