



## Questions fréquemment posées: E-Recruiting

<b>Questions générales: E-Recruiting .....</b>	<b>1</b>
1. Qu'est-ce que E-Recruiting?.....	2
2. Les candidats peuvent utiliser E-Recruiting pour? .....	2
3. Mes données sont-elles conservées?.....	2
<b>Postuler.....</b>	<b>2</b>
<b>Accéder à E-Recruiting.....</b>	<b>2</b>
4. Je suis candidat, comment accéder à E-Recruiting?.....	2
5. Mon adresse e-mail est déjà enregistrée, comment puis-je me connecter dans le système?.....	2
6. J'ai oublié mon mot de passe et mon d'utilisateur, que puis-je faire? .....	2
<b>Entrée des données, téléchargement de documents, modification des données.....</b>	<b>2</b>
7. Pourquoi dois-je donner mon CV, ma lettre de motivation, mes diplômes?.....	2
8. Comment puis-je réactualiser mes données dans "profil du candidat".....	3
9. Puis-je entrer mes données en plusieurs langues? .....	3
10. Dois-je vraiment remplir toutes les sections de "Profil du candidat"?.....	3
11. Qu'est ce que Recherche Rapide (Fast track option)?.....	3
12. J'ai demandé à attacher des documents additionnels pour ma candidature. Est-ce que le département Ressources Humaines peut y accéder ou dois-je re-postuler?.....	3
13. J'ai réactualisé tous mes documents. Si je postule à plusieurs offres, est-il possible de sélectionner lequel de ces documents je souhaite attacher à ma candidature?.....	3
14. Comment puis-je changer ma lettre de motivation après avoir postulé?.....	3
<b>Que se passe-t-il ensuite?.....</b>	<b>3</b>
15. Qu'est ce que le "Statut du candidat" m'indique?.....	3
16. Qui peut accéder à ma candidature et à mes documents?.....	3
17. Combien de temps mes données sont-elles conservées?.....	4
18. Combien de temps dois-je attendre avant d'avoir un premier feed-back sur ma candidature?.....	4
<b>Opportunités, recherche d'annonces.....</b>	<b>4</b>
19. Quel genre d'annonces puis-je trouver dans E-Recruiting? .....	4
20. Comment puis-je chercher un poste dans E-Recruiting?.....	4
21. Pourquoi je n'obtiens aucun résultat quand je tape Développeur?.....	4
22. Comment puis-je postuler dans une filiale de SAP?.....	4
23. Est-ce que les offres qui m'intéressent sont réactualisées?.....	4
24. Après avoir postulé, j'ai remarqué que la référence du poste avait changé. Dois-je re-postuler?.....	4
<b>Candidature.....</b>	<b>5</b>
25. Comment postuler pour un poste dans E-Recruiting?.....	5
26. Comment postuler pour plusieurs postes en même temps?.....	5
27. Que se passe t-il lorsque je postule?.....	5
28. Comment puis-je effacer ma candidature?.....	5
29. J'ai postulé pour une offre, ma candidature sera-t-elle automatiquement traitée afin de vérifier si elle peut correspondre à une autre position?.....	5
30. Est-il possible de postuler par E-mail?.....	5



## Questions générales

### 1. Qu'est-ce que E-Recruiting?

E-Recruiting est le système développé et utilisé par SAP pour le recrutement, aussi bien pour des candidatures internes qu'externes.

### 2. Les candidats peuvent utiliser E-Recruiting pour...

- *Trouver une offre*

Les candidats peuvent chercher les offres publiées par les recruteurs de SAP.

- *Postuler à une offre publiée*

Le candidat peut postuler „en ligne“ aux annonces publiées.

- *S'enregistrer dans le talent pool*

Les candidats peuvent s'enregistrer dans le vivier et modifier leurs candidatures, ils seront informés lorsqu'une offre pourra correspondre à leur profil. Dans ce cas, ils recevront une demande de la part de l'équipe recrutement afin de poser leur candidature.

