

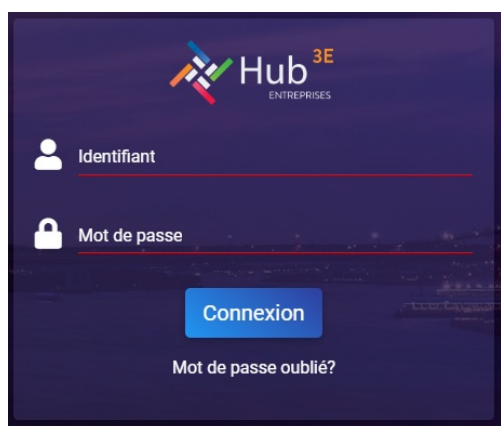
Utilisation du micro-service de mise en relation en tant que contact entreprise

Introduction

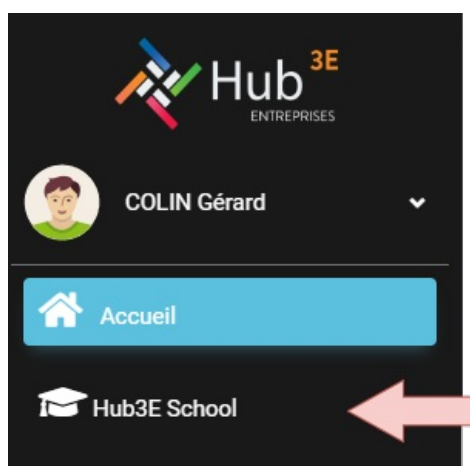
Les contacts entreprises d'un centre de formation peuvent utiliser le micro-service de mise en relation pour accepter ou refuser des candidats et proposer un rendez-vous au candidat dans le cadre du processus de mise en relation Hub3E en cas d'acceptation.

Connexion à la liste des mises en relation d'un contact entreprise

Le contact entreprise doit se connecter à Hub3E Entreprises à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe de son compte contact entreprise :



Une fois connecté, dans le menu de navigation latéral, le contact entreprise doit choisir le centre de formation dans lequel rechercher les mises en relation :



Puis le contact entreprise doit cliquer sur **Voir la liste** dans la rubrique **Voir candidats** :

