

Aide au Recrutement : Optimisez vos stratégies pour attirer les meilleurs talents



Ce document, sans valeur contractuelle, a pour vocation de vous présenter les grandes lignes d'un processus de recrutement, lequel devra être adapté en fonction des spécificités de chaque entreprise utilisatrice

Un contexte tendu pour les employeurs : pénurie de profils et augmentation du turn over.

De nombreux secteurs connaissent depuis plusieurs années une pénurie de profils, notamment pour des fonctions à responsabilités – incluant une dimension de management et d'expertise... –, mais également pour des postes très opérationnels, parfois à responsabilités moindres (ex. techniciens de maintenance, attachés technico-commerciaux, développeurs informatiques, chefs de projet, consultants, conducteurs de travaux, ingénieurs études de prix...).

La raison tient en grande partie à la dynamique de ces secteurs. Certains acteurs connaissent en effet une forte croissance et ont besoin de continuer à structurer leurs équipes : pour ces entreprises, les difficultés de recrutement sont le principal obstacle à la poursuite de leur développement. Mais un autre phénomène explique également cette évolution : la hausse du « turn-over » des collaborateurs. Aujourd'hui, une majorité de jeunes cadres envisagent de rester moins longtemps dans leur entreprise qu'auparavant. Cela est d'autant plus vrai pour les nouvelles générations (43% des millenials envisagent de quitter leur entreprise dans les 2 ans, et 9 jeunes sur 10 n'imaginent pas passer cinq années dans la même entreprise). Les recruteurs, quant à eux, s'entendent aujourd'hui sur une collaboration d'au moins 4 ans pour définir un recrutement réussi. Si l'on tient compte des coûts engendrés par un recrutement raté – soit plusieurs dizaines de milliers d'euros, incluant les salaires et les charges du collaborateur partant mais aussi les coûts directs et indirects induits par son départ et son remplacement –, on comprendra à quel point la réussite d'un recrutement est essentielle pour l'employeur.

La chasse de tête doit s'accompagner d'une optimisation des processus de recrutement et de la relation aux candidats.

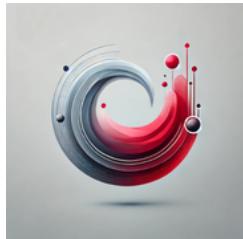
Cette évolution du marché semble se poursuivre. Une partie croissante des entreprises font face à des besoins récurrents, et très précis. De nombreux dirigeants se tournent donc vers les cabinets de recrutement par approche directe, afin qu'ils les conseillent et les accompagnent dans l'approche de profils adéquats. Ces profils sont, dans leur grande majorité, en poste. Il convient donc de les identifier, puis de les contacter pour leur présenter l'opportunité, tout en s'assurant que leurs compétences, leurs expériences et leurs valeurs correspondent aux besoins de l'entreprise et à sa culture.

Savoir trouver la bonne méthode pour approcher les candidats est primordial, mais pas suffisant : pour attirer des collaborateurs de qualité, les entreprises ont également besoin d'optimiser leur processus de recrutement. Il faut avoir conscience que tout profil, dès lors qu'il s'ouvre à une opportunité d'emploi, s'intéressera à plusieurs offres simultanément, même si c'est le recruteur qui l'a approché, et même s'il n'était pas en recherche active. Il faut donc se donner tous les moyens de l'intéresser au projet d'entreprise. Plus qu'auparavant, les employeurs doivent se distinguer de la concurrence, mettre en

avant tous les critères différenciants d'un poste. Ils doivent savoir séduire – tout en sélectionnant –, voire même séduire avant de sélectionner. C'est une démarche chronophage, mais essentielle pour réussir un recrutement. De nombreuses entreprises le font déjà. D'autres restent attachées à une culture RH plus traditionnelle, ce qui peut les pénaliser.

Ces dernières années, nous avons vu apparaître un nouveau type de relations, durant les phases de sélection. Une part non négligeable de postulants se comportent désormais comme des consommateurs plus que comme des candidats. Cette tendance se poursuivra. C'est la raison pour laquelle il est également très important d'engager des relations suivies avec ces derniers, durant l'intégralité du processus de recrutement, afin d'éviter, ou au moins limiter les désistements, plus fréquents qu'autrefois.

L'adaptation de l'offre et l'optimisation du processus de recrutement permettront à l'employeur de se différencier des autres entreprises. Ce sont précisément ces deux pistes que nous nous proposons de parcourir dans ce document. Bien appréhendées, elles contribueront à la réussite de vos prochains recrutements.



