

## Rédiger une offre d'emploi attractive

Rédiger une annonce de recrutement c'est comme rédiger un CV ou une lettre de motivation, le but est d'attirer et de donner envie, de se vendre. La rédaction de l'annonce de recrutement reste le vecteur le plus utilisé par les recruteurs lors du processus de recrutement, il est donc important de savoir rédiger une offre d'emploi alléchante et qui se démarque des autres.

Une bonne annonce permet non seulement de prévenir de l'ouverture d'un poste mais aussi de donner une certaine image de l'entreprise et du candidat recherché.

C'est donc un outil de présélection, en revanche la compétition est rude entre entreprises qui recherchent un même profil, voilà quelques conseils pour vous aider à vous démarquer des autres annonces.

Pour attirer d'éventuels talents dans vos rangs il faut les intéresser, les intriguer mais pour cela il faut aussi les comprendre.

La génération milléniale représente aujourd'hui environ 50% des actifs et 78% des candidats disent privilégier une bonne ambiance de travail avant même le salaire. Ce point est important et si vous le faites ressortir dans votre annonce vous attirerez certainement plus de candidats intéressants dans vos filets.

### 1) TRAVAILLEZ LE TITRE ET L'ACCROCHE DE VOTRE ANNONCE

#### a. Ayez un titre explicite pour votre annonce de recrutement

Pour être trouvé par les candidats, il s'agit d'utiliser la même terminologie qu'eux.

Ne réinventer pas le nom des métiers, il faut rester clair sur la dénomination du poste. Vous aurez le temps d'être créatif sur le reste de l'annonce.

#### b. Tentez un titre innovant

Avoir un titre explicite pour son annonce de recrutement est primordial, mais ce qui fera la différence entre une annonce parmi tant d'autres et celle qui attire les cliques, c'est un **titre innovant**. Pour un candidat votre annonce c'est d'abord un poste parmi tant d'autres. Le titre doit leur donner envie de lire votre annonce plutôt que celles de vos concurrents.

En général, quatre fois plus de candidats voient les titres de vos annonces contre les descriptifs des annonces elles-mêmes. Si vous n'êtes pas capable d'attirer des candidats à cliquer sur votre offre, vous passez à côté de candidatures intéressantes.

### 2) PRESENTEZ LES INFORMATIONS DE L'OFFRE DANS L'ORDRE

La plupart des utilisateurs scannent et ne liront pas votre annonce en entier. Un utilisateur normal lira seulement 20% de votre annonce et y passera entre 30 et 60 secondes.

Cela veut dire qu'il vaut mieux découper votre annonce en différentes parties et commencer par le plus important en premier.

Il ne faudra pas manquer ces différentes rubriques et dans cet ordre :

- ✓ Le job / les missions
- ✓ A propos de l'entreprise
- ✓ Les bénéfices
- ✓ Profil / compétences demandées
- ✓ Comment candidater

### 3) FAITES DES PARAGRAPHES

Il ne faut pas oublier que les candidats potentiels verront votre annonce de recrutement depuis leur ordinateur ou leur téléphone.

Personne n'aime lire des pâtés de texte.

Aérez votre contenu. Faites de nombreux paragraphes (pas plus de 2 ou 3 phrases par paragraphe). Ajouter des listes de puces.

### 4) VIVE LES LISTES !

Les listes de puces sont parfaites ! Elles :

- ✓ attirent l'œil du lecteur
- ✓ aident à la lisibilité du contenu
- ✓ permettent de décomposer le contenu

Utiliser des caractères **gras** et/ou en *italique* aide également à la lisibilité d'un contenu.

### 5) GARDEZ VOTRE ANNONCE COURTE

Ne dressez pas une liste de course. En effet de plus en plus d'annonces listent toutes les compétences requises, les critères... Ce type d'annonce ne fera qu'effrayer un potentiel candidat.

Gardez vos annonces **courtes et simples**.

Selon une étude américaine, en moyenne **les candidats passent 49.7 secondes par annonce**.

Une autre étude nous dit que la longueur idéale d'une annonce d'offre d'emploi est de **381 mots**.

Faites en sorte que chaque mot compte !

Utilisez ce [compteur de mots](#) pour savoir où vous en êtes.

### 6) AJOUTEZ DE LA PERSONNALITE A LA DESCRIPTION DU POSTE

La description du poste, c'est là qu'il s'agira de donner envie au candidat et c'est là que vous devez faire la différence.

C'est ici qu'il est important de se démarquer et de faire preuve d'originalité. Au lieu de simplement décrire le poste sous une vision classique ou de faire un copier-coller, tentez une nouvelle approche. Mettez l'humain en avant en vous posant des questions sur la mission et le poste. Comment les objectifs sont réalisés, comment le travail est effectué, l'impact de la mission sur les objectifs de l'entreprise...

Tentez de dégager un profil alléchant du poste proposé. Mettez-vous à la place du candidat et demandez-vous si vous seriez tenté de postuler à votre annonce.

### 7) NE SOYEZ PAS TROP ORIGINAL. SOYEZ AUTHENTIQUE

Afin de vous démarquer il vous faut savoir parler au candidat que vous recherchez, il faut donc connaître votre profil type.

Afin d'attirer de bons candidats, il vous faut adapter votre ton. Il peut être humoristique ou distant, vous pouvez jouer sur les thématiques proches du poste, comme la thématique geek ou bien culinaire...

Le ton que vous employez donne une image de l'entreprise et de la culture de l'entreprise, c'est donc la composante la plus explicite et donc importante de votre annonce de recrutement.

Les candidats qui recherchent une bonne ambiance au travail apprécieront un ton humoristique et proche, qui joue sur des thématiques actuelles, cela lui donnera une impression d'entreprise proche de ses employés, détendue et où il fait bon vivre. Ce sera donc une annonce attractive qui lui donnera envie de postuler.

## **8) N'OUBLIEZ D'INDIQUER LE SALAIRE ET DE VALORISER VOS AVANTAGES**

Si le salaire est important, il ne fait pas tout mais assurez-vous d'être bien positionné sur le marché avant de l'afficher noir sur blanc dans votre annonce. Vous risquez autrement de perdre des candidatures intéressantes.

Appuyez-vous sur des outils de benchmark salarial tels que l'APEC (cadres) ou Pôle emploi (non-cadres) pour connaître votre situation sur le marché.

Ne vous privez pas de communiquer des informations complémentaires au poste, comme les avantages de votre entreprise (les tickets restaurants, une mutuelle ou un véhicule de fonction...) et si votre entreprise propose des avantages uniques mettez-les en avant.

Ces avantages peuvent être un weekend de détente, un équipement dernier cri, un téléphone de fonction, un CE extraordinaire, une réduction sur les services de l'entreprise...



2 rue d'Yverdon  
14210 ÉVRECY

Tél. 02 14 99 01 20

[www.vallees-orne-odon.fr](http://www.vallees-orne-odon.fr)