

Junior
Entreprise
Genève

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Année 2017-2018



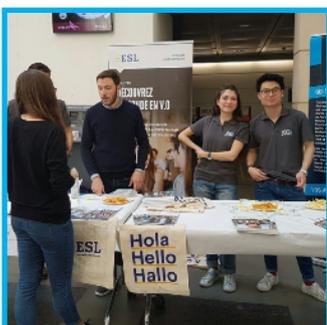
INTRODUCTION

Le but de la **Junior Entreprise Genève** est de recruter des étudiants dont les valeurs et objectifs sont en adéquation avec ceux de l'association. L'idée n'est donc pas – contrairement aux recrutements organisés par la plupart des entreprises – de trouver des candidats expérimentés et qualifiés pour des postes spécifiques : la Junior Entreprise Genève vise à former et à accompagner ses membres, et il ne faut dès lors pas posséder de compétences ou d'expériences professionnelles pour pouvoir y entrer.



Lors du recrutement, ce seront donc les valeurs, la vision, les ambitions des candidats qui seront prises en compte. Le but est double : vérifier que le candidat a sa place à la **Junior Entreprise Genève**, mais également que la Junior Entreprise Genève correspond au candidat.

Il est donc très important, lors des entretiens, de faire preuve d'honnêteté ; autant sur ses qualités et ambitions que sur ses éventuels défauts et craintes. Cela permettra donc d'éviter une évaluation faussée qui, si elle est suivie d'une réponse positive, peut s'avérer contre-productive aussi bien pour l'association que pour le candidat.



Bien que l'honnêteté soit de mise, il est également important de considérer ces entretiens de manière professionnelle, et donc de s'y préparer correctement. Cela sera d'autant plus bénéfique pour le candidat, puisque le recrutement de la Junior Entreprise Genève constitue pour beaucoup une première expérience en matière d'entretiens d'embauche : c'est donc là également une occasion d'apprendre et de progresser.

DEROULEMENT

Lors de notre recrutement vous ferez face à trois phases de sélection. Premièrement une sélection sur **CV et lettre de motivation**, une deuxième sélection lors des **entretiens individuels** et enfin la dernière étape est un **entretien de groupe**.

1

La sélection sur CV et lettre de motivation a pour but unique d'éliminer les candidats n'ayant pas pris la peine de fournir des documents convenables ou n'étant pas en adéquation avec les valeurs de l'association. En suivant nos conseils, vous êtes certains de pouvoir passer cette première sélection.

La deuxième phase de sélection est l'entretien individuel. Bien que cette partie soit un moment stressant pour beaucoup de candidats, il n'y a pas de raison de paniquer ! Le principal est de bien vous préparer en sachant quelles sont vos motivations et en faisant vos recherches sur la Junior Entreprise Genève. Cet entretien sera l'occasion, pour nous de mieux vous connaître, voir si votre profil nous correspond, et pour vous de voir si notre association vous correspond. N'hésitez donc pas à poser vos questions, si vous en avez, à la fin de l'entretien.

2

3

La dernière phase de sélection est l'entretien de groupe. Vous êtes proches du but et vous pouvez être fier(es) de vous ! Cet entretien se déroulera le samedi 7 octobre, les détails vous seront communiqués en temps voulu. Ce sera l'occasion pour vous de rencontrer plus de membres de la Junior Entreprise Genève et d'avoir des discussions informelles pour mieux connaître l'association. Nous vous présenterons également différents projets sur lesquels nous travaillons afin de vous donner une meilleure idée de ce que nous faisons. Finalement, vous travaillerez en groupe afin de résoudre une mise en situation. Vous serez évalués sur des critères tels que votre capacité à travailler en équipe, ouverture d'esprit, capacité d'écoute, etc. Soyez donc vous-même et tout se passera bien !

Les heureuses et heureux candidats sélectionné(e)s auront le plaisir de se joindre à nous lors de notre séance hebdomadaire le lundi 9 octobre et deviendront Membres Juniors de la Junior Entreprise Genève.