Adaptez votre offre pour vous distinguer

Bon nombre d'employeurs sont aujourd'hui confrontés à des collaborateurs en recherche de « sens au travail ». Pour maintenir la motivation et la fidélité des équipes, des entreprises ont su faire preuve d'adaptation, de créativité, voire d'innovation, allant parfois jusqu'à remettre en question les modes classiques de fonctionnement de leur organisation. Mais les résultats sont souvent à la hauteur des attentes, tant pour les salariés que pour les dirigeants. Ces évolutions opérées dans les organisations ont une seconde utilité : elles retiennent l'attention des candidats, et font souvent la différence avec les pratiques des autres recruteurs !

Voici quelques-uns des engagements pris par ces entreprises, qui ont permis d'attirer plus facilement – et de mieux fidéliser – de nouveaux collaborateurs dans des marchés en tension.

- *La semaine de quatre jours*

Certains employeurs ont initié la semaine des 4 jours dans leurs structures : l'objectif est de permettre aux collaborateurs qui le souhaitent de s'investir dans une activité en parallèle de leur vie professionnelle ; ceux qui en bénéficient y trouvent un intérêt majeur, car cette répartition entre le travail et une seconde activité choisie leur apporte un meilleur équilibre de vie. La majorité des salariés qui ont opté pour cette alternative au temps complet avouent qu'ils n'envisagent plus de revenir à leur contrat initial, et soulignent l'importance de ce rythme de travail pour leur bien-être et leur motivation professionnelle. La fidélité à leur entreprise en ressort renforcée.

- *La formation*

C'est l'un des axes principaux de progression des collaborateurs. Mais c'est aussi l'une de leurs principales sources de motivation. Proposer un programme de formations pensé, adapté à chacun, répondant aux besoins d'expertise d'un poste et aux attentes d'évolution du salarié, sera un atout non négligeable pour l'inciter à s'investir durablement dans l'entreprise.

- *L'intrapreneuriat*

Le monde de l'entreprise (qu'il s'agisse de Groupes, d'ETI ou de PME) se montre aujourd'hui très sensible à la fibre entrepreneuriale des salariés. De nombreux employeurs proposent aux collaborateurs motivés par la démarche entrepreneuriale des opportunités leur permettant de concevoir et de mettre en pratique des projets utiles à l'entreprise, tout en valorisant leur démarche « d'intrapreneur », de façon réaliste et concrète, en leur confiant des responsabilités, des objectifs et des moyens pour y parvenir. Tous y gagnent : leurs actions, qui les valorisent, servent aussi l'activité et l'image de l'entreprise.

- *Développer la convivialité au sein des équipes*

Les dirigeants comprennent maintenant à quel point les activités partagées par les membres d'une même structure, que ce soit pendant les pauses ou en dehors du cadre professionnel (salle de sport, repas communs, propositions de sorties / loisirs...) sont appréciées par les salariés, combien elles les fédèrent et favorisent leur sentiment d'appartenance à une communauté, tout en leur permettant de découvrir et de mieux connaître leurs collègues.

- *Les projets « non-profits »*

Dans les nombreuses structures où le projet d'entreprise est plus difficilement perceptible et ne suffit plus à créer une émulation auprès des salariés, les employeurs investissent – en temps et en moyens – dans des projets à vocations sociale et environnementale. Les thématiques sont nombreuses. L'objectif est de rassembler les équipes autour d'idées et de valeurs qui les unissent et leur permettent de s'impliquer personnellement dans des actions de solidarité. La participation à de tels projets attire un grand nombre de salariés, car ces derniers y voient une occasion de se sentir « utiles », un sentiment largement répandu aujourd'hui dans le monde du travail. Ce faisant, ils réalisent d'une part des ambitions qui leur paraissaient, il y a peu, incompatibles avec une activité salariée, et représentent d'autre part leur employeur sur des thématiques qui serviront et enrichiront le projet d'entreprise. Ce sont des démarches gagnant-gagnant, dont bénéficient fortement les deux parties.



Optimisez votre processus de recrutement

Un processus cadré, compréhensible est rythmé permet à l'entreprise de gagner du temps dans son projet de recrutement, tout en rassurant les candidats.

Nos conseils ci-dessous vous aideront à le maîtriser.

Définir les critères essentiels de votre poste

Lors de l'ouverture d'un programme de recrutement, les sujets majeurs qui doivent être spécifiés pour définir le poste sont les critères essentiels.

