



MY **JOB DATING**

Guide d'utilisation

- Gérez votre espace de recrutement
- Publiez vos annonces
- Administrez les entretiens
- Programmez les entretiens
- Consultez tous les talents du jobdating

Je me connecte à mon espace recruteur



Recruter des talents n'a jamais été aussi simple !



Créez vos événements ciblés



Participez aux événements multi-entreprises thématiques



Communiquez sur votre entreprise



Profitez de notre expertise de sourcing et de préqualification

CONNEXION

Email
monemail@gmail.com

Mot de passe
●●●●●●●●

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

1 Accédez à votre espace recruteur

Rendez-vous sur
<https://recruteur.myjobdating.com/>

2 Saisissez vos identifiants

Saisissez votre email et votre mot de passe reçu par email.




Si vous avez oublié ou perdu votre mot de passe, cliquez sur le lien **Mot de passe oublié ?** Vous recevrez, dans la minute, par mail, votre nouveau mot de passe.



Si vous ne trouvez pas l'email avec votre mot de passe, pensez à regarder dans vos courriers indésirables.

Me voilà connecté



Humanisez vos prochains entretiens

Humanisez vos entretiens en téléversant votre photo.

Photo

Aucun fichier choisi

Préférez une photo carrée.

Ma phrase d'accroche

Mon LinkedIn

Humanisez vos entretiens





Finalisez la création de votre profil.

Téléchargez votre photo, renseignez le lien vers votre profil LinkedIn.

N'hésitez pas à indiquer également une phrase d'accroche.

Gérez votre espace de recrutement

[? Guide administrateur](#) [Mon compte ▾](#)

-  Saisir des offres d'emploi
-  Inviter des collaborateurs
-  Mettre à jour les informations de mon entreprise
- Modifier mon profil
- Changer de mot de passe
-  Déconnexion

INVITER UN COLLABORATEUR

Monsieur
 Madame

Prénom

Nom

Email

Intitulé du poste

[Je valide](#)

1

Accédez aux données de votre entreprise

Dans la navigation, survolez le bouton « Mon compte » et cliquez sur « Mettre à jour les informations de mon entreprise »

Vous pourrez renseigner :

- Votre logo
- Une présentation de votre entreprise
- Etc.

2

Invitez des chargés de recrutement

Pour vous aider dans votre processus de recrutement, vous pouvez inviter des collaborateurs.

Dans la navigation, survolez le bouton « Mon compte » et cliquez sur « Inviter des collaborateurs »

Dès que vous aurez rempli le formulaire, un mail contenant les identifiants de connexion sera envoyé à votre collaborateur.

Mon tableau de bord

MY **JOB**DATING  Talents actifs ▾ Demandes d'entretien > Mes entretiens > Talents Mon compte ▾

2
demandes d'entretiens à traiter



0
entretien à programmer

0
demandes d'emploi

0
entretien à finaliser

1
candidat retenu

0
candidat en vivier

-  Saisir des offres d'emploi
- Modifier mon profil
- Changer de mot de passe
-  Déconnexion

MES PROCHAINS ENTRETIENS



Aujourd'hui - 19:00
avec **Sébastien Courtès**
Chef de projet informatique

pour le poste de **Coordinateur Etudes FTTH H/F**

 Je démarre l'entretien

[Voir tous mes entretiens](#)

JOBDATINGS AUXQUELS JE PARTICIPE



Jobdating Alternance Spécial IT

- ▶ Candidatures du 17 mai au 20 mai
- ▶ Entretiens du 21 mai au 03 juin

Etat des lieux sur votre activité

Cliquez sur les rubriques et accédez aux informations liées à votre activité sur MyJobdating : entretiens, candidats...

Publiez vos annonces

Cliquez sur "Mon Compte", et "Saisir des offres d'emploi"

Je publie mes annonces

MY **JOB**DATING Talents actifs > Demandes d'entretien > **Mes entretiens** > Talents Mon compte >

MES OFFRES D'EMPLOI

Ajouter une offre

Etat	Intitulé	Lieu	Type de contrat	Niveau d'études	
Offre non publiée	Analyste Programmeur	00 - Tous départements	Contrat pro	Bac + 4	...
Offre publiée	Carriste	00 - Tous départements	Contrat pro	CAP / BEP	...

MY **JOB**DATING Talents actifs > Demandes d'entretien > **Mes entretiens** > Talents Mon compte >

JE CRÉE MON ANNONCE

Intitulé de l'offre

Ex : Analyste-programmeur

Référence

Ex : 34674319fr

Départements

- 00 - Tous départements
- 01 - Ain
- 02 - Aisne
- 03 - Allier
- 04 - Alpes-de-Haute-Provence
- 05 - Hautes-Alpes

Ville

Ex : Lyon

Pays étranger

Ex : Belgique

A remplir si le poste se situe hors de France.