CV & LETTRE DE MOTIVATION

De nos jours, tout postulant sait que la première démarche à effectuer afin d'obtenir un entretien d'embauche est la rédaction d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae. Ces deux documents sont essentiels car c'est à travers eux que l'employeur se fait une première idée de votre profil.

1. LE CURRICULUM VITAE (CV) :

Le curriculum vitae permet de relater toutes les formations que vous avez suivies ainsi que les expériences professionnelles que vous avez acquises tout au long de votre parcours. Un bon CV doit être ciblé et adapté aux qualifications requises pour le poste convoité. Il est donc important d'être informé/e et de comprendre l'entreprise/association que vous souhaitez rejoindre.

La construction du CV doit aboutir en un document de qualité, compétitif, convaincant et captivant. Bien entendu il n'y a pas une forme universelle de CV. Cependant, nous avons tout de même quelques suggestions ainsi que certaines mises en garde. Libre à vous d'en faire usage.



Le CV devrait avoir une chronologie qui va du plus récent au plus ancien. En effet, vous devez mettre les informations les plus importantes d'abord. N'oubliez pas que la lecture de votre CV doit être agréable. Pour cela, le texte devrait être aéré avec une police classique de taille minimum 10 et ne pas faire plus d'une page. De plus, vous devriez limiter les effets (gras, italique, souligné, couleurs) et garder une présentation homogène. En effet, veuillez choisir une présentation classique plutôt qu'une mise en page trop extravagante. Concernant la langue de rédaction, vous devez vous baser sur la langue de l'annonce. Ceci étant dit, il est possible de nous envoyer votre CV en anglais.

Il est primordial de bannir les erreurs telles que les fautes d'orthographe, les mots à double et les espaces inutiles.

LA STRUCTURE D'UN CV

1

Les données personnelles : Elles doivent être mentionnées en haut à gauche afin que le recruteur puisse vous identifier et vous contacter facilement. Vous devez y inscrire : nom, prénom, date de naissance, adresse du domicile, téléphone mobile, adresse mail personnelle non fantaisiste, page LinkedIn. Si vous le souhaitez, vous pouvez placer votre photo en haut à droite de la page. Cependant ne prenez pas n'importe laquelle. En effet, vous devez être présentable avec des habits d'entretien. Elle permettra de valoriser votre candidature

2

Objectif et/ ou profil : Ce deuxième point est facultatif si vous souhaitez mettre en avant votre profil avec vos points forts pour le poste ou vos objectifs personnels. Veillez à ce que ce point reste pertinent et réaliste pour l'emploi recherché.

3

Formations : Indiquer dans cette rubrique votre formation avec les diplômes obtenus ou en cours avec le nom de l'école, le lieu et la date de fin de la formation en question. Dans cette partie, vous pouvez mettre en avant vos diverses formations grâce à des échanges universitaires, ou des sujets de thèse, pour autant que cela soit pertinent. Il est conseillé de ne pas camoufler des échecs scolaires car un échec n'est pas un événement honteux. Soyez prêt à expliquer ce que vous avez appris de cette expérience et à montrer comment vous avez réagi face à cela.

4

Expériences professionnelles : Vos expériences professionnelles ne peuvent être que bénéfiques, car elles reflètent vos aptitudes dans le monde du travail. Il est opportun de les présenter lors d'un recrutement, car cela pourrait permettre au recruteur de mieux se représenter vos capacités en fonction du poste visé.

5

Langues : Il est important d'avoir une rubrique "Langues". C'est un élément différenciateur lors de la sélection des candidats. Veillez à utiliser le standard européen pour légitimer votre niveau. Concernant la Junior Entreprise Genève il n'y a aucun pré-requis linguistique mais l'anglais est un grand avantage et est indispensable si vous souhaitez postuler au poste d'International Manager plus tard.

6

Connaissances logiciels : Il est important de définir votre niveau de compétence dans l'utilisation des logiciels. Ce sont des informations qui sont primordiales à l'heure d'aujourd'hui. En effet, êtes-vous familier avec les logiciels bureautiques tels que Word, Excel ou autres ?

