

Mobilité INTERNE/Intra (au sein de votre organisme) :

Comment faire pour diffuser une offre seulement au sein de votre organisme et collecter uniquement des candidatures INTRA (collaborateurs internes) dans Talentlink ?

Principes :

- créez votre offre d'emploi dans Talentlink (mais ne la publiez pas sur www.lasecurecrite.fr !)
- depuis l'onglet publication de votre offre, vous allez pouvoir vous envoyer par mail :
 - o le texte de votre annonce, à copier-coller sur l'intranet de votre organisme ou messagerie interne d'organisme
 - o obtenir une adresse mail de candidature et/ou une URL de candidature à joindre à la diffusion de votre annonce et qui vous permettra de collecter les candidatures de vos salariés dans Talentlink directement.

Quel choix entre adresse mail de candidature ou URL de candidature ?

- L'adresse mail, évite aux candidats de remplir le formulaire standard (proposé lors d'une candidature via www.lasecurecrite.fr), mais le consentement sur le RGPD n'est pas recueilli automatiquement. Le candidat joint lui-même les pièces de sa candidature à son e-mail, rien ne le contraint à déposer un CV et une lettre de motivation.
- L'URL de candidature, permettra au salarié qui veut postuler d'accéder à une page Talentlink qui recueille son consentement sur l'utilisation de ses données personnelles, le contraint à renseigner obligatoirement le questionnaire standard (davantage orienté candidat externe, avec des questions telles que « êtes-vous salarié de l'Institution ? durée du préavis ? tranche de salaire ? etc) et à joindre à la fois un CV et une lettre de motivation.

Comment procéder dans Talentlink ?

vous pouvez consulter la vidéo de démonstration : <https://youtu.be/wb7oJHYKhzw>

Dans l'offre d'emploi que vous avez saisie, sélectionnez l'onglet **Publication** de votre annonce, puis cliquez sur **+** et sélectionnez « Envoyer par e-mail ».

The screenshot shows the Talentlink interface for a job offer titled 'RESPONSABLE DU DÉPARTEMENT MÉTIERS DES AGENCES COMPTABLES DU DOMAINE RETRAITE (NIVEAU 8 OU 9)'. The 'PUBLICATION' tab is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing various actions, with 'Envoyer par e-mail' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The interface also shows a table with columns for 'PUBLICATION', 'TYPE', 'URL', 'E-MAIL', 'STATUT', 'DATE DE FIN', and 'ACTION'.

La page **Envoyer par e-mail** s'affiche.

Saisissez au moins une adresse e-mail valide, où vous pourrez récupérer les données (ex : votre adresse mail) et saisissez un objet pour votre message

emea3.mrtedtalentlink.com/private/jom/jom_mail.cfm

ENVOYER PAR E-MAIL

Annnonce: Responsable pôle statistiques – suivi budgétaire et suivi conformité de l'action sanitaire et sociale (H/F)

Information de l'e-mail

De UCANSS Administrateur (bde@ucanss.fr)
 À bde@ucanss.fr (votre adresse mail) *
 CC
 Objet OFFRE NVHADD42585 - liens de candidature *

Merci d'indiquer au moins une adresse e-mail valide.

Message

Permettre aux candidats de postuler en ligne: Non
 Référence de l'offre : NVHADD42585]
 Régime: Régime des mines
 Branche: Non Applicable
 Type d'organisme: AUTRES
 Organisme: ANGDM (MINEURS)
 Grille de classification: Employés et Cadres
 Niveau de classification: Non défini

Langue de l'email Français

descendre pour lire l'ensemble du descriptif de l'offre qui vous sera adressé par mail

Dans la seconde partie de la fenêtre :

- Sélectionnez le type de source (ex : « Autre »), puis le nom de la source de candidature.

