

Guide

Rédiger une offre d'emploi attractive



20
25

Introduction



Comment rédiger une offre d'emploi qui attire les meilleurs talents ? Dans ce guide, nous vous donnerons des conseils pratiques et des astuces pour structurer une offre d'emploi, rendre votre annonce inclusive et attractive, mobile-friendly... et **attirer les talents dont vous avez besoin.**

Suivez ce guide pour créer une annonce attractive et efficace.

Sommaire

↘	Utilisez un titre transparent et limpide	3
↘	Ne plafonnez pas l'expérience	3
↘	Utilisez l'écriture inclusive	4
↘	Adressez-vous directement aux candidats	5
↘	Indiquez le nom de l'entreprise dans votre offre d'emploi	5
↘	Utilisez un ton direct et simple	6
↘	Créez une offre d'emploi mobile-friendly	6
↘	Structurez votre offre d'emploi	7
↘	Présentez l'entreprise	8
↘	Rédigez une offre d'emploi authentique	9
↘	Utilisez des mots en gras	9
↘	Indiquez clairement la rémunération et les avantages	10
↘	Indiquez les étapes du processus de recrutement	11
↘	Décrivez les missions de manière claire	12
↘	Soyez vigilant à ne pas inclure de critères discriminatoires	13

Utilisez un titre transparent et limpide

Utilisez des titres recherchés par votre cible

Pour **maximiser la visibilité de votre offre d'emploi**, il est essentiel d'utiliser des **titres recherchés sur Google, LinkedIn et Indeed**. Les candidats recherchent **des titres concrets et descriptifs**.

Par exemple, au lieu d'un titre vague comme « Super développeur », utilisez un titre précis comme « Développeur Full Stack ». Cela rendra votre annonce plus accessible et attractive pour les candidats potentiels.

Ne plafonnez pas l'expérience

Pour **éviter toute discrimination dans vos annonces d'emploi**, il est essentiel de ne **pas spécifier un maximum d'expérience**.

Plutôt que de dire « expérience de 6 ans minimum à 12 ans maximum », optez simplement pour « expérience de 6 ans minimum ». Cette formulation ouvre la porte à un éventail plus large de candidatures. Vous favorisez un recrutement plus équitable et inclusif, et ça, c'est gagnant pour tout le monde !

Utilisez l'écriture inclusive



Une offre d'emploi doit **être inclusive** pour éviter toute **discrimination**. N'utilisez **pas uniquement le masculin** dans vos annonces.

- **Dans le titre de l'annonce :**

Utilisez « H/F » pour montrer que le poste est ouvert à tous les genres.

Par exemple, au lieu de « Directeur », écrivez « Directeur H/F » ou « Directeur / Directrice ».

- **Dans le corps du texte :**

Utilisez des formulations non genrées, telles que « vous faites preuve de créativité » au lieu de « vous êtes créatif/créative ».



Découvrez [cet outil](#) pour vous aider à la rédaction d'annonces inclusives.
Découvrez [toutes nos offres d'emploi](#) et comment elles sont rédigées.

Adressez-vous directement aux candidats

Utilisez la **deuxième personne du singulier ou du pluriel** (« vous », « vos ») dans votre offre d'emploi pour engager directement les candidats. Par exemple, « Vous rejoindrez une équipe dynamique et innovante ».

Cela rendra votre annonce plus personnelle et engageante, incitant les candidats à se projeter dans le poste.

Indiquez le nom de l'entreprise dans votre offre d'emploi

Le **nom de l'entreprise** ou **du cabinet de recrutement** doit être clairement indiqué dans l'offre d'emploi. **Une annonce 100% anonyme est illégale et peut dissuader les candidats de postuler.**

Mentionner le nom de votre entreprise ajoute de la transparence et permet aux candidats de mieux comprendre qui vous êtes

Utilisez un ton direct et simple

Pour rédiger une annonce d'emploi qui capte vraiment l'attention, **gardez votre style direct et simple**. Optez pour un **langage clair, sans phrases alambiquées**. Exprimez chaque idée de manière nette et précise. N'oubliez pas d'espacer le texte pour une meilleure lisibilité.

