

CHARTRE DE RECRUTEMENT

Nos 5 engagements

Diversité & Égalité de traitement des candidatures

1

Hexa Net s'engage à mettre en place une politique de recrutement favorisant la diversité et la parité, et, veillant à l'égalité salariale et professionnelle entre les hommes et les femmes.

Hexa Net envisage la promotion de la diversité comme un vecteur d'enrichissement et de compétitivité de l'entreprise.

Toute sélection de candidature fondée sur des motivations discriminantes et non professionnelles est proscrite conformément aux dispositions des articles L.1132-1, L.1142-1 et L.1132-3-3 du Code du travail.

Chaque candidat est évalué sur son savoir-faire et son savoir-être en relation avec le poste à pourvoir et notre culture d'entreprise

Processus de recrutement

2

Le processus de recrutement est basé sur la recherche des compétences et des savoir-être nécessaires au poste.

Une fiche de poste accompagne obligatoirement tout le processus de recrutement et décrit les principales missions et exigences du poste à pourvoir ainsi que les compétences recherchées.

Les candidats sont informés, dès l'entretien téléphonique, du processus de recrutement à savoir 2 à 3 entretiens (avec un opérationnel, les RH, et, un membre de la direction). En fin de recrutement, les équipes confrontent leurs avis sur chaque candidat. L'entreprise s'engage à demander au préalable l'accord du candidat pour procéder à une prise de références.

Mobilité & Promotion internes

3

La mobilité et la promotion internes participent à la valorisation de tous les talents de l'entreprise.

Concomitamment à la diffusion d'une offre d'emploi, la Responsable RH, en collaboration avec les responsables d'agence, suggère, le cas échéant, des candidatures internes susceptibles de répondre au profil de compétences défini dans la fiche emploi.

Transparence & Suivi des candidatures

4

Hexa Net s'engage à fournir aux candidats, lors des entretiens, toute information sur le contexte du recrutement, l'entreprise et son organisation, les principales missions du poste à pourvoir, les conditions de travail et la rémunération.

En fin de recrutement, le service RH s'engage à informer dans les meilleurs délais (par écrit) les postulants non retenus au poste ayant passé un entretien d'embauche.

Dans les meilleurs délais après la clôture du processus de recrutement, le service RH rédige et transmet la lettre de promesse d'embauche au candidat retenu, sur simple demande de sa part.

Confidentialité

5

L'entreprise s'engage à garantir la confidentialité des données personnelles traitées lors du processus de recrutement, en application du règlement européen sur la protection des données (RGPD), et, à n'utiliser ces données qu'aux seules fins de la mission de recrutement.

Le responsable RH conserve confidentiellement et exclusivement les CV des candidats et les comptes-rendus d'entretiens pendant une durée maximum d'un an, dans la perspective de recontacter l'un(e) ou l'autre candidat(e) en cas d'ouverture d'un poste qui correspondrait à ses compétences et aptitudes.