Il s'agit des critères auxquels le candidat devra répondre pour occuper le poste. Ils sont d'ordre technique (expertise, connaissance métier...), ils peuvent tenir à l'expérience (management, capacité à évoluer dans une structure complexe, connaissances et pratiques d'un « grand compte spécifique »...) ou à des considérations personnelles très diverses (autonomie, mobilité...).

Pour définir les critères de sélection du candidat, l'employeur devra répondre aux questions suivantes :

- Quel est le niveau d'études fixé pour le poste ?
- Quelles compétences techniques sont attendues ?
- Quelle expérience préalable est souhaitée ?
- A quelles valeurs devra-t-il être attaché ?
- Quel est la fourchette de salaire retenue pour le poste ?
- Quels autres avantages peuvent être proposés ?
- Quel est le statut du poste ?
- Le poste est-il parfaitement défini en interne ?
 - La nature du poste
 - Les responsabilités
 - Le management : y en a-t-il ?
 - L'environnement de travail / l'équipe au sein de laquelle la personne travaillera
 - La hiérarchie
- Est-ce qu'un descriptif de poste a été préparé ? Est-il suffisamment clair, complet, et surtout convaincant, c'est-à-dire attrayant pour un candidat ?
- Quelles seront les qualités personnelles attendues ?
- A quelle date le nouveau collaborateur doit-il être opérationnel ? (Cela permettra de mettre en place un rétroplanning, permettant d'engager le recrutement au moment opportun)
- Dans le cas d'un remplacement, y aura-t-il une période de transition, effectuée par le détenteur actuel du poste ? Si création de poste, quel sera l'accompagnement ?
- Quel programme sera mis en place pour favoriser l'intégration du nouveau collaborateur ?

Définir la méthodologie d'approche des candidats

Les sujets suivants doivent avoir été traités avant d'entamer la recherche des profils :

- Quel sera le processus de recrutement :
 - Combien d'entretiens seront programmés ?
 - Quels sont les collaborateurs amenés à participer au recrutement ?
 - Ont-ils les informations suffisantes pour présenter le poste de façon convaincante et répondre aux questions des candidats ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre :
 - Lancement du recrutement en interne ?
 - Quels sont les outils à disposition des personnes en charge du recrutement : annonces, sourcing, job boards... ?
 - De combien de temps disposeront-ils chaque semaine pour mener le processus ?
 - Dans le cadre d'une présélection, combien de candidats seront reçus ?
 - Quand la short-liste de candidats devra-t-elle être présentée à la direction (dirigeant, chef de service, DRH) ?
 - Ou lancement d'une mission de recrutement ?
 - Quel budget pourra être alloué à la mission ?
 - Quel type de cabinet sera mandaté :
 - cabinet de recrutement ?
 - un cabinet de recrutement classique (annonces) aura-t-il les moyens nécessaires pour sélectionner des candidats convaincants ? (fonction de la spécificité du poste et de la rareté des candidats sur le marché)
 - Le consultant a-t-il une expérience dans le secteur d'activité de l'entreprise ?
 - Ou cabinet de chasse ?
 - le cabinet a-t-il développé une expertise dans le métier de l'entreprise ? Saura-t-il en parler ?
 - L'entreprise acceptera-t-elle de lui accorder une période d'exclusivité ? (compte tenu de la nature de sa mission, le cabinet de chasse en aura besoin)

Soignez les premiers contacts avec les candidats

Le rendez-vous téléphonique

Un premier rendez-vous téléphonique (15-20 minutes) est souvent recommandé pour s'assurer que le candidat présente les principales qualités requises pour occuper le poste.

Assurez-vous d'avoir le CV, ou les informations suffisantes pour mener l'entretien téléphonique.

Reprenez rapidement les informations importantes avec le candidat, sur son parcours (les informations communiquées par le cabinet – dans le cas d'une mission de recrutement –, ou les

informations sur le CV – dans le cas d'un recrutement lancé en interne) pour vous assurer que ces informations sont justes, à jour, et qu'elles correspondent aux besoins de l'entreprise (obtenir confirmation par le candidat des différents points)

Interrogez le candidat sur sa connaissance et sa pratique de chacun des critères essentiels, fixés au lancement du recrutement

Questionnez le candidat sur des sujets d'ordre personnel incontournables :

