



SYSTEME D'INFORMATION RH
MANUEL UTILISATEUR
Gestion de recrutements

INFORMATIONS CONCERNANT CE DOCUMENT

Description du document

Titre du document	Manuel utilisateur
Reference du document	WCG_SIRH_USER_DOC_RECRUTEMENTS_V1_0_0.docx
Version / Révision	Version 202504 - 01
Date de création	31 mars 2025
Auteurs	World Corp Group RDC SAS (WCG RDC)
Propriétaire	WCG RDC SAS

TABLE DES MATIERES

1	Public	3
2	Recrutement.....	4
2.2	Postes à pourvoir	4
2.3	Postuler à un poste vacant	5
2.3.1	Via Internet	5
2.3.2	Par la saisie du service en charge de recrutement	6
2.4	Candidats	7
2.4.1	Moteur de recherche.....	7
2.4.2	Liste des candidats	8

1 PUBLIC

Ce document est un guide complet d'utilisation du progiciel OrangeHRM 3.0. Il est spécialement conçu pour les non-spécialistes.

Les spécialistes pourront y trouver une référence utile.

En le lisant, vous apprendrez à utiliser OrangeHRM grâce aux éléments de l'interface utilisateur graphique et découvrirez certaines fonctionnalités avancées, parfois difficiles à saisir au premier abord.

Il vous aidera à résoudre certains problèmes courants rencontrés par les utilisateurs d'OrangeHRM.

2 RECRUTEMENT

Le module de recrutement gère tout le processus de recrutement au sein de l'entreprise.

L'administrateur RH créent des postes vacants au sein de la plateforme SIRH. Ces postes sont encapsulés via un lien intégré sur la plateforme SIRH.

Si l'entreprise souhaite rendre public ses postes vacants, un lien doit être créé sur le site web de l'entreprise pour y rediriger le candidat. Ce lien peut-être publié également sur les pages des réseaux sociaux de l'entreprise ou renvoyé par mail aux potentiels postulants ou aux cabinets de recrutement.

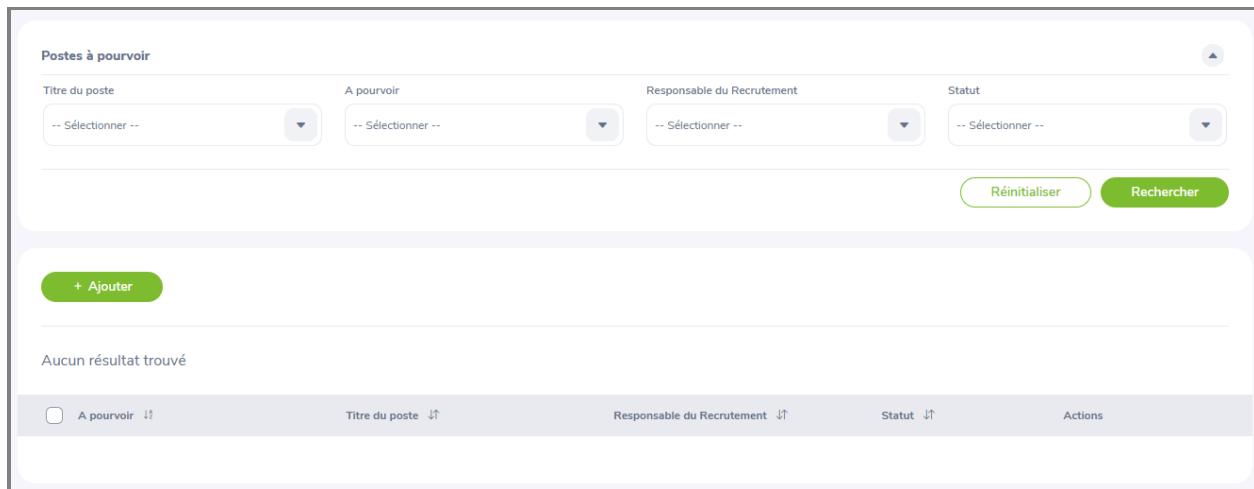
Durant tout le processus de recrutement, des e-mails sont envoyés aux candidats selon l'état d'avancement de traitement de candidatures (candidats refusés, approuvés ou programmés pour un entretien, embauchés, etc.).

