Dernière mise à jour le 07 décembre 2023

Comment rédiger une offre d'emploi ?

La rédaction d'une offre d'emploi est une étape importante du processus de recrutement. Il s'agit d'attirer les « bons » candidats pour l'entreprise.

Sommaire

- Quel doit être le contenu d'une offre d'emploi ?
- La présentation de l'entreprise
- La description du poste proposé
- Le profil recherché
- Les conditions de travail
- L'envoi de la candidature
- Quelles sont les mentions discriminatoires interdites dans une offre d'emploi ?

Quel doit être le contenu d'une offre d'emploi ?

La loi n'encadre pas le contenu d'une offre d'emploi en dehors des mentions discriminatoires (voir ci-dessous).

Néanmoins pour que votre annonce soit pertinente et vous permette de recueillir des candidatures ciblées, un certain nombre d'informations doivent y figurer :

La présentation de l'entreprise

Le candidat potentiel doit pouvoir savoir dans quel type d'entreprise le poste est proposé : groupe international ou national, PME, artisan, etc...

La présentation de votre entreprise doit donner envie au candidat de l'intégrer.

N'hésitez pas à intégrer dans votre offre d'emploi un lien vers votre site internet si vous en avez un.

La description du poste proposé

Il s'agit de lister les missions principales et actions à réaliser du poste à pourvoir.

Vous pouvez également indiquer le rattachement hiérarchique du poste.

Préciser ensuite les aspects particuliers s'il y en a : horaires de travail (travail en équipe, travail de nuit, horaires décalés, etc...), déplacements professionnels (étendue géographique et fréquence), astreintes, contraintes spécifiques (manipulation de produits dangereux, travail sur chantier ou en atelier, etc...), etc...

Le profil recherché

Préciser :

- La formation initiale nécessaire, le diplôme exigé ou la qualification attendue pour le poste.
- L'expérience souhaitée ou exigée : nombre d'années, secteur d'activité.
- Les langues étrangères (et leur niveau de maîtrise : bilingue, courant, notions, technique) souhaitées ou exigées.
- Les logiciels informatiques (et leur niveau de maîtrise) souhaités ou exigés.
- Les qualités personnelles attendues du candidat.
- L'évolution possible.

Les conditions de travail

Préciser :

- Le lieu du poste.
- Le type de contrat proposé : CDI, CDD (en indiquant la durée et le motif : remplacement, surcroît d'activité), contrat intermittent.
- La durée de travail : temps plein, temps partiel (en indiquant la durée).
- La rémunération : vous pouvez indiquer la rémunération exacte ou une fourchette. Vous pouvez également préciser « rémunération selon le profil » ou « rémunération à discuter en fonction de l'expérience ».
- Les moyens mis à disposition : véhicule de fonction, ordinateur portable, téléphone portable, etc...
- Les avantages sociaux : mutuelle, tickets restaurant, avantages CE, etc...

L'envoi de la candidature

Généralement, un curriculum vitae et une lettre de motivation sont demandés. Vous pouvez également demander une photo du candidat, mais attention au risque de discrimination à l'embauche liée au sexe ou à la race.

Rien ne vous empêche également de demander dans l'offre d'emploi des références au candidat, mais généralement la demande de références se fait plus au niveau de l'entretien de recrutement.

Préciser enfin si vous souhaitez que les candidats envoient leurs candidatures par courrier ou par e-mail.

Quelles sont les mentions discriminatoires interdites dans une offre d'emploi ?

Sont discriminatoires et donc interdites les mentions suivantes :

- Le sexe (ajouter toujours la mention « H/F » après l'intitulé du poste). **Cass. soc., 30/09/15, n° 14-25.736.**
- L'âge (les mentions « junior » ou « sénior » sont fortement déconseillées).
- La situation de famille ;
- Les mœurs ;
- L'orientation ou identité sexuelle ;
- L'état de grossesse ;
- L'origine, l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race ;
- Les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes ;
- Les convictions religieuses ;
- Les caractéristiques génétiques ;
- L'apparence physique ;
- Le patronyme ;
- L'état de santé, la perte d'autonomie ou le handicap ;
- Le lieu de résidence ;
- La domiciliation bancaire ;
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français ;
- La qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte.

Articles L 1132-1 et L 1221-6 du Code du Travail.

https://www.legisocial.fr/modele-document/contrat-travail/modele-offre-emploi.html »
https://www.legisocial.fr/procedures-rh/recruter-regles-rapidement.html »