- Distance entre le domicile du candidat et le lieu de travail, s'assurer que la situation du lieu de travail lui convient
- Si déplacements dans le poste, s'assurer que le candidat y est ouvert
- Demander au candidat (et aux candidates qui ont des enfants) s'ils ont des contraintes particulières en termes d'emploi du temps, et s'assurer que ces contraintes sont compatibles avec l'occupation du poste
- Obtenir des informations détaillées sur le salaire actuel du candidat, qui devra toujours être renseigné en brut annuel (s'assurer que le candidat n'oublie aucun élément de salaire) :
 - Salaire fixe brut
 - Salaire variable brut s'il en a un
 - Autres primes
 - Intérressement & participation
 - Plan d'épargne entreprise éventuel
 - Autres avantages : voiture, primes de vacances, avantage spécifique mutuelle, abondement, etc...
- Le questionner sur ses attentes salariales, à son prochain poste : Il est important d'obtenir son seuil (c'est-à-dire le niveau de rémunération en-dessous duquel il ne quittera pas son employeur actuel) : cela permet de rapprocher la fourchette de salaire retenue pour le poste des prétentions communiquées par le candidat et, en cas de disparité trop importante, de le prévenir et éventuellement d'écartier sa candidature
- Le questionner sur son préavis ; combien de mois devrait-il effectuer en préavis : combien de temps dure-t-il (selon le contrat), pense-t-il pouvoir le réduire ? Quelle est la pratique de son employeur actuel, en la matière ?
- Le questionner sur sa clause éventuelle de non-concurrence, surtout s'il travaille pour un concurrent direct de l'entreprise
- Connaître le nombre de jours qu'il passe actuellement en télétravail, et le nombre de jours minimum souhaité en télétravail
- Demander au candidat s'il a d'autres processus de recrutement en cours, et connaître leur degré d'avancement et ses préférences entre les différentes opportunités

Enfin, présentez l'entreprise et le poste, en prenant le soin d'évoquer l'ensemble des sujets d'attractivité, et d'importance pour le candidat.

Si le candidat se dit intéressé par l'opportunité présentée et qu'il semble correspondre au profil recherché, présentez lui le processus (nombre d'entretiens et recruteurs intervenant) puis planifiez, avant la fin de l'échange téléphonique, un nouvel entretien (visio ou physique)

L'entretien

L'entretien peut être réalisé en visio ou en présentiel, l'essentiel étant qu'il ait lieu dans les meilleurs délais.

Avant l'entretien, relisez le CV du candidat dans le détail, assurez-vous qu'il n'y a pas d'incompatibilités ou d'incohérences, repérez les éventuelles périodes non travaillées pour en discuter avec le candidat pendant l'entretien.

Durant l'entretien, reprenez rapidement l'ensemble des sujets abordés lors du rendez-vous téléphonique et voyez s'il y a eu des évolutions depuis (avancement sur les autres pistes, évolution sur le salaire – notamment si le candidat est prêt à revoir ses prétentions salariales –...)

Invitez le candidat à reprendre son parcours, de façon chronologique et concise. C'est un exercice complexe, et souvent révélateur des capacités du candidat à synthétiser et à prioriser. Assurez-vous qu'il y parvient ! (à être concis)

Concernant son parcours, obtenez des explications détaillées sur :

- Les raisons pour lesquelles il a quitté chaque employeur
- Ses réalisations marquantes à chaque poste occupé
- Ce dont il a été fier (cela permet aussi de découvrir les valeurs auxquelles il est attaché)

Arrêtez-vous sur chacun des critères essentiels que vous avez fixés pour le poste, revenez-y et obtenez le plus d'informations possibles de la part du candidat, pour vous assurer qu'il les maîtrise.

Obtenez un complément d'information sur la durée de préavis – et la capacité du candidat à la réduire –, l'éventuelle clause de non-concurrence, et la position du candidat vis-à-vis de cette clause : est-ce qu'elle le gêne, est-ce que son employeur actuel a pour habitude de la lever, fait-il jouer cette clause ; en résumé, l'existence de cette clause pourrait-elle empêcher le candidat dans son nouveau poste ?

Obtenez des informations précises sur la situation du candidat vis-à-vis de son employeur actuel

- Que lui manque-t-il à son poste ?
- Pourquoi recherche-t-il un nouveau projet professionnel ? (dans le cas d'un candidat qui vous a adressé son CV). Si c'est vous – ou le cabinet de chasse qui vous accompagne – qui l'avez approché, évitez cette question, car le candidat peut encore être dans la réflexion et ne pas avoir décidé de quitter son employeur
- Que sait l'employeur de sa situation : le candidat a-t-il déjà évoqué son départ, est-il en cours de négociation pour son départ, ou son employeur n'est-il pas au courant de son projet de quitter l'entreprise ?

