

Rédiger une candidature pertinente passe avant tout par une bonne compréhension de l'offre d'emploi ! Vous pourriez être surpris des codes utilisés dans les offres d'emploi. Détenir les clés pour les décoder vous permettra d'être plus performant dans votre recherche !

1. Trouver des offres d'emploi

• Où chercher ?

Vous connaissez certainement les sites très généralistes tels que LinkedIn ou Indeed. Ces sites contiennent majoritairement des offres de grandes sociétés privées. Mais saviez-vous qu'il existe aussi des **sites spécialisés par secteurs** ?

Un QR Code à la fin de cette fiche vous amène à un **répertoire de sites d'offres d'emploi classées par thématiques**. (Par exemple pour : le service public, l'enseignement, les associations, ...)

• Quels mots-clés taper ?

Les intitulés de fonction paraissent parfois très flous (chargé de projet/d'étude, attaché, coordinateur, conseiller, ...). De plus, d'une offre à une autre, le contenu de la fonction peut varier. Il faut donc avoir la curiosité de cliquer sur ces offres, d'en lire la description des tâches pour voir si cela vous correspond !

Vous ne savez pas quels intitulés de fonction entrer dans le moteur de recherche ? Utilisez des termes plus globaux : des **problématiques de société** qui vous touchent (écologie, migration, énergie, ...), des **publics cibles** avec lesquels travailler (enfant, handicap, ...), des **tâches et missions** qui vous plairaient (animation, conception, analyse, vente, ...), ...

2. Comment lire une offre ?

Les offres d'emploi sont souvent structurées de la même façon :

1. Présentation de l'organisation

C'est important pour les recruteurs que vous comprenez les missions et valeurs de l'organisation et que vous avez un véritable intérêt à y prendre part.

2. Titre de la fonction

Ne vous fiez pas uniquement à l'intitulé du poste, il n'est pas toujours le plus parlant par rapport aux missions qui seront demandées.

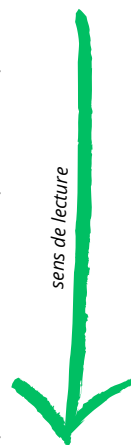
3. Description des tâches et missions

C'est la partie la plus importante de l'offre. Est-ce que ces tâches vous parlent, vous intéressent, vous motivent ?

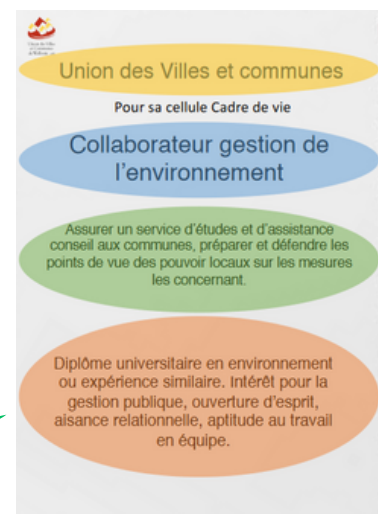
4. Présentation du profil idéal

Le profil décrit dans l'offre cible un candidat parfait qui n'existe pas. Si vous lisez l'offre dans le mauvais sens, vous risquez d'éliminer le job sur base du profil, sans avoir lu le contenu de la fonction.

DO ✓



DON'T ✗



Le plus important est votre intérêt pour l'organisation et votre capacité à réaliser les tâches demandées, le profil idéal ne vient qu'après !

3. A quoi faut-il faire attention en lisant une offre ?

- Quel est le type d'organisation ?

Il existe **4 types d'organisation en Belgique** et elles ont chacune leurs spécificités.

Pourquoi est-ce important d'y prêter attention ? Car en fonction du type d'organisation, les **valeurs, missions et contrats** ne seront pas les mêmes. Cela va donc avoir une influence sur votre envie de postuler mais également sur votre manière de postuler (vous ne mettrez pas les mêmes choses en avant en fonction du type d'organisation et les processus de sélection varieront aussi).

PUBLIC	PRIVE MARCHAND	PRIVE NON-MARCHAND	Indépendant
• Défense des intérêts de tous • Mode de gestion centralisée par l'état et ses administrations • Arbitrage entre plusieurs parties d'intérêts différents	• Communément appelée "entreprise" ou "société privée" • Actionnariat rémunéré en fonction des bénéfices obtenus par l'organisation • Compétition, excellence de leurs produits et services pour être et rester concurrentiel	• Souvent subventionné par les pouvoirs publics, mais reste indépendants dans leurs valeurs, leur mode de gestion et de décisions • Quand il y a des ventes et des bénéfices, ceux-ci sont redistribués dans l'organisation • Accent d'avantage orienté vers le service à la société	• Développement entrepreneurial • Être son "propre patron" • Décide généralement seul de son organisation et de sa stratégie
Administrations, cabinet ministériel, agence publique de contrôle	S.A - EIRL - SARL	ASBL, ONG, Coopérative	Cabinet privé, consultant

- De quelle taille est l'organisation ?

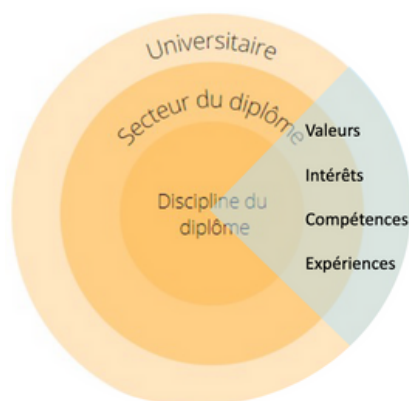
En fonction de la taille d'une organisation et du nombre de personnes qui s'y trouvent, votre **rôle** risque de différer :

1. **Petite organisation** : rôle probablement plus polyvalent, tâches plus variées au sein de l'institution.
2. **Grande organisation** : rôle plus spécialisé sur une mission qui vous est propre.

- Comment est mentionné le diplôme recherché ?

Selon l'intitulé du diplôme recherché, votre fonction risque de changer :

1. **Fonction disciplinaire** (architecte, psychologue, juriste, ...) : votre rôle sera lié à l'expertise de votre master.
2. **Fonction généraliste** : votre rôle sera plus large que votre discipline précise. Il peut faire mention du secteur de votre diplôme (sciences sociales/de la santé, ...) ou du grade d'universitaire. On recherchera alors quelqu'un aux capacités d'analyse, de réflexion critique, d'esprit de synthèse, ...



"Votre" marché de l'emploi est donc plus large que votre diplôme précis et nécessite de bien valoriser vos intérêts et vos compétences personnelles !

Exercice : Trouvez une offre d'emploi et repérez :

- le type d'organisation
- les valeurs mises en avant
- la mention du diplôme

4. Pour aller plus loin

Les offres d'emploi correspondent à la partie visible du marché de l'emploi, c'est à dire plus au moins 30%.
Ne négligez pas les autres canaux de recrutement tels que les candidatures spontanées.

Consulte les fiches conseils du CIO



Prends rdv avec un conseiller



Répertoire d'offres d'emploi par secteurs