7

Centres d'intérêt / hobbies : Un autre point facultatif est celui des centres intérêt / hobbies. Si vous le souhaitez, vous pouvez intégrer des activités qui permettront au recruteur de déduire des compétences et des valeurs qui correspondent aux valeurs de l'organisation que vous souhaitez intégrer.

2. LA LETTRE DE MOTIVATION :

Cette lettre permet de mettre en évidence votre motivation et votre adéquation avec le poste. Il est essentiel que votre lettre soit personnalisée. En effet, vous ne devez, en aucun cas, copier une autre lettre car cela est facilement discernable. Veuillez prendre votre temps pour la rédaction de votre lettre de motivation.

LA STRUCTURE DE LA LETTRE DE MOTIVATION

Tout comme pour le CV, votre lettre de motivation comporte plusieurs rubriques. Voici les conseils que nous souhaitons vous transmettre. La première rubrique concerne l'en-tête. Elle comporte, en haut à gauche, les informations vous concernant (nom, prénom, adresse du domicile, NPA/ville, ...). Elles se situent en haut à gauche. En haut à droite, vous inscrivez les coordonnées de l'entreprise (l'adresse du destinataire). Pour finir le lieu ainsi que la date se situent en dessous de l'adresse du destinataire.

Toute lettre comporte un objet. Celui-ci permet au recruteur d'identifier le poste désiré. Si vous désirez postuler à la Junior Entreprise Genève vous pouvez inscrire par exemple : Candidature pour le poste de Membre Junior.

Ensuite nous avons le corps de la lettre, la plus intéressante pour le recruteur. Vous devez avoir en tête trois parties qui correspondent à " Vous - Moi - Nous" :

VOUS : La première partie porte sur votre intérêt pour l'entreprise. En effet, pourquoi vous intéressez-vous à nous ? Est-ce que vous partagez les mêmes perspectives de développement que la boîte ? Vous devez mettre en avant les raisons pour lesquelles vous désirez faire partie de cette société. Il est conseillé de commencer par une phrase d'accroche.

MOI : Dans la deuxième partie, vous devez parler de vous. Quelle est votre motivation pour le poste ? Vous pouvez rédiger sur vos compétences et atouts qui sont en lien avec le secteur désiré en apportant des preuves telles que des tâches que vous avez déjà réalisées. Cependant, vous devez faire attention à ne pas paraphraser votre CV. Cette répétition n'apportera rien.

NOUS : Dans la troisième partie, vous devez montrer au recruteur quels sont les objectifs et projets que vous pourriez réaliser avec eux afin d'en faire profiter l'entreprise. Quelles sont les compétences dont la société pourrait bénéficier en vous choisissant ?

Vous terminez votre lettre en indiquant que vous êtes disponible à tout moment pour une rencontre et faites part de vos salutations.

À ne surtout pas écrire : "J'ai entendu dire que ". Cela donne l'impression que l'information que vous avez récoltée provient d'une rumeur ; des formules toutes faites ; des tournures de phrase négatives telles que " Je n'ai pas pu ".

Faire attention à : l'orthographe ; alignez votre texte à gauche ; prendre soin de la mise en page (police minimum 10, couleur noire) ; aucun mot ne doit être en gras ; pour finir n'oubliez pas d'inscrire votre nom et prénom au bas à gauche de la page.

ENTRETIEN INDIVIDUEL

L'entretien individuel est l'occasion pour nous de vous rencontrer et d'en apprendre plus sur vous. C'est un moment d'échange où nous pouvons voir si vous êtes un bon candidat pour la Junior Entreprise Genève. Lors de cet entretien qui durera environ une vingtaine de minutes, vous serez avec le/la responsable RH, un membre RH et un membre de la Direction.