Fonction

1 Pour publier une offre

Cliquez sur le bouton "ajouter une offre"

2 Remplissez le formulaire

Remplissez obligatoirement tous les champs requis *
Terminez en cliquant sur le bouton "Valider"

Votre offre est désormais publiée



En cas d'erreur de saisi, vous pourrez modifier votre offre à l'étape suivante.

Je modifie mes annonces

MES OFFRES D'EMPLOI

Ajouter une offre

Etat	Intitulé	Lieu	Type de contrat	Niveau d'études	
Offre non publiée	Analyste Programmeur	00 - Tous départements	Contrat pro	Bac + 4	⋮
Offre publiée	Carriste	00 - Tous départements	Contrat pro	CAP / BE	

Modifier
Publier
Prévisualiser

1 Pour modifier une offre

Cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez "Modifier"

2 Publier/Dépublier mon offre

Pour publier votre offre dont l'état est signalé en rouge comme "offre dépubliée", cliquez sur le menu déroulant puis "publier"

A l'inverse, cliquez sur "dépublier" pour les offres signalées en rouge

i Vous n'avez pas la possibilité de supprimer une offre. Il vous faudra la dépublier pour ne pas la mettre en ligne.

J'administre mes demandes d'entretien

AFFINER LES DEMANDES D'ENTRETIEN

Statut des demandes

demande d'entretien à traiter

Afficher seulement les candidats avec une RQTH

Statut	Candidat	Offre	Niveau d'études	CV
demande d'entretien à traiter	 Carla Sinacori Marketing Project Manager	Digital Marketing Manager H/F	Bac + 5 et plus	
demande d'entretien à traiter	 Carla Sinacori Marketing Project Manager	Directeur Commercial H/F	Bac + 5 et plus	
demande d'entretien à traiter	 Carla Sinacori Marketing Project Manager	CHEF DE PROJET SEO F/H	Bac + 5 et plus	
demande d'entretien à traiter	 Sébastien Courtès Chef de projet informatique	Ingénieur DevOps Cloud	Bac + 4	
demande d'entretien à traiter	 Sébastien Courtès Chef de projet informatique	Architecte Logiciel Java J2EE	Bac + 4	

1 Les demandes d'entretien

Vous trouverez ici toutes les demandes d'entretien émises par les candidats.

2 Traiter une demande d'entretien

Consultez le CV du candidat, en cliquant sur le bouton "CV"

Cliquez sur la ligne correspondant à la demande d'entretien pour examiner la demande d'entretien

J'examine une demande d'entretien


TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ENTRETIEN

Etape obligatoire
Cette étape est obligatoire pour bénéficier de l'option de chat vidéo et du suivi de vos entretiens

[Accepter la demande](#) [Refuser la demande](#)

Candidature

CANDIDAT


Carla Sinacori
Marketing Project Manager
[Télécharger le CV](#)
[Découvrez Carla Sinacori](#)

L'OFFRE

Digital Marketing Manager H/F


- > Référence : 5ec571cedf6c7
- > Type de contrat : CDI
- > Niveau d'études : Bac + 5 et plus
- > Expérience requise : non précisé
- > Salaire : non précisé
- > Lieu de travail : non précisé

Mission

Vous avez refusé la demande d'entretien de Carla Sinacori

VOICI L'EMAIL QUE LE CANDIDAT VA RECEVOIR

Sujet du mail : **Jobdating Alternance Spécial IT : candidature non retenue**



Bonjour Madame Carla Sinacori,

Nous sommes au regret de vous informer que votre candidature pour le poste de Digital Marketing Manager H/F, n'a pas été retenue.

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez pour notre société et nous vous souhaitons bonne chance dans la suite de vos recherches.

Très sincèrement,
Le Département Ressources Humaines

[Envoyer l'email](#)

[Personnaliser l'email](#)


1 Refuser la demande d'entretien

Le candidat ne correspond pas aux critères, cliquez sur le bouton rouge "refuser la demande".

Pour finaliser le refus, cliquez sur "envoyer l'email", qui enverra une réponse pré-établie, ou bien si vous souhaitez modifier son contenu avant l'envoi, cliquez sur "personnaliser l'email", puis "envoyer".

2 Accepter une demande d'entretien

Cliquez sur le bouton bleu "Accepter la demande"

 A ce stade, aucune information n'a été communiquée au candidat.

