



DIRECTIVE TRANSVERSALE

PROCEDURE DE RECRUTEMENT AU SEIN DES INSTITUTIONS DE DROIT PUBLIC ET DES ENTITES SUBVENTIONNEES - COLLABORATION AVEC L'OFFICE CANTONAL DE L'EMPLOI	
EGE-03-11_v2	Domaine : Ressources Humaines
Date : 13.10.2014	Entrée en vigueur : Immédiate
Rédacteur(s): M. Charles Vinzio, directeur du service employeurs (SE)	Direction/Service transversal(e): Office cantonal de l'emploi (OCE)
Responsable(s) de la mise en œuvre: Institutions de droit public et entités subventionnées	Approbateur: Mme Christine Hislair Kammermann, secrétaire générale du département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé (DEAS) <i>Chlain</i>
Date:	Date: 23 janvier 2017

1. Objet Cette directive définit les modalités de collaboration entre l'office cantonal de l'emploi (OCE) et les institutions de droit public et les entités subventionnées dans le cadre du processus de recrutement de nouveaux collaborateurs ¹ .
2. Champ d'application Les institutions de droit public du canton de Genève et les entités subventionnées par l'Etat de Genève.
3. Exception(s) N.A.
4. Mots clés Ressources humaines, recrutement, engagement, postes, emplois, procédure, demandeurs d'emploi, office cantonal de l'emploi, service employeurs, subventionnés.
5. Documents de référence - B 5 05 : Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (LPAC) ; - B 5 05.01: Règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (RPAC).
6. Directive(s) liée(s) EGE-03-03_v5 Procédure de recrutement au sein de l'Etat de Genève - Collaboration avec l'office cantonal de l'emploi.

¹ N.B: Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

**PROCEDURE DE RECRUTEMENT AU SEIN DES INSTITUTIONS DE DROIT PUBLIC ET
DES ENTITÉS SUBVENTIONNÉES - COLLABORATION AVEC L'OFFICE CANTONAL
DE L'EMPLOI**

EGE-03-11_v1

Domaine: Ressources Humaines

Page: 2/6

SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

1	Cadre.....	3
2	Périmètre.....	3
3	Processus d'annonce des places vacantes auprès de l'office cantonal de l'emploi.....	3
3.1.	Principe.....	3
3.2.	Annonce et traitement d'un poste vacant.....	4
3.3.	Cas particuliers.....	5
	Liste des annexes.....	6

1 Cadre

Lors de sa séance du 7 mai 2014, le Conseil d'Etat a décidé par extrait de procès-verbal (Aigle-3406-2014) ce qui suit:

1. Tout poste vacant au sein de l'Etat, des institutions de droit public et des entités subventionnées (postes auxiliaires, fixes, agents spécialisé) doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce auprès de l'office cantonal de l'emploi (OCE), soit pour lui le service employeurs (SE).
2. L'annonce préalable doit parvenir à l'OCE en principe 10 jours ouvrables avant sa publication, sauf cas de rigueur ou d'urgence.
3. Si aucun demandeur d'emploi ne correspond au profil recherché, l'OCE doit en informer le service recruteur dans un délai de 5 jours dès réception de l'annonce, ce qui permet sa publication immédiate.
4. Les candidats assignés par l'OCE pendant le délai d'inscription prévu dans l'annonce publiée qui correspondent au profil recherché, sont obligatoirement reçus par le service recruteur.
5. L'OCE proposera au maximum 5 assignations par poste.
6. Le service recruteur donnera obligatoirement et de manière circonstanciée une appréciation des candidatures soumises par l'OCE.
7. La commission instaurée par l'extrait de procès-verbal du 8 juin 2011 et par la directive du 30 septembre 2011 est supprimée.
8. Le département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé (DEAS), soit pour lui l'OCE, est chargé de :
 - veiller à la bonne application de la directive transversale;
 - modifier la directive transversale dans le sens des points 1 à 9 ci-dessus.

2 Périmètre

La présente directive s'applique aux institutions de droit public du canton de Genève et aux entités subventionnées par l'Etat de Genève.

3 Processus d'annonce des places vacantes auprès de l'office cantonal de l'emploi

3.1. PRINCIPE

Les institutions de droit public et les entités subventionnées (le recruteur) transmettent à l'office cantonal de l'emploi (OCE), soit pour lui le service employeurs (SE), toute annonce de postes vacants. Le processus d'annonce des postes vacants tel que décrit ci-dessous, ainsi que sous forme graphique dans l'annexe 1, est applicable pour tout recrutement.