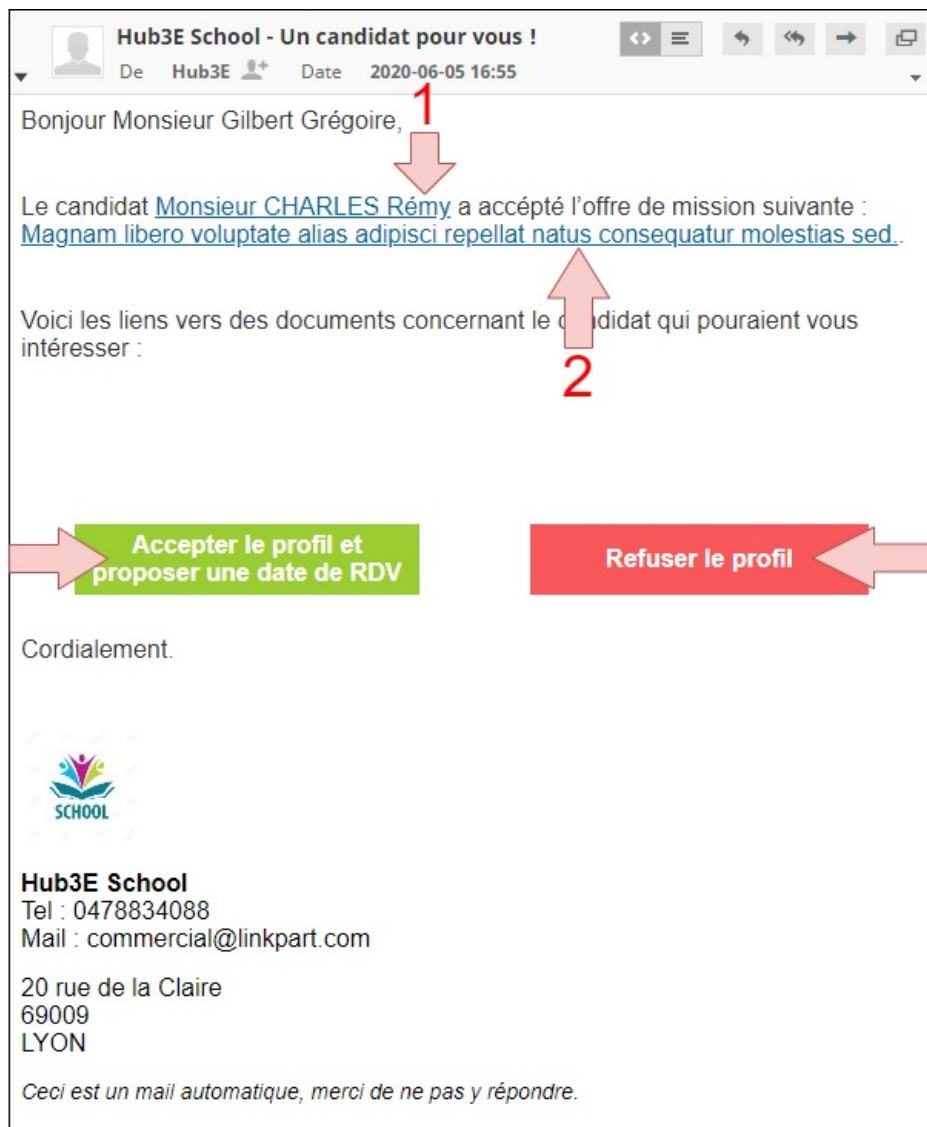


Accepter ou refuser un candidat en tant que contact entreprise

Lorsqu'un centre de formation met en relation un candidat sur une mission, la mise en relation apparaît dans l'interface du contact entreprise. Puis lorsque le candidat accepte l'offre de mission, le contact entreprise concerné par la mise en relation reçoit un email de proposition de candidat. Le contact entreprise a donc deux possibilités pour accepter ou refuser un candidat.

Accepter ou refuser un candidat par email

À chaque mise en relation pour laquelle le candidat accepte l'offre de mission, le contact entreprise reçoit un mail de proposition de candidat. Cet email contient 4 liens vers Hub3E comme montré en exemple ci-dessous :



1. Un lien vers les détails du profil du candidat.
2. Un lien vers les détails de l'offre de mission.
3. Un bouton permettant d'accepter le candidat et de lui proposer un rendez-vous.
Ce bouton ouvrira un court formulaire permettant au contact entreprise de proposer un rendez-vous au candidat.
L'acceptation du candidat sera prise en compte dès que le contact entreprise aura proposé un rendez-vous.
4. Un bouton permettant de refuser le candidat.
Le refus du candidat sera pris en compte automatiquement dès le clic sur le bouton.

❶ Information : chaque centre de formation peut personnaliser les emails envoyés par Hub3E, par conséquent, les informations affichées sur les captures d'écran peuvent être différentes entre les centres de formation.

❶ Information : Le contact entreprise peut décider de changer d'avis à tout moment. Pour cela, il peut cliquer sur l'un ou l'autre des boutons de l'email de mise en relation même après avoir cliqué une première fois. Le changement d'avis est possible tant que la prochaine étape du processus de mise en relation n'est pas franchie.

⚠ Attention : les liens dans les mails de mise en relation sont valide 7 jours, l'entreprise peut se connecter à son espace Hub3E entreprise pour s'affranchir du délais de validité des liens dans les mails en indiquant sa décision depuis l'espace Hub3E.

Accepter ou refuser un candidat par l'interface contact entreprise Hub3E

Dans la liste des mises en relation du contact entreprise, le contact entreprise peut voir l'ensemble des mises en relations qui le concerne ainsi que leur avancement :

Hub contactsociete1-1							
25 par page							
Offre de poste	Candidat	Document(s) joint(s)	Date de mise en relation	Réponse du candidat	Réponse de l'entreprise	Réponse du candidat au RDV	Actions
Et laboriosam praesentium	TECHER Margaud	CV - cv Bulletin de notes - test_bulletin Diplome / justificatif d'obtention - test	15/05/2020	Offre acceptée - le 15/06/2020			
Et laboriosam praesentium	JOURDAN Guillaume	CV - CV_Guillaume Lettre de motivation - LM_Guillaume Autre - Lettre de recommandation	15/05/2020				

Le contact entreprise peut utiliser le suivi de mise en relation en cliquant sur l'icône d'infobulle sur une mise en relation pour accepter ou refuser un candidat qui a accepté l'offre de mission proposée par un centre de formation :

Suivi de mise en relation

HUB3E SCHOOL - Mise en relation proposée par : MARTIN Benoît
 Le 15/05/2020 à 15h41

TECHER Margaud - Réponse du candidat
 Le 15/06/2020 à 12h07 : **Offre acceptée**
Action effectuée par MARTIN Benoît.

Date de rendez-vous
 JJ/MM/AAAA

Heure du rendez-vous
 HH : MM

Votre commentaire apparaîtra dans le suivi de mise en relation

Accepter le candidat

Refuser le candidat

1. Zone d'affichage du suivi de mise en relation qui recense les actions effectuées sur la mise en relation tout au long du processus de mise en relation.
2. Zone d'affichage du formulaire de proposition de rendez-vous. Ce formulaire est obligatoire uniquement pour l'action **Accepter le candidat**.
3. Un bouton permettant d'accepter le candidat et de lui proposer un rendez-vous.
4. Un bouton permettant de refuser le candidat.

Plus d'informations sur le micro-service de mises en relation

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service de mises en relation, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utilisation du module de mise en relation push CV (en option)

🕒Revision #8
★Created 10 June 2020 10:54:50 by Brendan
✍Updated 3 June 2024 08:04:19 by Brendan