

CAHIER DES CHARGES PRESTATIONS RECRUTEMENTS

OBJET

Le présent document a pour objet de préciser les conditions de réalisation des prestations d'études et en particulier :

- Le contexte et les objectifs de réalisation ;
- Les contraintes de réalisation.

PRESENTATION GENERALE

En collaboration avec la société sous-traitante qui s'occupe de la recherche de nouveaux profils, vous serez amené à travailler sur la partie recrutement de notre société.

Le premier objectif est de définir avec les autres services de notre société les besoins en recrutement, et de trouver des profils correspondant à notre recherche.

Les horaires de travail sur le site de l'acheteur sont 9h-12h et 14h-18h du lundi au vendredi.

PRESENTATIONS DU FOURNISSEUR

Pour la réalisation de ces missions, vous serez amené à intervenir au sein de notre siège afin d'accéder aux données nécessaires, consulter la documentation, participer à des réunions de service etc.

Pour cette mission, vous devrez réaliser plusieurs activités :

- Assurer le lien avec le service recrutement de Nexium ;
- Organiser les dossiers des candidatures (version papier et numérique) ;
- Qualifier les candidatures et faire le lien avec offres en cours ;
- Assurer le suivi des candidatures post-embauches, notamment en les qualifiant sur des tests d'expression écrite et orale ;
- Se coordonner avec l'équipe technique pour la qualification et le suivi des candidatures ;
- Se coordonner avec le responsable des ressources humaines pour la qualification et le suivi des candidatures ;
- Être force de proposition, notamment dans la création de partenariat avec des écoles.

Pour la réalisation de cette mission, les compétences nécessaires sont les suivantes :

- Organisation, méthode et rigueur ;
- Qualités relationnelles et aptitudes à la communication à l'écoute ;
- Qualités rédactionnelles (dossiers, compte-rendu), d'analyse et de synthèse.

PRESTATIONS DE L'ACHETEUR

Pour la réalisation de cette mission, l'acheteur assure la mise à disposition du matériel nécessaire à la réalisation de cette mission, à savoir, le poste de travail, les accès à la base de données et au réseau informatique depuis le siège de l'entreprise, l'accès aux locaux de la société, l'accès à la documentation nécessaire pour la réalisation de cette mission.

Les documents fournis par l'acheteur devront rester confidentiels et à usage réservé dans le cadre de la mission.

PLANIFICATION DE LA MISSION

Le délai d'exécution de la commande est prévu pour une durée de 3 mois du 14 mars au 14 juin 2016.

DESCRIPTION DES LIVRABLES

Les livrables attendus pour cette prestation sont, de façon exhaustive et non limitative, les suivants :

	Description	Date de livraison
1	Rédiger un compte-Rendu du tableau de suivi des candidats pour s'assurer de la mise à jour des candidatures dans les classeurs, sous le serveur, sous le logiciel et sur le tableau d'affichage	Quotidien
2	Accueillir les candidats pour les entretiens, assurer une partie des entretiens puis rédiger un Compte-Rendu des entretiens passés à Novaxiom	Maximum 24h après la fin de l'entretien
3	Qualifier les nouveaux arrivants en expression écrite : leur présenter les exercices, réaliser la correction, débriefer avec l'intéressé, rédiger un Compte-Rendu	Maximum 4 jours après sa date d'arrivée
4	Faire le lien entre les différents services et interlocuteurs concernés par le recrutement	Quotidien

Les dates définitives attendues pour la livraison des livrables seront précisées lors des réunions de service auxquelles vous participez.

SECURITE ET ENVIRONNEMENT

Au sein du siège de l'entreprise, vous devez respecter le règlement intérieur et prendre connaissance du Document Unique d'évaluation des risques.

ÉCHEANCIER DES PAIEMENTS

L'échéancier des paiements du prix global et forfaitaire des prestations est le suivant :

- 30% pour le mois de mars 2016
- 30 % pour le mois d'avril 2016 ;
- 30 % pour le mois de mai 2016.
- 10 % pour le mois de juin 2016

Les paiements seront effectués à 30 jours fin de mois le 10. Cependant, le paiement ne sera effectué que sous réserve de l'acceptation de la facture reconnue « bonne à payer ».

 novaxiom group 23, Rue Jules Vallès - 69100 VILLEURBANNE Tél. 04 72 83 88 70 - Fax 04 72 83 88 79 E-mail : novaxiom@novaxiom.fr	CAHIER DES CHARGES	Page	3 / 3
		Référence	CDC-0002.
		Version	A

RESILIATION

Novaxiom peut mettre fin à l'exécution du présent cahier des charges avant achèvement de celui-ci, en respectant un préavis d'un mois, par une décision de résiliation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception qui fixe la date d'arrêt.

ABSENCES PREVUES

Dates d'absences prévues :

6 mai 2016 : 1 jour

16 mai 2016 : 1 jour