3.2.ANNONCE ET TRAITEMENT D'UN POSTE VACANT

Tout poste vacant doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce à l'OCE de la part du recruteur.

Les postes à pourvoir en interne ne sont pas annoncés par le recruteur.

L'annonce préalable d'un poste vacant doit parvenir à l'OCE 10 jours ouvrables avant sa publication, sauf cas de rigueur ou d'urgence. Le recruteur annonce le poste directement à l'OCE (se@etat.ge.ch). L'OCE confirme l'enregistrement du poste vacant (annexes 2 et 3). Si des informations complémentaires sont nécessaires, il prend contact avec le recruteur et convient le cas échéant du nombre, de la qualité et de la forme des candidatures souhaitées par celui-ci.

L'OCE vérifie si des demandeurs d'emploi correspondant au profil recherché sont disponibles.

Dans la négative, l'OCE le confirme par courrier électronique (annexe 4) au recruteur, dans un délai de 5 jours ouvrables dès réception de l'annonce. Dès lors le recruteur peut publier l'annonce du poste à pourvoir.

Dans l'affirmative, l'OCE assigne, dans le délai des 10 jours, au maximum 5 demandeurs d'emploi et communique au recruteur la liste des noms des demandeurs d'emploi proposés (annexes 5 et 6). L'OCE s'assure auprès du demandeur d'emploi assigné que celui-ci remette un dossier complet de candidature (lettre de motivation, curriculum-vitae, diplôme(s)) au recruteur, sous la forme requise par ce dernier.

Lors de l'évaluation des dossiers envoyés par l'OCE au recruteur, si celui-ci estime que certains dossiers ne correspondent pas au profil du poste, il prend contact avec l'OCE pour lui en faire part. Ensemble et d'un commun accord, ils réévaluent les dossiers et l'OCE propose, le cas échéant, une nouvelle liste d'assignations.

Le recruteur intègre les demandeurs d'emploi assignés par l'OCE dans son processus de recrutement habituel. Les candidats assignés par l'OCE sont obligatoirement reçus par le recruteur. A compétences équivalentes, la préférence est donnée aux candidats présentés par l'OCE. Dans tous les cas, à compétences équivalentes, le choix d'une femme sera préféré pour des postes de cadres supérieurs et/ou de direction.

A l'issue du processus de sélection, le recruteur informe l'OCE de la suite donnée aux candidatures proposées par celui-ci. Le recruteur donne obligatoirement et de manière circonstanciée une appréciation des candidatures soumises par l'OCE en retournant par courrier électronique à l'adresse se@etat.ge.ch, la liste récapitulative des assignations proposées (annexe 6) dûment complétée, en particulier pour la partie "commentaires et motifs du non-engagement" figurant en regard de chaque candidature ainsi que les quatre dernières questions de ladite liste.

Un questionnaire est envoyé aux candidats proposés par l'OCE concernant le déroulement du recrutement (annexe 7).

L'OCE assure un suivi et organise le contrôle concernant le respect de la présente directive. Il fait régulièrement rapport au conseiller d'Etat en charge du département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé (DEAS).

3.3.CAS PARTICULIERS

Lors de recrutements spécifiques (ex: bourse à l'emploi, méthode de recrutement particulière, grand recrutement, soutien plus pointu, etc.), le recruteur et l'OCE peuvent définir, d'un commun accord, d'autres modalités de collaboration et de fonctionnement (méthode, durée, nombre de dossiers, etc.).

Lorsque le recruteur utilise les services d'une agence de placement et/ou de location de services (l'agence), le recruteur informe l'agence qu'elle doit annoncer en priorité à l'OCE les postes de travail demandés par le recruteur, que ce soit dans le cadre d'une location de services, de missions temporaires ou de tout type de contrat.

**PROCEDURE DE RECRUTEMENT AU SEIN DES INSTITUTIONS DE DROIT PUBLIC ET
DES ENTITÉS SUBVENTIONNÉES - COLLABORATION AVEC L'OFFICE CANTONAL
DE L'EMPLOI**

EGE-03-11_v1

Domaine: Ressources Humaines

Page: 6/6

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Processus d'annonce et de suivi d'un poste vacant
- Annexe 2 : Confirmation d'enregistrement d'un emploi vacant
- Annexe 3 : Descriptif de l'emploi vacant
- Annexe 4 : Suivi de l'emploi vacant – Réponse négative
- Annexe 5 : Suivi de l'emploi vacant – Réponse positive
- Annexe 6 : Assignation – liste récapitulative
- Annexe 7 : Questionnaire candidat