

FICHE D'ÉVALUATION DU CANDIDAT COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN

Nom :

Prénom :

Type initial de candidature :

- ☐ Bourse de l'emploi en interne
- ☒ Candidature externe suite à une offre d'emploi
- ☐ Candidature spontanée

Poste à pourvoir concerné : Assistant(e) en Ressources humaines

Date de l'entretien : 4 septembre 201X

Situation dans le processus (1^{er} ou 2^{ème} entretien) : 1^{er} entretien

Nom du recruteur assurant l'entretien : Mme ou Mr X

FORMATION (à noter uniquement si informations complémentaires au CV)	
Formation continue diplômante, certifiante, qualifiante	RAS
Autres formations continues	A réalisé sur N-2 une formation pour améliorer ses écrits professionnels (3 jours, à l'initiative du candidat).
Spécificités éventuelles (Démarche de VAE, de CPF, de CIF, de Bilan de compétences, autres)	1 CIF pour suivre la formation diplômante : Master I en Management des Ressources Humaines en N-3.
Informatique	Maîtrise du pack office. Maîtrise le logiciel SAP RH.
Langues	Niveau C1 – CECR (européen). S'exprime spontanément sans chercher ses mots sur des sujets techniques en droit du travail.
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	
Type d'entreprises expérimentées en lien avec le poste à pourvoir	Dans le secteur agroalimentaire, a acquis une expérience de 5 ans.
Principales responsabilités Contributions majeures	Autonome sur la gestion administrative du personnel (suit les dossiers maladie et prévoyance ; renseigne les tableaux de bord relatifs à la fonction RH (suivi des effectifs, masse salariale, données sociales...) ; établit et suit les contrats, les DPAE ; gère les absences, les embauches et les départs ; prépare les variables de paie relatives aux absences et indemnités journalières). Participe à des actions de communication interne (mémos juridiques). Participe à la préparation et aux réunions CE, DP, CHSCT avec les représentants du personnel. Participe au suivi du plan de formation (inscriptions, convocation). Participe depuis 6 mois à la mise en place de la procédure qualité.
Type et niveau des fonctions exercées ayant une valeur ajoutée	Sa participation à la mise en place de procédure qualité ISO 9001.
Connaissances spécifiques ayant une valeur ajoutée pour le poste à pourvoir	A une bonne connaissance du droit du travail excepté en recrutement. N'a pas d'expérience dans le recrutement.
Expériences satisfaisantes & insatisfaisantes	Satisfaction globale dans son poste précédent avec une autonomie dans la fonction. « Variété des tâches et délégation » de la part du DRH dans des projets transversaux (mémos juridiques, procédure qualité). Il apprécie de conseiller les salariés. Il aurait souhaité assister le RRRH dans le processus de recrutement.