PREPARATION :

Pour que l'entretien se déroule bien, nous vous conseillons de vous préparer afin de vous sentir plus à l'aise. Il y a des questions que vous pouvez anticiper et c'est pour cela que nous vous conseillons fortement de vous informer sur l'entreprise. Il est aussi primordial que vous soyez au clair sur vos motivations et que vous puissiez nous communiquer clairement pourquoi vous voulez rejoindre notre association. Evitez les réponses bateau et posez-vous les bonnes questions afin de vous préparer au mieux.

STYLE VESTIMENTAIRE :

C'est une question que beaucoup de personnes se posent. Une des techniques que nous vous proposons est de consulter le site web de l'entreprise et observer comment ses membres se présentent sur les photos. Dans le doute optez pour quelque chose de simple mais professionnelle. La Junior Entreprise Genève étant une association d'étudiants, soignez simplement votre tenue pour montrer que vous êtes présentable face à un(e) client(e).

A FAIRE :

- Être souriant(e)
- Prendre le temps de réfléchir avant de répondre. Une brève pause de quelques secondes pour préparer sa réponse n'est pas un point négatif.
- Les recruteurs essaient souvent de déstabiliser les candidats pour voir comment ils réagissent en situation de stress. Gardez votre calme et tout se passera bien.
- Montrer votre intérêt. Vous ne bénéficiez que de peu de temps avec les recruteurs, il est primordial de leur laisser une bonne impression.
- Respirez et hydratez vous ! C'est primordial pour votre survie et l'oxygénation de votre cerveau. Vous ne serez que plus aptes à répondre à nos questions.

A EVITER :

arriver en retard ; être arrogant(e) ; ne pas contrôler son stress ; ne pas connaître l'entreprise.

NOTRE MODE D'EVALUATION :

Nous n'allons pas focaliser notre attention sur vos compétences même si elles peuvent être très intéressantes. En effet, nous partons du principe que nous allons vous former. Ceci dit, nous souhaitons avoir devant nous des candidats ayant soif d'apprendre, enthousiastes et flexibles.

Vous devez nous convaincre que vous êtes la bonne personne pour nous et que vous êtes extrêmement motivé(e)s. Nous allons consacrer beaucoup de temps et d'énergie à vous former et vous êtes l'avenir de notre association.

ENTRETIEN DE GROUPE

INTRODUCTION :

Voici la dernière étape du recrutement. Dans votre avenir professionnel proche ou lointain, vous serez peut-être amené à participer à des entretiens de groupe qui réunissent plusieurs candidats. L'entretien collectif n'a pas pour but de mettre les candidats en concurrence. Cette étape est l'occasion pour vous de mettre en avant vos capacités à travailler en équipe. Vous serez donc amené pendant cet entretien à collaborer avec d'autres postulants pour résoudre une mise en situation. Nous vous présenterons un problème que vous allez sûrement rencontrer lors de votre expérience à la Junior Entreprise Genève et il vous sera demandé de nous proposer une solution. Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse, il s'agit surtout de montrer votre capacité à travailler en groupe et à proposer des solutions créatives et concrètes.



BUT :

Cette séance a pour but de réunir les postulants en groupe afin d'évaluer leur capacité à résoudre une situation. Il est primordial pour nous d'embaucher des étudiants pouvant travailler en équipe. En effet, l'esprit collectif fait partie du fondement de notre association. Il ne faut pas oublier également qu'au delà de la Junior Entreprise Genève nous sommes amis et nous sommes souvent amenés à faire des activités extra-professionnelles et des voyages. Il est donc primordial de bien s'entendre.

EVALUATION :

L'évaluation sera faite par la responsable RH. Elle sera accompagnée par la direction et le comité. Nous serons attentifs à plusieurs points : vos qualités d'écoute, votre dynamisme, la capacité de communication et votre coopération en équipe. Nous serons aussi présents afin de vous guider et répondre à vos questions. Ce type d'évaluation a surtout pour but de s'assurer que vous correspondez à notre association.

Junior
Entreprise
Genève

REJOINS-NOUS!

Postulations ouvertes jusqu'au **1er Octobre 23h59**