A l'issue du processus, les candidats retenus sont ajoutés au système comme nouveaux employés.

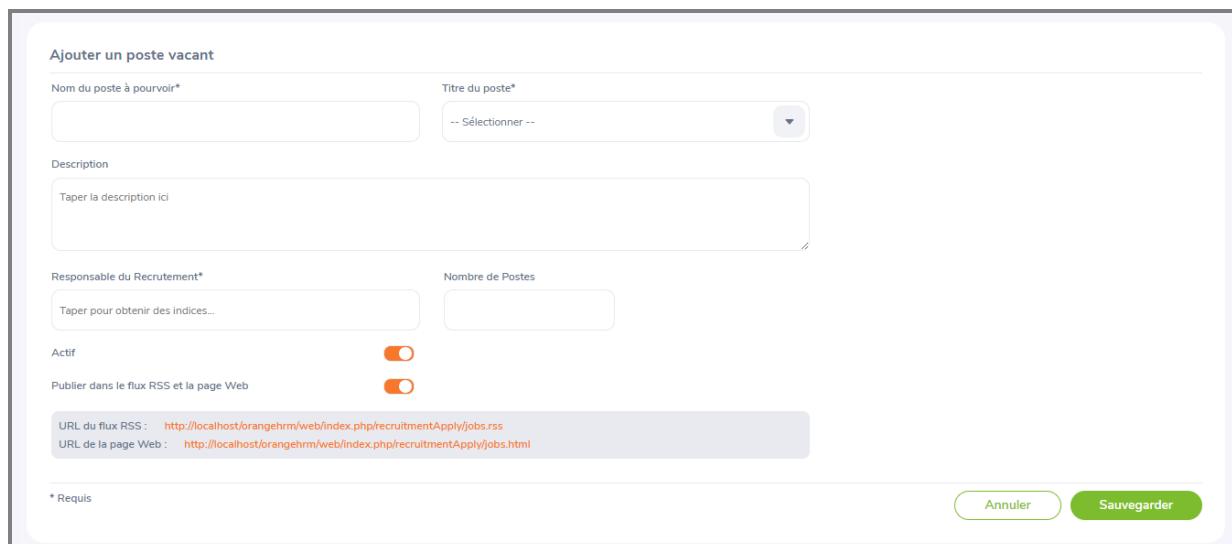
2.2 POSTES A POURVOIR

Via cette rubrique, l'administrateur RH peut créer un poste vacant pour un poste spécifique requis par l'entreprise.

Pour ajouter un poste vacant, aller dans **Recrutement > Postes à pourvoir** et l'écran illustré ci-après s'affiche



Cliquer sur **Ajouter** pour accéder à l'écran permettant de saisir l'offre. L'écran illustré ci-après s'affiche.



Remplir les champs suivants :

- **Nom du poste à pourvoir** : le nom sous lequel vous souhaitez que le poste vacant soit publié ;
- **Titre du poste** : le poste recherché par l'entreprise ;
- **Description** : description du poste à pourvoir ;

- **Responsable du recrutement :**
- **Nombre de postes :**
- **Le statut de l'offre Actif** (oui / Non) : pour rendre l'offre d'emploi active et la publier en ligne. Décrocher le curseur **Actif** pour désactiver l'offre ;
- **Publier dans le flux RSS et sur la page Web** : option permettant de publier l'offre d'emploi dans le flux RSS et sur le site Web de l'entreprise. Les liens suivants s'afficheront pour indiquer le cheminement de l'offre d'emploi publiée, comme illustré sur la figure ci-dessous.

