**Guide pour écrire une offre d’emploi pour des candidatures diversifiées[[1]](#footnote-1)**

**L’offre d’emploi est le lien entre le besoin de compétences de l’organisationet les candidats potentiels. Elle sera donc à la fois attirante – pour stimuler les profils pouvant enrichir les compétences de votre organisation - mais aussi spécifique - afin d’éviter d’être assailli de nombreuses réponses inadaptées.**

Bref, l’écriture d’une offre d’emploi est un sacré défi. De plus, elle doit répondre à des critères légaux stricts notamment en fonction des critères établis par les lois visant à la non-discrimination.

Voici un guide reprenant les éléments de base d’une offre d’emploi et veillant à supprimer les sources de discrimination.

Reste ensuite à la personnaliser en lui donnant le design et la tonalité qui correspondent à votre institution et au profil recherché.

**Les indispensables :**

1. Intitulé du poste avec H/F ou mettre le terme au féminin et au masculin
2. Présentation courte du poste
3. Type de contrat
4. Présentation de l’entreprise (secteur, taille)
5. Nom de l’employeur (au moins auprès du média utilisé)
6. Les modalités de réponse (CV, lettre de motivation, dossier….)
7. Conditions de travail (temps de travail, horaires)

- Date de l’annonce

- Utilisation du français sauf pour des termes anglicisés dans le métier (ex. : barman)

**Structure de l’offre**

1. Description de l’environnement de travail : toutes les informations doivent être vérifiables

Exemple : AFOSOC-VESOFO est une asbl prestataire de services fondée par les partenaires sociaux du secteur non-marchand. Elle offre différents services (comptabilité, administration du personnel, informatique, accueil, économat, entretien et gestion du bâtiment) à 8 entités juridiques actives dans le domaine de la formation, de l’emploi et de la gestion de fonds de sécurité d’existence.

1. Description des missions :

- plus les informations détaillent des tâches, moins il y a de critères discriminants

- plus il y a d’informations dans l’offre, plus les candidats pourront présenter avec pertinence leur candidature

1. Description du profil recherché

- il est interdit de citer des critères relatifs aux 19 critères discriminants (âge, situation familiale, sexe, origine…). Pour la liste complète, voir : <https://www.competentia.be/sites/default/files/outils/nondiscri1_decodage.pdf>

- Dans cette lignée, il est interdit de poser des exigences connexes aux critères discriminants : ni âge minimum, ni limite d’âge ; ni état civil).

**Communication diversité**

**-** Mention de la politique diversité de l’entreprise

Quels sont les pièges à éviter ?

-Etre vigilant(e) aux représentations et à la discrimination systémique : se demander pour chaque critère de l’annonce ce qui nous amène à choisir ce critère et réussir à le rattacher à un besoin du poste

- Eviter la surqualiﬁcation inutile par rapport aux besoins du poste. Citez un niveau de diplôme plutôt qu’un diplôme afin de diversifier au maximum les candidatures

- Eviter la surspécialisation en évoquant des techniques ou des matériels hyper spécifiques. Leur utilisation peut l’objet d’un apprentissage suite à l’engagement et vous risquez de passer à côté de travailleurs qui pourrez enrichir vos pratiques

Quels sont les facteurs favorisant ?

- Tester avant la publication en interne diminue le risque de discrimination en permettant de confronter les opinions.

- S’appuyer sur la ﬁche de poste et sur le proﬁl de fonction afin d’objectiver chaque exigence

- utiliser des termes neutres pour encourager toutes les candidatures. Exemple : remplacer « homme de terrain » par la proportion temps au bureau/ temps en extérieur ou par des compétences nécessaires sur le terrain

- S’assurer que l’offre ne comporte aucune notion discriminatoire. Voir la fiche sur ce sujet sur <https://www.competentia.be/sites/default/files/outils/nondiscri12_legislation.pdf>

- adresser l’offre au plus grand nombre. La fiche « Diversifier les canaux » vous aidera à découvrir de nouveaux moyens de diffusion : <https://www.competentia.be/outils/recrutement-non-discriminant-diversifier-les-canaux>

- éviter l’autocensure. Il existe notamment une tendance à orienter l’annonce en fonction d’un type de candidat recherché. Parler des compétences nécessaires limite ce biais et également les idées reçues (un(e) sénior peut être débutant(e), une personne handicapée n’est pas forcément plus souvent absente de son poste qu’une autre…)

- utiliser des termes précis qui correspondent à des besoins identifiés. Evitons les mots passe partout ou subjectifs comme « dynamisme », « proactivité » ou « bonne présentation » Ils apportent peu d’informations et peuvent freiner certains à postuler. Si un travailleur doit réaliser une revue de la presse néerlandophone, préférez « compréhension passive écrite du néerlandais » à « bonne connaissance du néerlandais ».

1. Sur base d’un modèle produit par Solid’ère, Processus de recrutement. Diversité. Un guide pour recruter sans discriminer. Disponible électroniquement et gratuitement sur le sitewww.solidere.org [↑](#footnote-ref-1)