Puis, programmez l'entretien

Je programme un entretien

[📅 Programmer l'entretien](#) [🗨️ Changer d'avis, refuser la demande](#)

[Candidature](#) [Contacter le candidat pour programmer l'entretien](#) [Programmer l'entretien](#)

ECHANGES AVEC LE CANDIDAT

Tapez ici votre message

[Envoyer](#)

[📅 Programmer l'entretien](#) [🗨️ Changer d'avis, refuser la demande](#)

[Candidature](#) [Contacter le candidat pour programmer l'entretien](#) [Programmer l'entretien](#)

mai 2020 »

l	ma	me	j	v	s	d
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Choisissez le format de l'entretien ▾

- Choisissez le format de l'entretien
- Entretien téléphonique
- Entretien par chat
- Entretien vidéo
- entretien skype

1

Contactez le candidat

Cliquez sur "contacter le candidat pour programmer l'entretien". Saisissez votre message dans l'encart, et cliquez sur "valider" pour envoyer le message via notre messagerie interne.

2

Choisissez le format de l'entretien

Une fois l'entretien défini avec le candidat, il est temps de le programmer.

Cliquez sur "programmer l'entretien", Sélectionnez la date de l'entretien, le format, l'heure, et enfin validez.

Pour finaliser la programmation de l'entretien, cliquez sur "envoyer l'email" ou bien si vous souhaitez modifier son contenu avant l'envoi, cliquez sur "personnaliser l'email", puis "envoyer".

Je passe un entretien

MON ENTRETIEN

Aujourd'hui
10:10

Modifier l'entretien

JE DÉMARRE MON ENTRETIEN

06 64 83 84 31

Le candidat est Injoignable ?
Afficher tous les médiums de communication.

Ajouter au calendrier

Ouvrir et exporter
Enregistrer sous


Ouvrir le calendrier
Permet d'ouvrir un fichier de calendrier dans Outlook (.ics, .vcs).

Ouvrir le calendrier

Si votre entretien ne s'affiche pas dans votre logiciel Outlook, cliquez sur "Fichier" puis "Ouvrir" et sélectionnez le fichier *.ics téléchargé.

Candidature [Modifier l'entretien](#)

CANDIDAT

 Carla Sinacori
Marketing Project Manager

Télécharger le CV

Découvrez Carla Sinacori

MES NOTES D'ENTRETIEN

Vos prises de notes sont sauvegardées en temps réel et ne seront jamais vues par le candidat. Elles seront accessibles pendant le temps nécessaire à votre processus de recrutement.

Je saisis mes notes ici.

L'OFFRE

Directeur Commercial H/F

- > Référence : 5ec571ceddfdc
- > Type de contrat : CDI
- > Niveau d'études : Bac + 5 et plus
- > Expérience requise : non précisé
- > Salaire : non précisé
- > Lieu de travail : non précisé

Mission

Candidature [Modifier l'entretien](#)

mai 2020

	l	ma	me	j	v	s	d
27	28	29	30	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	

Entretien téléphonique

Début de l'entretien

22:10

Je valide l'entretien

L'entretien est initialement prévu pour aujourd'hui 22:10

N'oubliez pas de vous assurer des disponibilités du candidat pour tout report d'entretien.

1

L'entretien

Retrouvez les informations sur l'entretien programmé.
Ajouter l'entretien à votre logiciel d'agenda privilégié pour en être notifié.

Prenez des notes pendant vos échanges, en les rédigeant dans l'encart "Mes notes d'entretien"

Vous souhaitez reprogrammer l'entretien à une autre date, heure, cliquez sur "modifier l'entretien", puis paramétrez les nouvelles informations, en vous assurant de la disponibilité du candidat.


2

Démarrer l'entretien


Votre candidat n'est pas disponible, cliquez sur "afficher tous les médiums de communication", sélectionnez un nouveau moyen de communication (chat, téléphone, vidéo, Skype)

Je statue sur un candidat

L'ENTRETIEN EST TERMINÉ. QUE SOUHAITEZ-VOUS FAIRE ?

 Retenir le candidat

 Rejeter le candidat

 Mettre en vivier

1

Le candidat est refusé

Suite à l'entretien passé, pour refuser le candidat, cliquez sur "Rejeter le candidat". Pour finaliser le refus, cliquez sur "envoyer l'email" ou bien si vous souhaitez modifier son contenu avant l'envoi, cliquez sur "personnaliser l'email", puis "envoyer".

2

Le candidat est retenu

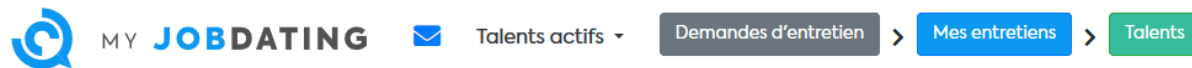
Cliquez sur le bouton vert "Retenir le candidat".
Finalisez avec l'envoi du mail.