### 3. Mes données sont elles sauvegardées?

Toutes les réglementations concernant la protection des données privées sont scrupuleusement appliquées à travers le système E-Recruiting.

## Postuler

### Accéder à E-Recruiting

#### 1. Je suis candidat, comment accéder à E-Recruiting?

Vous pouvez accéder à E-Recruiting en utilisant le lien suivant:

<http://www.sap.com/france/company/careers/index.epx>

Rechercher une ou plusieurs offres et postuler directement.

#### 2. Mon adresse e-mail est déjà enregistrée, comment puis-je me connecter dans le système?

Accédez à la page <http://www.sap.com/france/company/careers/index.epx> et choisir "Se connecter". Choisissez mot de passe oublié et entrez votre adresse mail.

#### 3. J'ai oublié mon mot de passe et mon Nom d'utilisateur, que puis-je faire?

Cliquez sur le lien „Mot de passe oublié“. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en recevoir un autre qui sera envoyé à votre adresse e-mail enregistré dans votre profil. Pour cela, entrez votre adresse e-mail et envoyer votre demande.

### Entrée des données, téléchargement de documents, modification des données

#### 4. Pourquoi dois-je donner mon CV, ma lettre de motivation, mes diplômes...plusieurs fois?

Remplir les différentes catégories avec le maximum d'informations améliorera la sélection des candidats. Télécharger et ajourner vos documents permettront une évaluation plus individuelle.

#### 5. Comment puis-je réactualiser mes données dans "profil du candidat".

Vous pouvez changer vos données à n'importe quel moment en utilisant le bouton "Réinitialiser". Vous pouvez aussi les effacer avec le bouton "Supprimer".



**6. Puis-je entrer mes données en plusieurs langues?**

Votre candidature doit être dans la même langue que l'annonce publiée. Si vous décidez de vous enregistrer dans le talent pool, il serait préférable que ce soit en anglais. Cela permettra d'élargir le champ de recherche et de trouver d'autres offres qui pourraient correspondre à votre profil.

**7. Dois-je vraiment remplir toutes les sections de "Profil du candidat"?**

Cela apporte un plus grand nombre d'informations sur vous et vos compétences ainsi que vos expériences éventuelles. Cependant, si vous utilisez l'option "Recherche de fonctions", vous ne devez remplir que les champs qui sont obligatoires et votre candidature devra tout de même contenir votre CV et lettre de motivation.

**8. Qu'est ce que la recherche de fonctions?**

Si vous choisissez la recherche de fonctions, vous ne devrez remplir que certains champs obligatoires marqués par un astérisque. Cependant votre candidature devra toujours comporter votre CV et votre lettre de motivation.

**9. J'ai demandé à attacher des documents additionnels pour ma candidature. Est-ce que le département Ressources Humaines peut y accéder ou dois-je re-postuler?**

Le département Ressources Humaines peut voir les nouveaux documents que vous avez ajoutés. Vous n'avez donc pas besoin de repostuler.

**10. J'ai réactualisé tous mes documents. Si je postule à plusieurs offres, est-il possible de sélectionner un de ces documents que je souhaite attacher à ma candidature?**

Dès que vous aurez validé votre profil, tous les documents que vous avez attachés seront visibles à travers chacune de vos candidatures. Cependant, vous avez la possibilité d'écrire une nouvelle lettre de motivation pour chacune de vos candidatures. (Dans la catégorie Lettre de Motivation).

**11. Comment puis-je changer ma lettre de motivation après avoir postulé?**

Dans ce cas là, vous devez effacer votre candidature, ré-écrire votre lettre de motivation et repostuler.

**Que se passe-t-il ensuite ?**

**12. Qu'est ce que le "Statut du candidat" m'indique?**

Cela vous renseigne sur la situation actuelle de votre candidature, qu'elle soit en traitement, qu'elle soit rejetée, ou que vous allez recevoir une invitation à un entretien.

