

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES NUTRISENS

Politique de recrutement NUTRISENS

Introduction :

Au sein de Nutrisens, nous croyons que notre succès repose sur notre capacité à attirer, recruter et retenir les meilleurs talents. Notre politique de recrutement vise à garantir que nous embauchons des individus qualifiés, compétents et motivés qui contribueront à la croissance et au succès de notre entreprise.

Nos valeurs :



ÊTRE PIONNIERS

Nous anticipons, nous défrichons, nous expérimentons. Nous mettons sans cesse au point de nouvelles solutions de nutrition médicale pour faire avancer le marché.



ÊTRE COOPÉRANTS

Nous croyons en la puissance de la collaboration. Ensemble avec nos clients et partenaires, nous façonnons les solutions santé de demain.



ÊTRE EXIGEANTS

Nous maîtrisons toutes les dimensions de la nutrition. Nous nous attachons à toujours apporter fiabilité et confiance.



ÊTRE UTILES

Nous donnons le meilleur de nous-même, nos décisions sont guidées par le bien-être des humains. Nous contribuons à la santé publique.

Notre process de recrutement :

1. **Identification des besoins en personnel** : les personnes en charge du recrutement travaillent en étroite collaboration avec les départements concernés pour déterminer les besoins en personnel et élaborer des descriptions de poste claires et précises.
2. **Diffusion des offres d'emploi** : Les postes vacants sont annoncés sur notre site web, les plateformes de recrutement en ligne pertinentes, ainsi que sur les réseaux sociaux professionnels. Des efforts sont également déployés pour rechercher des candidats passifs via des réseaux professionnels et des événements de recrutement. Concernant les postes jugés en tension, la personne en charge du recrutement communique également en interne et l'ouvre à la cooptation, qui est un mode de recrutement basé sur la recommandation de la part d'un salarié de l'entreprise pour un membre de son réseau. Cette démarche permet aux salariés de Nutrisens de participer au recrutement de leurs futurs collègues et d'être récompensés financièrement en cas d'embauche de ce(tte) dernier(e).
3. **Tri des CV et présélection** : Les CV et les lettres de motivation sont examinés attentivement et dans le respect des obligations légales (non-discrimination, protection des données...) pour identifier les candidats dont l'expérience et les compétences correspondent le mieux aux exigences du poste.
4. Une **présélection** est effectuée pour inviter les candidats sélectionnés à passer à l'étape suivante du processus.
5. Les candidats n'ayant pas été sélectionnés recevront une **réponse écrite** de la personne en charge du recrutement.
6. **Entretiens structurés** : Les candidats présélectionnés sont invités à participer à des entretiens structurés, au cours desquels ils sont évalués en fonction de critères prédéfinis liés au poste et à la culture d'entreprise. Des membres de l'équipe opérationnelle, des gestionnaires et des représentants des ressources humaines peuvent participer à ces entretiens.
7. **Evaluation de compétences et de personnalité** : Selon le poste, des évaluations de compétences techniques et de personnalité peuvent être réalisées pour mieux évaluer l'adéquation du candidat au rôle et à l'équipe.

8. **Vérification des références :** Des vérifications approfondies des références professionnelles sont menées pour confirmer les antécédents professionnels et les compétences des candidats.
9. **Proposition d'embauche :** Une fois le candidat retenu, une offre d'emploi formelle est présentée, détaillant les conditions d'emploi, la rémunération et les avantages sociaux.
10. **Période d'intégration :** L'intégration est une étape importante et conditionne la réussite et le bien-être du nouvel entrant. Un programme d'intégration personnalisé sera proposé quelques jours avant l'arrivée du nouvel entrant. A ce titre, ce dernier rencontrera ses principaux interlocuteurs afin de mieux appréhender ses fonctions. Plusieurs rendez-vous avec l'équipe des Ressources Humaines et le manager sont organisés à l'issue de la première phase d'intégration. Ces moments d'échanges et de partage permettent à la fois de fixer les objectifs de la période d'essai, de suivre leur bonne réalisation et recueillir les impressions et les questions du nouveau collaborateur.

Evaluation continue :

Nous examinons nos processus de recrutement pour garantir leur efficacité et leur conformité aux meilleures pratiques. Nous nous efforçons d'apporter des améliorations continues pour garantir une sélection juste, efficace et basée sur le mérite.

Révision :

La rédaction de la politique de recrutement et ses évolutions sont de la responsabilité de la direction des Ressources Humaines, qui s'engage également à contrôler sa bonne application. Cette politique fera l'objet de revues annuelles. Si la version est révisée, elle sera alors communiquée et publiée sur notre site web Nutrisens.