3

Le candidat est mis de côté

Le candidat a retenu votre attention, mais ne correspond pas aux besoins de l'offre. Mettez-le de côté en cliquant sur "Mettre en vivier".

Le suivi post-entretien



AFFINER LES ENTRETIENS

Statut des candidats

Tous les entretiens

Afficher seulement les candidats avec une RQTH



Aujourd'hui - 08:30

avec [Carla Sinacori](#)

Marketing Project Manager

pour le poste de **Digital Marketing Manager H/F**

demande d'entretien acceptée

[Je programme l'entretien](#)

AFFINER LES TALENTS

Statut des talents

Tout afficher

Afficher seulement les candidats avec une RQTH

Statut	Candidat	Offre	Niveau d'études	CV
candidat retenu suite à entretien	 Sébastien Courtès Chef de projet informatique	Coordinateur Etudes FTTH H/F	Bac + 4	

1

Tous les entretiens

Cliquez sur le bouton bleu "Mes entretiens"

Retrouvez l'historique de tous les entretiens à programmer, à venir, passés. Filtrez les affichages à l'aide du menu déroulant ainsi que de la coche.

2

Tous les candidats

Cliquez sur le bouton vert "Talents".

Retrouvez tous les candidats ayant passé un entretien, retenus suite à un entretien, refusé, mis en vivier ou à statuer. Utilisez le menu déroulant pour filtrer les résultats.

Les talents actifs du jobdating

QUE SONT LES TALENTS ACTIFS ?

Les talents actifs sont des talents qui sont en pleine veille et que vous pouvez inviter à postuler sur une de vos offres.

AFFINER LES TALENTS ACTIFS

Rechercher par mot clé

Niveau d'étude

Fonction

Afficher seulement les candidats avec une RQTH

Réinitialiser

Candidat	Niveau d'études	Fonction		
Alan HENRI	Bac + 2		CV	Inviter
Julien HENRI	Bac + 2		CV	Inviter
Melissa B	Bac + 3		CV	Inviter
Erwan HENRI	Bac + 5 et plus	Informatique - Télécoms - Multimédia	CV	Inviter
Paul CHARLES	Bac + 5 et plus		CV	Inviter
Loïc HENRI	Bac + 2	Informatique - Télécoms - Multimédia	CV	Inviter
Melissa B	Bac + 2		CV	Inviter

1 Découvrez les talents actifs

Elargissez votre panel de candidats : découvrez les autres talents du jobdating.

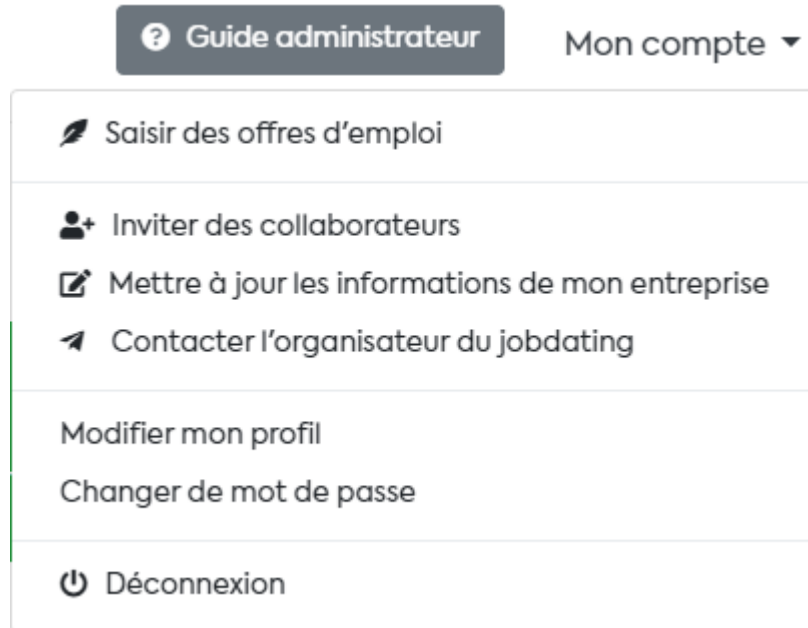
Cliquez sur « Talents actifs » dans la navigation pour accéder à tous les candidats présents pour ce jobdating et n'ayant pas postulé à vos annonces.

2 Invitez un talent

Consultez le CV d'un candidat.

Si le candidat convient à une de vos offres d'emploi, invitez-le en cliquant sur le bouton « Inviter » et de choisir l'offre pour laquelle vous souhaitez qu'il postule.

Je contacte l'organisateur du jobdating



Dans la partie « Mon compte », vous pouvez contacter l'organisateur du jobdating pour lui poser toutes vos interrogations.

Elles peuvent concerner :

- Un email non reçu
- Un problème technique
- Un support sur la plateforme