Grille de classification: Employés et Cadres
 Niveau de classification: Non défini

Langue de l'email Français

Publication

Type de source **cliquez ici**
 Nom de la source de candidature
 Mise en page du dossier de candidature de Français
 Inclure Candidature en ligne
 Candidature par e-mail
 Date d'expiration jj/mm/aaaa

TalentLink - Définir un Canal de Publication - Google Chrome
 emea3.mrtedtalentlink.com/private/jom/jom_gettarget_popup.cfm

DÉFINIR UN CANAL DE PUBLICATION

Sélectionner dans la liste existante

Filtrer sur Autre

filtrez sur la valeur de votre choix (ex: "autre")

Nom de la source de candidature	Nom de la source de candidature
Sélectionner canal ecole	Sélectionner manuel
Sélectionner cap emploi	Sélectionner mobilité
Sélectionner Courrier	Sélectionner par email
Sélectionner création manuelle	Sélectionner salon
Sélectionner EMAIL	
Sélectionner email	
Sélectionner interne	
Sélectionner intranet	
Sélectionner lien URL	
Sélectionner LinkedIn	

Définir une nouvelle valeur

Nouveau canal Utiliser une nouvelle valeur

facultatif: permet ici de créer un nom de source de candidature (ex: INTRA) à la liste précédemment proposée

puis sélectionnez une valeur: c'est le nom de la source de candidature qui s'affichera dans la liste des candidatures reçues. Vous pouvez choisir par ex: 'Intranet'

Choisissez parmi les propositions ou créez votre propre Nom (ex : intranet , ou monster, ou e-mail etc) pour cette source en cliquant sur définir le nom de canal de publication.

Le Nom de la source de candidature permet d'identifier la provenance des candidatures reçues à votre offre.

- Choisissez l'édition d'une adresse mail de candidature ou d'une URL, voire les deux à la fois en cochant les cases

Publication


Type de source *

Nom de la source de candidature * [Définir le nom du canal de publication](#)

Mise en page du dossier de candidature de *

Inclure Candidature en ligne
 Candidature par e-mail

cochez la ou les cases qui vous conviennent pour définir la modalité de candidature

Date d'expiration jj/mm/aaaa  **Définissez la date à laquelle les candidats ne pourront plus postuler**

* obligatoire

FERMER

Cochez la case

Note : « candidature en ligne » : Le système génèrera un lien URL permettant de postuler directement en ligne à l'offre, comme si elle avait été publiée sur le site institutionnel.

- Saisissez une **date d'expiration** pour ce lien URL ou cette adresse mail : **passé cette date, le lien de candidature sera inactif et les candidats ne pourront plus postuler.**
- Cliquez sur Envoyer.

Rendez-vous sur la boîte mail indiquée comme destinataire pour :

- copier-coller le texte de votre annonce sur votre canal de diffusion interne (intranet, messagerie, page web etc)
- copier le lien URL et/ou l'adresse mail de candidature à joindre au descriptif de votre annonce (tout en bas du message)

Exemple d'URL :

https://emea3.recruitmentplatform.com/syndicated/private/syd_apply.cfm?id=Q5UFG026203F3VBQB8MLO8MF8&nPostingTargetID=750624&step=DIRECT (URL de candidature)

Exemple d'adresse mail :

http://www.adefinir.com:ucanss_750624@ucanss.recruitmail.com

(adresse mail de candidature à recopier)

Voir exemple de réception ci-dessous

Exemple de résultat : contenu de l'e-mail reçu (les liens de candidature sont tout en bas du message)

Intitulé de l'offre: Responsable pôle statistiques – suivi budgétaire et suivi conformité de l'action sanitaire et sociale (H/F)

Langue: FR

Société:

Localisation du poste: -

Lieu: Noyelles-sous-Lens (62).

Région: Hauts de France

Pays: France

Organisation: NOUVEAU HORS AGENTS DE DIRECTION > Hors ADD Autres > ANGDM (MINEURS)

Permettre aux candidats de postuler en ligne: Non

Référence de l'offre : NVHADD42585

Régime: Régime des mines

Branche: Non Applicable

Type d'organisme: AUTRES

Organisme: ANGDM (MINEURS)

Grille de classification: Employés et Cadres

Niveau de classification: Non défini

Coefficient: Non défini

Niveau d'études: -

Type de contrat : CDI

Durée: Mois

Type d'horaire: Temps plein

Famille de métiers interne: Optimisation des processus

Domaine de métiers externe: Les métiers de l'organisation, des études et de l'informatique

