

Les missions sur Hub3E

Introduction

Dans Hub3E, une mission est une ressource qui conserve les données d'une offres d'emploi / d'alternance tel que le nombre de postes, la fiche de poste, la description du profil recherché, etc.

Hub3E permet aux centres de formation de collecter ces missions depuis des sources diverses (API, import, saisie manuelle) pour constituer une base de données d'offres de mission. Ces offres de mission peuvent par la suite être utilisées pour mettre en relation des candidats et pour faire des statistiques, gérer le placements des candidats, servir au suivi administratif des missions, etc.

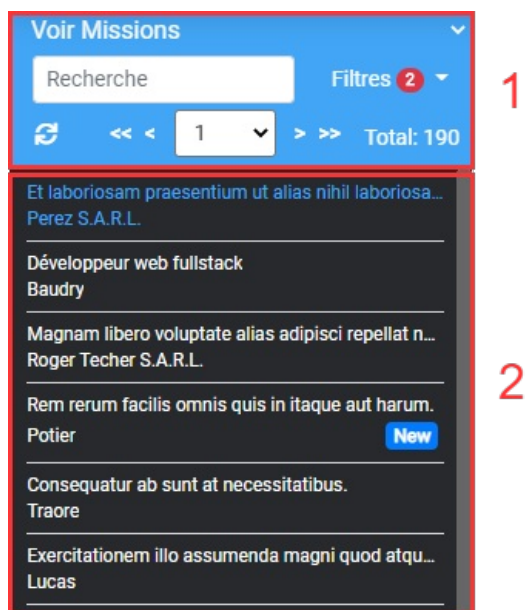
Les missions sur Hub3E sont aussi utilisées par les micro-services Hub3E tel que :

- Mise en relation
- Prospection Automatisée
- Placement automatisé


Accéder à une mission dans Hub3E Ecoles

Connectez-vous à Hub3E Ecoles avec un compte recruteur ou administrateur-école.

Commencez par rechercher une mission à afficher. Utilisez le menu des ressources principales d'Hub3E Ecoles **(1)**, puis dans la liste des missions, cliquez sur la mission à afficher **(2)** :



La page de la mission s'affichera dans l'onglet courant :



Et laboriosam praesentium ut alias nihil laboriosam expedita. - [Perez S.A.R.L.](#)
Quae nihil et iste voluptatem, 44, place de Ledoux, 31300, Neveu

Fiche Mission

Historique

Liste de candidats

Carte

Informations

Date de création : 06/08/2017

Nombre de postes : 3

Nombre de postes pourvus ailleurs : 0

Date de début : 21/03/2020

Rémunération :

Type de contrat :

Nombre de postes restants : 2

Nombre de candidats placés : 1

Date de fin : Aucune date de fin

Permis obligatoire : NON

Descriptif :

Et sapiente non explicabo at exercitationem velit non eum similique dolorum voluptas magni culpa culpa commodi error iure dignissimos.

Profil recherché :

Delectus nisi suscipit in quos quis maiores voluptas aut necessitatibus velit et id.

Adresse : Quae nihil et iste voluptatem, 44, place de Ledoux, 31300, Neveu

Domaine(s) : Edition/Journalisme, Etude/Recherche

Formation(s) ciblée(s) : BAC Hub, Master Hub

Désactiver

Modifier la mission

Ajouter un commentaire

Ajouter un candidat à la liste

Pouvoir manuellement

Mettre en relation en masse

Supprimer la mission

(cliquez sur l'image pour la voir en taille réelle)

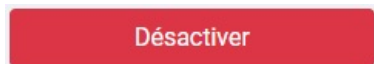
Présentation de l'interface des mission

Changer le statut active/inactive d'une mission

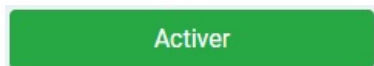
Le statut actif / inactif d'une mission détermine si une mission est toujours utilisée par le entre de formation et permet à un centre de formation de conserver la mission sans la supprimée (à des fins d'archivage ou pour faire des statistiques par exemple).

Commencez par accéder à la page d'une mission.

Pour désactiver une mission, cliquez sur le bouton d'action **Désactiver**. La mission passera ainsi au statut **inactive** :



Pour activer une mission, cliquez sur le bouton d'action **Activer**. La mission repassera ainsi au statut **active** :

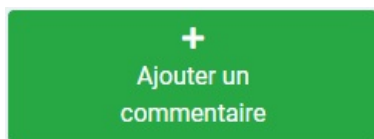


Ajouter manuellement un commentaire dans l'historique

Il est possible de saisir manuellement un commentaire sur une mission, ce commentaire sera automatiquement daté en rangé dans l'historique des actions d'une mission sur le type d'historique **Commentaire manuel**.

Commencez par accéder à la page d'une mission.

Puis cliquez sur le bouton **Ajouter un commentaire** :



Puis, dans la modale de saisie manuelle d'un commentaire, saisissez le commentaire à ajouter dans l'historique **(1)**, puis cliquez sur le bouton **Ajouter (2)** :

Ajouter un commentaire

Commentaire

Ajouter

Information : les historiques de type **Commentaire manuel** peuvent être supprimés.

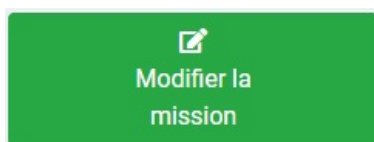
Consultez la section suivante de l'e-learning pour des explications détaillées sur cette fonctionnalité :

Hub3E Ecoles : Historique

Modifier une mission

Commencez par accéder à la page d'une mission.

Puis cliquez sur le bouton **Modifier la mission** :



La modale de modification d'une mission s'affichera :

Modifier la mission

Infos générales
Infos complémentaires
Formation(s) ciblée(s)
Documents
Gest. de compte
Contact Mission

Intitulé *
Date de début *

Développeur web fullstack
28/07/2018

Descriptif
Date de fin

Développement d'une plateforme
02/07/2020

Nombre de postes à pourvoir *

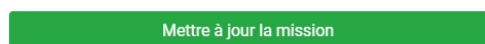
9

Profil recherché
Domaine(s) de la formation +

Un bon développeur
Informatique/Télécommunication
Pharmaceutique/Chimie

Suivant

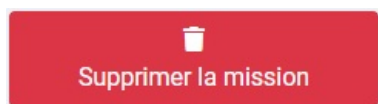
Effectuez les modifications nécessaires sur la mission, puis dans le dernier onglet de la modale (**Contact Mission**), cliquez sur le bouton **Mettre à jour la mission** :



Supprimer une mission

Commencez par accéder à la page d'une mission.

Puis cliquez sur le bouton **Supprimer la mission** :



⚠ Attention : toute suppression est définitive. La suppression d'une mission entraînera la suppression en cascade de toute les mises en relation, de tous les documents, de toutes les entrées dans l'historique et de tous les placements qui y sont liés.

Placement manuel dans une mission

Consultez la section suivante de l'e-learning pour des explications détaillées sur cette fonctionnalité :

Pourvoir manuellement une mission

Plus d'informations sur les missions sur Hub3E

Consultez la section suivante de l'e-learning pour des explications détaillées la création d'une mission :

Créer une mission sur Hub3E

🔄Revision #9

★Created 2 November 2020 08:04:52 by Brendan

✍Updated 6 November 2020 15:12:25 by Jean-Guillaume