Après avoir longuement réfléchi sur le meilleur temps verbal à utiliser, nous avons opté pour **le présent**. Ce choix n'est pas anodin : il attire instantanément l'attention, donnant vie au rôle proposé et permettant aux candidats de se projeter immédiatement dans le poste. C'est parfait pour dynamiser votre annonce et incite les candidats à répondre avec enthousiasme et promptitude.

Créez une offre d'emploi mobile-friendly

Pour une lecture optimale sur mobile, utilisez des phrases courtes et des paragraphes aérés. Une **offre d'emploi mobile-friendly** améliore l'expérience utilisateur et augmente les chances que les candidats lisent et postulent à votre annonce.

Structurez votre offre d'emploi

Structurer une offre d'emploi de manière logique est crucial pour la clarté et l'attrait de votre annonce. Créez des sections claires et distinctes pour chaque aspect du poste :

↘ Introduction de l'entreprise :

Présentation générale de votre entreprise et les raisons de l'ouverture du poste.

↘ Présentation de l'équipe :

La structure de l'équipe (nombre de collaborateurs, séniorité, si elle est gérée à distance...) et des informations sur le management (qui est le manager et quelles sont ses principales fonctions...). Nous vous recommandons d'intégrer pour chaque annonce un mot du manager. Cela permet au candidat de mieux se projeter dans son futur poste et ça l'incite à sauter le pas.

↘ Description des missions :

Les tâches principales et les responsabilités quotidiennes du poste.

↘ Avantages et rémunération :

Détaillez les avantages spécifiques à ce poste et la rémunération ou fourchette de rémunération.

↘ Profil recherché :

Décrivez les compétences et expériences souhaitées pour réussir dans ce rôle.



↘ Modalités du poste :

- **Horaires et flexibilité** : indiquez si les horaires sont fixes, décalés ou si une flexibilité est offerte, les plages horaires concernées, s'il y a des astreintes...
- **Télétravail** : définissez les politiques de télétravail, incluant la fréquence et les conditions requises pour y prétendre.
- **Déplacements** : précisez la zone géographique des déplacements (local, départemental, régional, national, international) et leur fréquence.

↘ Pourquoi rejoindre notre entreprise :

Listez trois points forts, tels que les perspectives d'évolution, la technicité des projets ou un management collaboratif...

↘ Processus de recrutement :

Expliquez les étapes que les candidats suivront, de la candidature jusqu'à l'entretien.

Présentez l'entreprise

Parlez de votre entreprise pour donner un côté humain à votre annonce. Mentionnez le cadre de travail, les valeurs et la culture d'entreprise. Par exemple, « Notre entreprise valorise l'innovation et la collaboration, offrant un environnement de travail stimulant et respectueux ».

Ajoutez aussi des éléments factuels pour appuyer les propos. Par exemple : « notre entreprise investit 10% de son CA dans la R&D » ou encore "nous reversons 1% de nos bénéfices à une association...".

Rédigez une offre d'emploi authentique

Lors de la rédaction d'une offre d'emploi, utilisez un **ton qui reflète la personnalité et les valeurs de l'entreprise ou du recruteur**. Un ton authentique et engageant rend l'annonce plus attrayante et permet aux candidats de se projeter.

Mettez en avant **la culture d'entreprise et ce qui rend votre équipe unique**. N'hésitez pas à personnaliser l'annonce pour qu'elle soit plus humaine et authentique. Une offre d'emploi bien rédigée avec un ton sincère et chaleureux suscitera davantage d'intérêt et encouragera les candidats à postuler.

Utilisez des mots en gras

Mettez les **mots-clés pertinents en gras** pour attirer l'attention sur les informations principales. Par exemple, "Nous recherchons un **Développeur Full Stack** avec une expérience de 5 ans minimum en JavaScript et React".

Indiquez clairement la rémunération & avantages

La **rémunération** est un **élément obligatoire**, trop souvent négligé **dans les offres d'emploi**, qui clarifie les attentes des candidats et rend votre annonce plus transparente.