URL du flux RSS : <http://localhost/orangehrm/web/index.php/recruitmentApply/jobs.rss>

URL de la page Web : <http://localhost/orangehrm/web/index.php/recruitmentApply/jobs.html>

L'offre d'emploi est créée et l'écran avec les éléments fraîchement saisis s'affiche en mode modification.

The screenshot shows the 'Modifier le poste vacant' (Edit Job Vacancy) screen. It includes fields for the job title ('Nom du poste à pourvoir' - Electricien – Technicien d'installation H/F, 'Titre du poste' - Technicien (TEC)), a detailed description of the role, responsible recruiter ('Responsable du Recrutement' - Rosette NTONDELE DIAMPASI), the number of posts (2), and publication settings ('Actif' switch on, 'Publier dans le flux RSS et la page Web' switch on). At the bottom, there are links to the RSS feed URL (<http://localhost/orangehrm/web/index.php/recruitmentApply/jobs.rss>) and the website URL (<http://localhost/orangehrm/web/index.php/recruitmentApply/jobs.html>). A note at the bottom left says '* Requis' (Required).

Possibilité d'associer une pièce jointe à l'offre d'emploi courante par le bouton **Ajouter**.

Pour revenir sur la **liste des offres**, cliquer sur le bouton **Annuler**.

The screenshot shows the 'Postes à pourvoir' (Available Posts) search results page. It features a search form with dropdowns for 'Titre du poste', 'A pourvoir', 'Responsable du Recrutement', and 'Statut'. Below the form is a green '+ Ajouter' button. The results table has one entry: 'Electricien – Technicien d'installation H/F' (Titre du poste), 'A pourvoir' (A pourvoir), 'Rosette DIAMPASI' (Responsable du Recrutement), 'Actif' (Statut), and a row of 'Actions' buttons (trash, edit).

2.3 POSTULER A UN POSTE VACANT

2.3.1 VIA INTERNET

Les candidats internes et externes peuvent postuler à un poste vacant via un lien **jobs.php** publié sur Intranet / Internet.

En visitant le site web de l'entreprise ou via le flux RSS, un candidat sera redirigé vers le portail des offres d'emploi disponible sur **jobs.php**, où il pourra consulter tous les postes vacants de l'entreprise, comme illustré sur la figure ci-dessous.

Electricien – Technicien d'installation H/F

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un Électricien / Technicien d'installation en électricité H/F pour intervenir sur des travaux électriques en station services dans la Ville de Kinshasa.

Activités principales :

- Réaliser câblages et les raccordements d'installations dans le respect des normes électriques
- Identifier les dysfonctionnements électriques, localiser et diagnostiquer les anomalies, électroniques ou électriques et assurer le dépannage et la mise en service des équipements.
- Meilleurs :**

 - Réaliser le cheminement des installations électriques (Chemins de câbles, tube IRO...)
 - Réaliser le câblage, le raccordement et la mise en service des installations électriques pétrolières.
 - Téléphone : déployer et vérifier le bon fonctionnement des terminaux, réaliser des adjonctions et modifications de paramétrage de premier niveau.
 - Réseau informatique : Réaliser le cheminement et le passage de câbles ainsi que la connexion catégories 5, 5E, 6 et 7. Tester le câblage par réflectométrie.
 - Pose d'interphone, de passerelle GSM, système d'arrêt d'urgence, d'évacuation et de détection incendie
 - Vérifier le bon fonctionnement des équipements.
 - S'assurer du respect des consignes de sécurité.

Titulaire d'un Diplôme d'état technique, ou équivalent, vous disposez d'une expérience de 2 ans minimum dans les domaines de l'électricité industrielle / tertiaire et appréciez le terrain.