**13. Qui peut accéder à ma candidature et télécharger mes documents?**

Personne excepté vous, pas même l'équipe Ressources Humaines, ne peut voir vos données jusqu'à ce que vous ayez donné votre accord et validé vos données. Merci de lire les clauses de confidentialités et de protection des données attentivement et d'en accepter les termes. Vous pouvez bloquer votre profil à n'importe quel moment.

**14. Combien de temps mes données sont-elles conservées?**

C'est votre choix. Vous êtes la seule personne autorisée à manipuler vos données. Personne d'autre ne peut les changer ou les effacer.

**15. Combien de temps dois-je attendre avant d'avoir un premier feed back sur ma candidature?**

Si vous postulez pour une annonce spécifique, vous devriez recevoir un premier feed back sous deux à trois semaines. Si vous êtes enregistré dans notre vivier, vous recevrez un feed-back aussitôt qu'une offre correspondra à votre profil.



## Opportunités, recherche d'annonces

### 1. Quel genre d'annonce puis-je trouver dans E-Recruiting?

E-Recruiting contient toutes les offres d'emploi aussi bien pour les candidats internes qu'externes. Pour le moment, seules les annonces provenant des filiales de SAP utilisant E-Recruiting sont visibles.

### 2. Comment puis-je chercher un poste dans E-Recruiting?

Vous pouvez utiliser „Postuler directement“. Si vous connaissez déjà l'annonce à laquelle vous voulez postuler ainsi que la référence, puis utilisez l'option „Postuler en ligne“.

### 3. Pourquoi je n'obtiens aucun résultat quand je tape Développeur?

L'interface est par défaut en anglais, vous avez la possibilité de faire la recherche en français utiliser alors l'interface en français.

### 4. Comment puis-je postuler dans une filiale de SAP?

Pour rechercher et postuler à des offres dans nos filiales, utilisez le lien suivant : [www.sap.com/careers](http://www.sap.com/careers). Sélectionner le pays dans lequel vous souhaitez travailler.

### 5. Les offres qui m'intéressent sont-elles réactualisées?

Quotidiennement.

### 6. Après avoir postulé, j'ai remarqué que la référence du poste avait changé. Dois-je re-postuler?

Même si la référence a changé, votre candidature sera automatiquement assignée à la bonne offre d'emploi.

## Candidature

### 1. Comment postuler pour un poste dans E-Recruiting?

Vous pouvez postuler à un poste que vous avez sauvegardé sous „Favoris“ ou utiliser la fonction „Postuler en ligne“ si vous connaissez la référence du poste auquel vous postulez.

### 2. Comment postuler pour plusieurs postes en même temps?

Si vous postulez à plus d'une offre (E-Recruiting vous autorise à postuler jusqu'à trois offres), vous pouvez afficher une sélection des offres dans la section „Recherche de fonctions“. Marquez la première offre comme votre favori et cliquez sur Postuler.

### 3. Que se passe-t-il lorsque je postule?

Premièrement, un recruteur vérifie votre candidature. Si elle correspond au profil de poste recherché, il enverra directement votre candidature au manager. Le manager décidera alors de la suite à donner.

### 4. Comment puis-je effacer ma candidature?

Lorsque vous sélectionnez „Candidatures“ vous obtenez une vue de toutes vos candidatures. Choisissez la candidature que vous voulez effacer.

Important:

Quand vous effacez vos données, vous recevrez le message suivant: „ Vous ne voulez plus utiliser cette candidature. Noter que les questionnaires et votre lettre de motivation seront effacés également. Si vous repostulez, vous devrez entrer ces données une nouvelle fois“.

Le hiring manager et le recruteur pourront voir que le statut de votre application a changé, mais ne pourront plus voir votre candidature complète ainsi que les documents attachés.



**5. J'ai postulé à une offre, ma candidature sera-t-elle automatiquement traitée afin de vérifier si elle peut correspondre à une autre position?**

Vous avez besoin de postuler séparément pour chaque offre qui vous intéresse.

**6. Est-il possible de postuler par E-mail?**

Les candidatures par e-mail sont par défaut refusées.