Voici tous les éléments de rémunération à préciser :

↘ **La rémunération :**

Spécifiez le fixe et le variable (composition, mode de calcul et montant maximal). Si vous mentionnez une fourchette de rémunération, indiquez clairement sur quoi elle repose généralement l'expérience du candidat. S'il existe des grilles de rémunération définies en interne, vous devez les spécifier.

↘ **Les primes d'intéressement et de participation :**

Indiquez le montant des années précédentes.

↘ **La prise en charge de la mutuelle et des abonnements de transport en commun :**

Le minimum légal est de 50 % ; indiquez-le uniquement si votre prise en charge est supérieure.

↘ **Les avantages du Comité Social et Économique (CSE) et la convention collective.**

↘ **Le nombre de RTT**

↘ **Le statut**

Indiquez les étapes du processus de recrutement

Indiquer clairement le processus de recrutement permet aux candidats de mieux se préparer et de se projeter dans les différentes étapes.

Si votre candidature EST RETENUE ✓

Entretien initial : Nous organiserons un premier entretien pour bien comprendre vos attentes et vous présenter le poste en détail. Cet entretien nous permet également de vérifier l'adéquation de votre profil avec nos besoins.

Entretien en présentiel avec le n+1 : Lors de cette étape, vous rencontrerez votre futur supérieur hiérarchique. Cet entretien se concentrera sur les aspects techniques du poste et inclura une visite des locaux pour vous familiariser avec votre futur environnement de travail.

Second entretien en visio avec le n+2 : Un entretien à distance avec un autre membre de l'équipe de direction pour approfondir certains aspects spécifiques du poste et de votre rôle au sein de l'équipe.

Entretien final avec les ressources humaines : Le dernier entretien sera conduit par notre département des ressources humaines. Cette étape permet de finaliser les détails administratifs et de discuter des conditions de travail, des avantages et des opportunités de carrière.

Si votre candidature N'EST PAS RETENUE ✖

Sans nouvelle de notre part sous 3 semaines, vous pouvez considérer que votre profil ne correspond pas aux caractéristiques de ce poste.

Si c'est le cas, nous vous invitons vivement à répondre à de nouvelles annonces susceptibles de vous intéresser. Nous conservons vos coordonnées et votre CV pour d'éventuelles opportunités futures.

Décrivez les missions de manière claire

Lorsqu'il y a plus de trois missions, utilisez une liste à puces pour une lecture rapide.

Sinon, rédigez-les sous forme de phrases claires et concises.

→ Le projet

Dans le cadre d'un **fort développement de son activité**, ce cabinet recherche un **Avocat associé fiscaliste**, pour lui **transmettre un très beau portefeuille de clients existants et fidèles (ETI, groupes, dirigeants)**.

- Vous apportez votre expertise fiscale et vos conseils opérationnels auprès de clients industriels (CA de 50 M à 1 md) sur des projets complexes en matière de transaction, de revue fiscale, d'intégration fiscale, de restructuration ou de transmission.
- Vous êtes également amené à travailler sur de la fiscalité internationale (optimisation de flux, relocalisation, prix de transfert).
- Vous intégrez un cabinet sain, convivial et très dynamique (6 associés et 15 avocats), centré sur le partage de connaissances et la recherche constante de solutions fiscales sur-mesure.
- Vous bénéficiez de conditions d'association avantageuses, avec une clientèle déjà acquise.

→ Vos missions au quotidien consistent à :

Rattaché(e) au **Responsable Régional des Ventes**, vous reprenez un portefeuille existant et développez l'activité en **prospectant sur la région stéphanoise**. Vous ciblez des entreprises de tailles variées (PME, ETI et Grands Comptes) de tous secteurs d'activités.

Vous travaillez en collaboration avec les **équipes de support commercial** ainsi qu'avec les **équipes opérationnelles**, qui mettent à votre disposition leur expertise et leur séniorité. Ils interviendront dans la **fidélisation quotidienne de vos clients**, qui apprécieront le fort **sens du service de cette entreprise**.