Compétences requises

 - Connaissances en Electricité
 - Maîtrise des outils
 - Lecture de plans / schémas
 - Maîtrise des consignes de sécurité
 - Permet d'valide
 - Qualités personnelles :**

 - Autonomie
 - Rigueur et organisation
 - Esprit d'initiative et curiosité
 - Sens des responsabilités
 - Esprit d'équipe

Postulez dès maintenant pour faire partie de notre aventure !

[Afficher moins](#)

[Faire une demande](#)

Le candidat clique sur **Postuler** et il sera dirigé vers l'écran comme indiqué ci-dessous.

Postulez pour Electricien – Technicien d'installation H/F

Description
Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un Électricien / Technicien d'installation en électricité H/F pour intervenir sur des travaux électriques en station services dans la Ville de Kinshasa.

Activités principales :

- Réaliser câblages et les raccordements d'installations dans le respect des normes électriques
- Identifier les dysfonctionnements électriques, localiser et diagnostiquer les anomalies, électroniques ou électriques et assurer le dépannage et la mise en service des équipements.
- Meilleurs :**

 - Réaliser le cheminement des installations électriques (Chemins de câbles, tube IRO...)
 - Réaliser le câblage, le raccordement et la mise en service des installations électriques pétrolières.
 - Téléphone : déployer et vérifier le bon fonctionnement des terminaux, réaliser des adjonctions et modifications de paramétrage de premier niveau.
 - Réseau informatique : Réaliser le cheminement et le passage de câbles ainsi que la connexion catégories 5, 5E, 6 et 7. Tester le câblage par réflectométrie.
 - Pose d'interphone, de passerelle GSM, système d'arrêt d'urgence, d'évacuation et de détection incendie
 - Vérifier le bon fonctionnement des équipements.
 - S'assurer du respect des consignes de sécurité.

Titulaire d'un Diplôme d'état technique, ou équivalent, vous disposez d'une expérience de 2 ans minimum dans les domaines de l'électricité industrielle / tertiaire et appréciez le terrain.

Compétences requises

 - Connaissances en Electricité
 - Maîtrise des outils
 - Lecture de plans / schémas
 - Maîtrise des consignes de sécurité
 - Permet d'valide
 - Qualités personnelles :**

 - Autonomie
 - Rigueur et organisation
 - Esprit d'initiative et curiosité
 - Sens des responsabilités
 - Esprit d'équipe

Postulez dès maintenant pour faire partie de notre aventure !

[Afficher moins](#)

Non complété*

Prenom: Nom de famille:
Email*: Numéro de contact:
Tapez:
CV*:
Accepte doc, docx, pdf, rtf, txt up to 1MB
Mots-clés:
Jour de fin uniquement:
Commentaires:
Tapez:
 Consentement à la conservation des données
*** Requis**

[Retour](#) [Soumettre](#)

Le candidat doit renseigner les champs du formulaire et cliquer sur **Soumettre** pour soumettre la candidature et le candidat apparaîtra sous la base de données des candidats (**Module de recrutement > Candidats**) comme indiqué ci-dessous.

Candidats

Titre du poste	A pourvoir	Responsable du Recrutement	Statut												
-- Sélectionner --	-- Sélectionner --	-- Sélectionner --	-- Sélectionner --												
Nom du candidat	Mots-clés	Date de la soumission													
Taper pour obtenir des indices...	Jour de fin uniquement...	À partir de	À												
Méthode de candidature															
-- Sélectionner --															
Réinitialiser Rechercher															
+ Ajouter															
(1) Résultat trouvé															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>A pourvoir</th> <th>Candidat</th> <th>Responsable du Recrutement</th> <th>Date de la soumission</th> <th>Statut</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Electricien – Technicien d'installation H/F</td> <td>Blaise KINALU</td> <td>Rosette NTONDELE DIAMPAJI</td> <td>18-06-2025</td> <td>Candidature démarée</td> </tr> </tbody> </table>				A pourvoir	Candidat	Responsable du Recrutement	Date de la soumission	Statut	Actions	<input type="checkbox"/>	Electricien – Technicien d'installation H/F	Blaise KINALU	Rosette NTONDELE DIAMPAJI	18-06-2025	Candidature démarée
A pourvoir	Candidat	Responsable du Recrutement	Date de la soumission	Statut	Actions										
<input type="checkbox"/>	Electricien – Technicien d'installation H/F	Blaise KINALU	Rosette NTONDELE DIAMPAJI	18-06-2025	Candidature démarée										

