

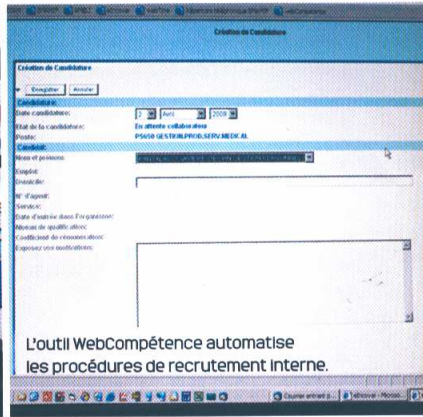
initiatives

► DRSM d'Ile-de-France Le recrutement interne en quelques clics

La direction régionale du Service médical d'Ile-de-France a entièrement automatisé sa procédure de recrutement interne des personnels administratifs. Postes à pourvoir et candidatures sont accessibles directement depuis l'Intranet.



Photos : Sébastien Sindieu



Toutes les procédures informatisées

La direction des Ressources humaines de la DRSM d'Ile-de-France est allée au bout de l'informatisation des procédures. Le système Inser Formation a été mis en place il y a quelques années : accessible aux managers et à la direction des ressources humaines, il permet de suivre les demandes de formation et d'en gérer l'historique. La gestion du temps est aussi informatisée via le système Incovar issu d'un marché national.

Depuis octobre 2007, **38** postes à pourvoir ont été lancés sous le nouveau système informatisé, et **319** candidatures ont été déposées.

Le recrutement interne ne concerne que le personnel administratif (techniciens du service médical, assistants techniques, gestionnaires de production, responsables administratifs), les praticiens conseils étant recrutés directement par la Caisse nationale. La DRSM d'Ile-de-France, qui couvre 8 départements, compte 1600 agents administratifs. 83 appels à candidatures ont été lancés en 2007 pour les personnels administratifs. Jusqu'à 37 candidatures ont été recensées pour un même poste... Ce qui représente une somme de travail importante pour l'équipe (8 personnes) chargée notamment du recrutement interne au sein

des ressources humaines. Jusqu'en septembre 2007, l'équipe procédait via des courriers, des e-mails et des formulaires papier pour la parution des postes à pourvoir et le recueil des candidatures. « Nous comptons jusqu'à dix jours après la clôture du poste pour la réception des candidatures qui arrivaient par courrier », indique Corinne Clément, responsable ressources humaines à la DRSM d'Ile-de-France. Le système générait un manque de réactivité et reposait sur la mémoire des recruteurs. « Plusieurs membres de notre équipe sont partis. Nous nous sommes alors rendu compte que nous n'avions pas la "mémoire" effective des recrutements passés. Or ces informations sont précieuses



Les responsables de l'administration générale des échelons locaux sont amenés à utiliser WebCompétence pour leurs recrutements internes.

pour dégager des statistiques sur notre politique de recrutement interne, mais aussi pour les bilans réalisés avec les collaborateurs sur leur carrière », ajoute Corinne Clément.

Des procédures automatisées

L'automatisation s'est faite par étapes. La direction des Ressources humaines s'est tout d'abord dotée d'un outil de gestion automatisé (SIRH) pour les entretiens annuels d'évaluation, qui a été mis au point par la société WebCompétence.

À partir de là, la direction des Ressources humaines a demandé à la société de mettre au point un dispositif pour automatiser les procédures de recrutement interne. Aujourd'hui, au sein de l'outil WebCompétence – du nom de la société –, sur l'Intranet, les salariés peuvent consulter les postes à pourvoir, mais aussi faire acte de candidature. La lettre de motivation est rédigée directement sur l'écran, dans une rubrique dédiée, et le CV est joint en fichier attaché. L'envoi d'une candidature génère l'expédition d'un e-mail au candidat, mais aussi

à son responsable hiérarchique ainsi qu'à son responsable d'échelon local.

Candidatures en temps réel

Quant aux managers qui recrutent (des responsables des échelons locaux, pour la plupart), ils peuvent, en se connectant au dispositif, voir en temps réel les candidatures déposées pour le poste concerné. Auparavant, ils ne prenaient connaissance du volume des candidatures et de leur contenu qu'au dernier moment, quand les Ressources humaines leur envoyaient les dossiers des candidats. « *Nous offrons là une meilleure qualité de service en temps réel* », commente la responsable ressources humaines. Pour son équipe aussi, le gain de temps est indéniable. Des tableaux récapitulatifs de candidatures sont réalisés automatiquement par le système. Les convocations aux entretiens sont adressées par e-mail au candidat retenu, mais aussi à son responsable hiérarchique et à son responsable d'échelon local via l'outil WebCompétence. Cette opération agit aussi en faveur du développement durable : l'automatisation du recrutement interne réduit sensiblement la consommation de papier, conformément à l'un des objectifs que s'est fixés la DRSM d'Ile-de-France.



Une fois que j'ai lancé un appel à candidatures, je peux le visualiser avant sa parution, grâce à une habilitation particulière dont je dispose sur WebCompétence, et demander des corrections si nécessaire. Une fois que l'offre est parue sur WebCompétence, lorsque des salariés des Hauts-de-Seine y répondent, j'en suis avertie par e-mail. Quand l'appel à candidatures est clos, je peux visualiser tous les dossiers sur un tableau récapitulatif. Je ne suis pas obligée de les imprimer. Auparavant, je devais parfois réclamer des candidatures ou des CV manquants auprès des échelons locaux... Après les entretiens, un e-mail de refus ou d'acceptation est envoyé aux candidats. Cela m'évite bien des appels et des courriers. Avec WebCompétence, j'ai plus de temps pour examiner les candidatures, je suis plus autonome, et j'ai moins de démarches administratives à réaliser.

STÉPHANIE MASSÉ, responsable de l'administration générale pour l'échelon local des Hauts-de-Seine.