Enfin, vous collectez des informations pertinentes sur les clients et le marché et assurez la création des documents nécessaires à l'intégration des clients.

Soyez vigilant à ne pas inclure de critères discriminatoires

La situation familiale, l'âge, l'origine, l'orientation sexuelle, et les opinions politiques sont des critères non seulement inappropriés aux yeux des candidats, mais aussi **strictement encadrés par le Code du Travail**. Ne pas respecter ces règles peut entraîner de graves sanctions.

Il existe quelques rares exceptions, notamment dans **les offres d'emploi** pour des missions de mannequinat ou pour le casting de comédiens ou comédiennes, où il est permis de préciser un âge ou un genre spécifique.

Voici la liste des critères discriminants que vous ne devez pas inclure dans vos offres d'emplois :

- l'origine ;
- le sexe ;
- les mœurs ;
- l'orientation ;
- l'identité sexuelle ;
- l'âge ;
- les caractéristiques génétiques ;
- l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race ;
- le lieu de résidence ;
- les opinions politiques ;
- les activités syndicales ou mutualistes ;
- les convictions religieuses ;
- l'apparence physique ;
- le nom de famille ;
- la situation de famille ;
- la grossesse ;
- l'état de santé ;
- le handicap.



WOM signifie Word-Of-Mouth.

Nous sommes un cabinet de recrutement lyonnais créé en **2017** par **deux passionnés du recrutement** :

Solène VIVIER et Gaël PANFILI, convaincus de la puissance du « **bouche-à-oreille** » pour la recherche de talents.

Nous trouvons ce que vous cherchez !

→ **Recruteur (100%), pas de consultants.**

Nos recruteurs, contrairement à un consultant, sont 100 % dédiés à la recherche et l'évaluation des candidats. Cela leur permet de vous proposer plus de candidats plus rapidement.

→ **Cooptation**

Nous ne nous arrêtons pas au 24 % des candidats visibles. Nous investiguons **76% du marché caché** pour vous apporter **les talents** auxquels **vous n'avez pas accès**. Nos primes financières renforcent cette efficacité.

→ **Chasse de tête**

Nous avons été formés par le Vice champion du monde de Sourcing afin d'accéder efficacement à des candidats en poste et inactifs sur les réseaux et CVthèques.

→ **Experts spécialisés**

Nous vous offrons une **vision des tendances du marché** et des attentes des candidats pour éviter de les **perdre en cours de process** par **manque de réactivité** ou propositions inadaptées.

Nos services



Nos services de recrutement

Nous chassons, au sein de notre large réseau, le candidat idéal pour votre poste qu'il soit en CDI, CDD, RPO ou Freelance. Et nous vous accompagnons et conseillons tout au long du process.

[En savoir plus](#)



Formation LinkedIn - Marque Employeur

Vous voulez attirer les meilleurs candidats ? Nous vous formons pour apprendre à créer du contenu engageant et mobiliser vos équipes au service de votre marque employeur sur LinkedIn.

[En savoir plus](#)

[Contactez-nous](#) pour parler de vos besoins



Conseil & Formation en Recrutement

Vous avez des équipes de recruteurs internes ? Nous évaluons, conseillons et formons vos équipes pour maîtriser les meilleures techniques de recrutement en parcourant l'ensemble du process.

[En savoir plus](#)

Nos spécialisations



Avocat, Juridique & Fiscal



Executive Search



Finance, Paie & Comptabilité



Logistique & Supply Chain



Transport



IT & Digital



Industrie & Ingénierie



Commerciaux

En 2024, 96 % des postes confiés ont été pourvus et 95 % de nos clients font à nouveau appel à nos services.



4,9/5 sur Google avec plus de 100 avis

Rejoignez nos clients satisfaits, et réussissez vous aussi vos recrutements avec WOM.

Contact

Adresse :

5 Rue des Quatre Chapeaux,
69002 Lyon

Numéro de téléphone :

04 78 68 94 21

Email :

contact@wom-recrutement.com