2.3.2 PAR LA SAISIE DU SERVICE EN CHARGE DE RECRUTEMENT

En recevant les candidatures par des canaux autres qu'en ligne (*Mail, courrier traditionnel, etc.*), l'administrateur RH a la possibilité de déclarer les candidatures sur la plateforme SIRH.

A travers l'écran affichant la liste des candidats (**Recrutement > Candidats**), cliquer sur le bouton **Ajouter** pour accéder au formulaire de saisie de candidature dans le logiciel.

Ajouter candidat

Nom complet*
Prénom _____ Deuxième prénom _____ Nom de famille _____

A pourvoir
-- Sélectionner --

Email*
Tapez _____

Numéro de contact
Tapez _____

Cv
Parcourir Aucun fichier sélectionné

Accepts docx, doc, pdf, rtf, txt up to 3MB

Mots-clés
Jour de fin uniquement..

Date de la soumission
19-06-2025

Commentaires
Tapez _____

Consentement à la conservation des données

* Requis

Annuler Sauvegarder

L'administrateur RH doit renseigner les champs du formulaire et cliquer sur **Sauvegarder** pour soumettre la candidature et le candidat apparaît sur la liste des candidats (**Module de recrutement > Candidats**) comme indiqué ci-dessous.

Candidats

Titre du poste
-- Sélectionner --

A pourvoir
-- Sélectionner --

Responsable du Recrutement
-- Sélectionner --

Statut
-- Sélectionner --

Nom du candidat
Taper pour obtenir des indices..

Mots-clés
Jour de fin uniquement..

Date de la soumission
À partir de _____ À _____

Réinitialiser Rechercher

+ Ajouter

(1) Résultat trouvé

A pourvoir	Candidat	Responsable du Recrutement	Date de la soumission	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	Blaise KINHALI	Rosette NTONDELE DIAMPASI	18-06-2025	Candidature démarquée	

2.4 CANDIDATS

L'administrateur peut consulter l'état général des candidatures des employés et rechercher des candidats selon les critères fournis.

2.4.1 MOTEUR DE RECHERCHE

Pour effectuer une recherche, accéder au module **Recrutement > Candidats**. L'écran illustré ci-dessous s'affiche.

Candidats

Titre du poste
-- Sélectionner --

A pourvoir
-- Sélectionner --

Responsable du Recrutement
-- Sélectionner --

Statut
-- Sélectionner --

Nom du candidat
Taper pour obtenir des indices..

Mots-clés
Jour de fin uniquement..

Date de la soumission
À partir de _____ À _____

Réinitialiser Rechercher

+ Ajouter

Aucun résultat trouvé

Ci-après les différents critères du moteur de recherche :

- **Intitulé du poste** : rechercher les candidats qui ont postulé pour un intitulé de poste spécifique qui n'est pas nécessairement publié ;
- **Poste vacant (à pourvoir)** : rechercher les candidats ayant postulé à un poste vacant publié sur le site Web de l'entreprise ou sur un autre canal ;

- **Responsable du recrutement** : rechercher des candidats avec des entretiens avec des responsables du recrutement particuliers ;
- **Nom du candidat** : rechercher un candidat en particulier ;
- **Mots-clés** : rechercher des candidats à l'aide de mots-clés spécifiques que les candidats ont pu saisir sur le site Internet ;
- **Statut** : recherche de candidat avec le statut de candidature suivant :
 - Demande initiée Présélectionné ;
 - Entretien prévu ;
 - Entretien réussi ;
 - Entretien échoué ;
 - Offre d'emploi Offre refusée ;
 - Rejeté ;
 - Embauché.
- **Méthode de candidature** : rechercher des candidats ayant postulé à un poste vacant via :
 - Manuel : par courrier/e-mail ;
 - En ligne : via le portail d'emploi.
- **Date de la soumission** : rechercher les candidats qui ont postulé pour une période spécifique. Sélectionnez les dates de **De à À**.

