

**Analyse de l'offre d'emploi**

Titre de la fonction : Entreprise/organisation :

Date:

Analysez minutieusement le poste vacant. À cette fin, rassemblez le plus d'informations possible sur la base de toute publicité, du site web de l'entreprise en question, des informations sur Internet, des articles de journaux, des informations d'initiés, etc.

Vérifiez à chaque fois :

* quelles sont les exigences objectives ;
* ce que vous avez à offrir ;
* comment compenser les critères auxquels vous ne répondez pas ;
* que peuvent être vos atouts supplémentaires par rapport aux autres candidats.

**Formation requise**

(niveau de formation, orientation, ...)

**Expérience requise**

(nombre d'années, secteur, fonction, ...)

**Compétences ou connaissances techniques spécifiques**

(Expertise, connaissances informatiques, compétences linguistiques, ...)

**Compétences comportementales spécifiques**

(compétences, caractéristiques de la personnalité, ... telles que planification et organisation, flexibilité, orientation client, esprit de décision, ...).

**Flexibilité requise**

(longues journées de travail, travail le week-end, changement d'horaires de travail, déplacements fréquents,...)

**Valeurs organisationnelles**

(quelle est la mission de la société/organisation et mes valeurs personnelles s'y retrouvent-elles ?)

**Culture d'entreprise**

(atmosphère de travail, usages, ...)

**Rémunération**

(fourchette de salaire, avantages sociaux...)

**Motivation attendue**

(pour le secteur, l'entreprise, le produit,...)