Reprenez dans le détail la présentation de l'entreprise et du poste, en mettant en avant les informations de nature à intéresser le candidat au poste, notamment lorsqu'elles représentent une évolution pour lui, vis-à-vis de sa situation actuelle : la sélection est primordiale, mais sans mise en

avant de l'opportunité, la plupart des candidats ne s'intéresseront pas suffisamment au poste pour continuer le processus.

Si l'entretien est concluant, proposez au candidat de programmer le prochain entretien, et assurez-vous de sa motivation pour continuer le processus. Veillez à ce que des réponses soient apportées à l'ensemble de ses questions. Ne pas oublier, le cas échéant, de lui faire part de votre intérêt pour sa candidature.

Le suivi des candidatures durant le processus

Obtenez les retours des différents intervenants internes du processus, mais aussi du candidat après chaque entretien, et tentez de lever avec ce dernier ses doutes et réserves, en y apportant des réponses. C'est le meilleur moyen d'éviter le désistement d'un candidat.

Ne laissez pas le candidat dans l'attente, le contact doit être maintenu entre chaque phase du processus, et le candidat doit avoir une vision précise du parcours qui lui reste à accomplir (exemple : savoir que l'entretien suivant aura lieu dans 15 jours est bien plus rassurant pour un candidat que de devoir attendre 10 jours avant d'apprendre que l'entretien suivant est programmé 5 jours plus tard) Abordez le plus tôt possible les sujets potentiellement bloquants, avec le candidat, et le faites-le de façon transparente

Assurez-vous que le processus est rythmé et compris par le candidat. Les différents intervenants de l'entreprise dans le processus de recrutement doivent-être réactifs et communiquer sur leurs intentions. Obtenez au plus vite la position du candidat après chaque entretien. Un recruteur qui ne revient pas vers le candidat dans les quatre jours suivant l'entretien risque de le perdre.

Prises de référence

Lorsque l'entreprise est sur le point de se décider à proposer le poste au candidat, une prise de références peut être effectuée.

Les prises de références ne peuvent se faire qu'auprès de personnes recommandées (et dont les coordonnées seront transmises par mail) par le candidat ; il n'est pas permis de prendre des références auprès de personnes qui ont travaillé et/ou connu le candidat et que ce dernier n'a pas formellement proposées comme références.

Demandez au candidat idéalement trois références, dont au moins deux références venant d'anciens supérieurs hiérarchiques.

La prise de référence doit être courte (minimum 5 minutes, maximum 10 minutes). Lors des prises de références, dans la première partie de l'échange, laissez la référence parler de son souvenir de collaboration avec le candidat. Lui demander : « Quels sont vos souvenirs de votre collaboration avec lui ? ». Lui poser peu d'autres questions. Insistez en revanche sur les critères essentiels, et s'assurer

que, selon la référence, le candidat les maîtrise.

Dans la seconde partie de l'échange, interroger également la référence sur les valeurs du candidat :

- Ses capacités à travailler en équipe et à s'intégrer
- Sa loyauté
- Sa capacité à prendre les remarques et à évoluer
- Sa prise de recul
- Son autonomie
- Sa capacité à progresser
- Son implication
- Sa gestion de la relation avec les autres, dans le cadre d'un poste avec / ou sans management

Restituez fidèlement les termes utilisés par la référence et les partagez-les avec les collaborateurs participant au processus de recrutement.

L'accompagnement jusqu'au recrutement

Une offre doit être préparée dans la forme et sur le fond. Le candidat devra ressentir l'effort réalisé par l'entreprise (en termes de proposition) pour le recruter. C'est un facteur important : un candidat y sera toujours sensible, même si l'offre est différente de ce qu'il espérait, car s'il se rend compte que les équipes de l'entreprise ont fait un réel effort, cela signifie qu'elles sont motivées à l'idée de l'accueillir. C'est un facteur qui peut être décisif.

- Si le candidat accepte la proposition, assurez-vous que la promesse d'embauche / ou le contrat de travail, intégrant l'ensemble des clauses importantes, lui parviennent rapidement (dans les 3 jours)
- Assurez-vous que le candidat renvoie le document signé rapidement (dans les 3 jours de sa réception)
- Veillez également à ce que le candidat remette à son employeur sa démission dans les 3 jours qui suivent son acceptation écrite de la proposition

Le point d'intégration avec le candidat

Il aura lieu 3 à 4 semaines après la date de son intégration, à un moment que le candidat choisira, par exemple à l'occasion de son rapport d'étonnement, le cas échéant. Assurez-vous que sa découverte du poste et de son environnement sont conformes à la présentation qui lui avait été faite.