Métiers (la Sécu recrute): Chargé de statistiques et d'études

Catégories de métiers - espace CARRIERES Assurance Maladie: Non applicable

Métiers - espace CARRIERES Assurance Maladie: Non applicable

Contexte:

L'agence nationale pour la garantie des droits des mineurs (ANGDM) est un établissement public national à caractère administratif (EPA) créé par la loi n° 2004-105 du 3 février 2004 en vue de garantir au nom de l'Etat les droits sociaux des mineurs et de leurs ayants droit. A

cette mission s'est ajoutée, en 2012, la gestion de l'action sanitaire et sociale (ASS) du régime minier, complétée en 2014 par la gestion de la politique de vacances et de loisirs (PVL) de ce régime.

En matière budgétaire et comptable, l'ANGDM est soumise aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (« décret GBCP ») depuis le 1er janvier 2016. Le référentiel comptable appliqué fait appel aux principes comptables fondamentaux applicables au secteur privé, avec des spécificités propres à la nature de l'établissement et à ses missions de service public.

L'ANGDM présente deux budgets et deux séries d'états financiers, d'une part au titre de la mission historique financée par l'Etat (90 % des enjeux financiers), d'autre part au titre de l'ASS et de la PVL financées par la sécurité sociale minière.

DENOMINATION DU POSTE :

Responsable pôle statistiques – suivi budgétaire et suivi conformité de l'action sanitaire et sociale

RATTACHEMENT DU POSTE : Direction de l'action sanitaire et sociale - Directement rattaché à la Directrice adjointe de l'action sanitaire et sociale, le/la Responsable pôle statistiques – suivi budgétaire et suivi conformité de l'action sanitaire et sociale assure l'encadrement technique et hiérarchique du pôle contrôle métier.

Mission/Activités :

- Il contribue au pilotage des budgets et en assure le suivi : collecte, met en forme, fiabilise les informations et analyse les écarts avec le prévisionnel
- Il élabore, coordonne et fiabilise la production des prévisions budgétaires et de trésorerie
- Il participe à l'élaboration ou l'optimisation des outils de pilotage de l'activité : suivi des tableaux de bord et reporting
- Il contribue aux études de chiffrage et à la rédaction de notes sur l'activité de la Direction
- Il participe à l'élaboration des charges à payer et en assure le suivi
- Il contribue à l'animation du contrôle interne de l'action sanitaire et sociale et est support aux collaborateurs de la DASS dans la production des états de reporting
- Il contribue à l'élaboration du plan de maîtrise des risques et à l'amélioration de la qualité des traitements
- Il réalise et suit les indicateurs de performances dans le cadre de la qualité

Compétences : Aptitude technique :

- Concevoir et piloter des indicateurs de gestion
- Déterminer des mesures correctives
- Maîtriser des modèles excel complexes
- Utiliser les outils et systèmes d'information
- Maîtriser le traitement et l'analyse de l'information
- Rédiger les comptes rendus et synthèses
- Maîtriser les règles de la comptabilité générale et publique

Aptitude relationnelle :

- Adaptation/flexibilité
- Esprit d'analyse
- Rigueur/logique/méthodologie
- Discrétion/respect de la confidentialité
- Esprit d'équipe
- Gestion des priorités

Aptitude managériale :

- Coordonner l'activité d'une équipe

Formation : Formation Supérieure en comptabilité contrôle audit (Master CCA)

Conditions particulières : CLASSIFICATION : Cadre au forfait.

REMUNERATION : De 35 à 45 k €, négociable selon profil.

LIEU DE TRAVAIL : Noyelles Sous Lens (62)

PRISE DE FONCTION : Septembre 2021

https://emea3.recruitmentplatform.com/syndicated/private/syd_apply.cfm?id=Q5UFG026203F3VBQB8MLO8MF8&nPostingTargetID=750624&step=DIRECT (URL de candidature)

http://www.adeфинir.com:ucanss_750624@ucanss.recruitmail.com

(adresse mail de candidature à recopier)