MOTIVATIONS REPÉRÉES ET FORMULÉES					
Par rapport au poste	Il souhaite occuper un « poste polyvalent et développer des compétences en GPEC ». Il ne voit pas de perspectives d'évolution motivantes dans le court terme dans son entreprise actuelle. Il cherche à regagner la région (raisons familiales). « J'aime aller de l'avant » précise le candidat.				
Par rapport à l'entreprise et/ou au marché	Il est très motivé par le dynamisme de l'entreprise T. Il souhaite intégrer une entreprise qui a des perspectives motivantes pour l'avenir.				
COMPÉTENCES REPÉRÉES					
<p>Compétences à rapprocher des qualités essentielles pour mener à bien le poste, par exemple : Capacité à administrer, à analyser, à communiquer, à contrôler, à conseiller, à gérer, à organiser, à produire, etc. À étayer avec des exemples concrets.</p> <p>Exemple : Capacité à organiser. Situation 1 : « J'ai mis en place un classement pour gagner du temps dans la recherche des documents, j'ai été formé à la méthode TRAPEC-», etc.</p>					
CARACTÉRISTIQUES DE PERSONNALITÉ IDENTIFIÉES					
<p>Ambition : le candidat a envie d'évoluer vers un poste de RRH à moyen terme. Citation du candidat « J'ai besoin de challenge pour maintenir ma motivation, un poste de RRH serait une suite logique à mon parcours professionnel. »</p> <p>Aptitude d'apprentissage : le candidat a mis en avant ses facilités d'apprentissage dans le cadre de son master I, il est sorti major de sa promotion. Citation du candidat « La réussite de ma formation est passée par un investissement important dans la recherche documentaire et la lecture de vingtaine d'ouvrages, je travaille avec facilité et assiduité. »</p> <p>Aisance relationnelle : le candidat a une communication fluide et structurée et a fait preuve d'une faculté d'écoute tout au long de l'entretien. Il a reformulé régulièrement pour s'assurer de la bonne compréhension du message. Bon contact visuel avec une attitude d'ouverture.</p> <p>Capacité d'adaptation : au cours de son expérience en lien avec le poste, le candidat a géré plusieurs dossiers en même temps. Il a mis en avant ses difficultés à gérer les urgences étant donné qu'il a du mal à dire non. Citation du candidat : « J'étais opérationnel au bout de 3 mois malgré des tâches nouvelles que l'on m'a affecté (la mise en place de la qualité) » « J'ai le sens du service et je reconnais que parfois, j'ai dû mal à dire non »</p> <p>Autonome : le candidat a mis en avant qu'il a besoin d'autonomie pour favoriser son épanouissement mais prend les décisions importantes en concertant sa hiérarchie.</p> <p>Rigueur : le candidat a montré le sens de la rigueur en exposant les faits suivants : « Chaque dossier est classé selon la méthode TRAPEC et je planifie tous les vendredi 2 heures pour faire le point sur l'avancement des dossiers et classer les documents ».</p>					
CRITÈRES PRIORITAIRES					
Lister les critères prioritaires Par exemple :	Arguments/commentaires	Niveau 4 Dépasse les attentes +	Niveau 3 Conforme aux attentes =	Niveau 2 En dessous des attentes -	Niveau 1 Non qualifié --
Connaissance de la législation du travail	A une bonne connaissance des contrats de travail, rémunération, formation. La réglementation en termes de recrutement est à perfectionner.			X	
Aisance rédactionnelle	Niveau suffisant (testé en entretien).		X		
Utilisation des outils bureautiques	Utilise au quotidien les outils bureautiques pour le suivi du TB, préparation des réunions...		X		

Aisance relationnelle etc.	Souriant - bonne écoute - aisance relationnelle en dessus de la moyenne.	X			
Total 1	Le niveau d'appréciation doit corroborer avec les éléments factuels.	1	2	1	0
CRITÈRES SECONDAIRES					
Lister les critères secondaires Par exemple :	Arguments/commentaires	Niveau 4 Dépasse les attentes +	Niveau 3 Conforme aux attentes =	Niveau 2 En dessous des attentes -	Niveau 1 Non qualifié --
Savoir proposer des améliorations d'organisation	A mis en place dans son poste actuel un classement pour retrouver facilement les informations en particulier....		X		
Total 2	Le niveau d'appréciation doit corroborer avec les éléments factuels.	0	1	0	0
Note totale obtenue : additionner les totaux 1 et 2					
1 + / 3 = / 1 -					

Y a-t-il des critères auxquels le candidat ne répond pas et qui sont strictement indispensables à la réalisation du poste ?
Si oui, lesquels et motiver votre avis.

Aucun

Description du projet professionnel du candidat :

Le candidat souhaiterait évoluer vers un poste de RRH dans les 3 ans.

Commentaires particuliers du candidat (salaire souhaité, disponibilité, contraintes repérées, etc...) :

Actuelle : 25 K€/an

Statut : Agent de Maîtrise

Souhaitée : 27 K€/an

Le candidat sera disponible à partir de novembre 201X

Compte rendu de l'entretien - Informations spécifiques à retenir sur l'avis général du recruteur :

Les critères de décision

- Atouts identifiés : le niveau d'expérience et les activités exercées correspondent au profil recherché. Il répond aux critères prioritaires et secondaires. Il apprécie la polyvalence.

- Limites repérées : autonome dans une structure bien organisée avec des objectifs définis. Difficulté à gérer les urgences par ses difficultés à dire non (besoin d'une formation sur l'assertivité).

- Conclusion générale : il est d'un abord calme et posé. Il s'exprime avec aisance et simplicité et parle de son travail de façon claire et précise. Disponible, il est à l'écoute de son interlocuteur. Sa motivation pour ce poste, sa capacité d'adaptation, son ouverture d'esprit sont des atouts pour qu'il puisse s'intégrer rapidement. On peut lui faire confiance pour mener à bien les objectifs donnés et participe volontiers à des projets transversaux.

Avis du recruteur sur l'intérêt de la candidature :

x Candidature à retenir

o Candidature en attente car avis mitigé

o Candidature à rejeter

Visa du recruteur :