Approfondissez la discussion sur les sujets que le candidat ne maîtrise pas encore, vérifiez qu'il dispose de l'accompagnement suffisant pour gagner en autonomie et tenir à terme les responsabilités confiées, définissez le terme (date), proposez lui de refaire un point d'étape, par exemple au milieu de sa première période d'essai, afin de sécuriser son intégration, sans oublier de le renseigner sur la façon dont celle-ci est perçue en interne. Il convient de l'en informer de façon simple et transparente, et pensez à restituer tout retour positif des collaborateurs / managers, de nature à accroître sa

motivation et à le rassurer.

Les démarches présentées ici sont recommandées dans tout processus de recrutement. Elles peuvent être chronophages, mais restent nécessaires à la bonne intégration du nouveau collaborateur. C'est le rôle de l'entreprise. Si ses équipes ne disposent pas du temps, du savoir et/ou des outils suffisants pour y parvenir, il sera préférable de se tourner vers un professionnel du recrutement.

La valeur ajoutée des bons cabinets de chasse est de savoir identifier et approcher des candidats dans un marché où la pénurie de profils est flagrante, mais aussi d'accompagner parallèlement l'employeur et les candidats, au jour le jour, jusqu'à l'intégration du candidat sélectionné.





Peters Consultants

Chasse de têtes & Outplacement

Accompagnement – 2024

Spécialiste du recrutement des dirigeants, experts et cadres

Notre équipe de consultants vous accompagne dans la résolution de vos problématiques RH :

- ➡ Recrutements complexes
- ➡ Chasse de têtes
- ➡ Outplacement
- ➡ Evolution de carrière

40

années
d'expérience

Auparavant connu sous le nom de
Xavier Piettre et François Pareille
Consultants

Secteurs d'expertises



industrie



construction



ingénierie



services



conseils



IT

Nous relevons le défi de vos recrutements complexes

Postes stratégiques

Profils rares, ultraspécialisés ou très concurrentiels

Nos missions sont de vraies missions de Chasse de Têtes (menées par approche directe).

Notre connaissance pointue de votre secteur et notre méthodologie personnalisée nous permettent d'agir rapidement et de façon exhaustive (moyenne de présentation du 1er candidat : 3 semaines).

La démarche relationnelle avec les candidats est centrale, dans l'organisation de notre mission : Suivi du candidat par le Consultant, capacité à intéresser le candidat à l'opportunité, attention particulière portée à l'adéquation entre son projet, ses attentes et les valeurs de notre client.

1er candidat
Présenté en moyenne sous
3 semaines

6
Secteurs
d'expertise

1500
recrutements
réussis

.100
Villes en France
et à l'international

Missions de recrutement

Cadres Dirigeants	Directions Fonctionnelles	Profils Experts rares	Hauts Potentiels	Juniors Prometteurs
Dirigeant(e) à un poste qui engageant l'entreprise Directeur ou Directrice Général(e), Directeur d'Entité, Directeur ou directrice de Filiale, DGA, Directeur Général Adjoint, Directeur des Opérations, Secrétaire Général	Poste garant du bon déroulement de l'activité dans une fonction particulière DAF, Directeur technique, DRH, Directeur Commercial, Directeur du Recrutement, Directeur Marketing ou Communication, Directeur des relations sociales	Expertise technique professionnelle, opérationnelle ou fonctionnelle pointue Responsable Avant-Vente, Architecte, Architecte Informatique, RSSI, Directeur de la Production Forge Avocat spécialisé...	Profils à fortes capacités Un cadre à même d'évoluer rapidement (avec prise de responsabilité accrue), Un manager amené à accompagner une équipe en constante évolution	Profils très sollicités, pour des postes évolués difficiles à pourvoir Chargé de Recrutement, Ingénieur d'Affaires au premier poste, Technico commercial, Responsable Produit, Product Owner

Nos clients

Grands Groupes, ETI, PME/PMI, TPE, Entreprises Manufacturières, Associations

Cabinets de conseil, Banques, Compagnies d'Assurance, Family Offices, Sociétés de services, Cabinets d'avocats

Constructeurs, Entreprises du second œuvre, Cabinets d'ingénierie, Bureaux d'études

Mode de collaboration