Pour lancer la recherche, il suffit de renseigner au moins un des critères et de cliquer **Rechercher** pour effectuer la recherche de candidats.

2.4.2 LISTE DES CANDIDATS

Les profils de tous les candidats quelle que leur origine sont enregistrés dans la base de données du module **Recrutement**.

Pour consulter la liste des candidats, accéder à **Recrutement > Candidats** ; l'écran illustré ci-dessous s'affiche.

	Candidat	Responsable du Recrutement	Date de la soumission	Status	ACTIONS
<input type="checkbox"/> A pourvoir	Blaise KINALU	Rosette NTONDELE DIAMPAKI	18-06-2025	Candidature démarre	

Pour traiter une candidature et effectuer une action sur le dossier, cliquer sur l'icône d'accès aux détails de la candidature symbolisée par l'œil pour effectuer une action. L'écran illustré ci-dessous s'affiche.

Date de réception	Description	ACTIONS
18-06-2025	Blaise KINALU applied for the source Electricien - Technicien d'installation H/F	

Le système propose à l'administrateur RH un écran présentant les détails de la candidature et de l'historique de la candidature.

Après traitement de la candidature, l'administrateur RH a deux options : soit la rejeter, soit la présélectionner.

Liste restreinte (Présélection du candidat)

En présélectionnant la candidature, l'écran ci-dessous s'affiche.

L'administrateur peut rajouter un commentaire et valider par le clic sur le bouton **Sauvegarder**.

Candidat présélectionné

Candidat
Blaise KINALI

A pourvoir
Electricien – Technicien d'installation HF

Responsable du Recrutement
Rosette NTONDELE DIAMPASI

Statut actuel
Candidature démarrée

Commentaires
Taperici

Annuler Sauvegarder

En validant le formulaire, le statut de la candidature passe de **Présélection** à **Programmer entretien** et l'historique de la candidature se met à jour.

Etape de candidature

Blaise KINALI

Status: Pré-sélectionné

Responsable du Recrutement
Electricien – Technicien d'installation HF

Responsable du Recrutement
Rosette NTONDELE DIAMPASI

Rejeter Programmer entretien

Historique des candidats

Nom complet*
Blaise

Poste à pourvoir
Electricien – Technicien d'installation HF

Email*
blmobil@gmail.com

Numéro de contact
0848770003

CV
CV_BLAISE_KINALI_2020.pdf

Date de dépôt
Avec fil unique

Date de soumission
18-06-2025

Commentaires
Taperici

Consentement à la conservation des données

Candidate History

(2) Résultats trouvés

Date de réalisation	Description	Actions
18-06-2025	Présélection pour Electricien – Technicien d'installation HF par Rosette NTONDELE DIAMPASI	
18-06-2025	Blaise KINALI applied for the vacancy Electricien – Technicien d'installation HF	

Planification de l'entretien

En cliquant sur le bouton **Programmer entretien**, s'affiche le formulaire permettant de planifier l'entretien.

Programmer entretien

Candidat
Blaise KINALI

A pourvoir
Electricien – Technicien d'installation HF

Responsable du Recrutement
Rosette NTONDELE DIAMPASI

Statut actuel
Pré-sélectionné

Titre de l'entretien*
Entretien avec M. Blaise KINALI

Intervieweur*
Rosette NTONDELE DIAMPASI

Date*
23-06-2025

Temps
03:00 PM

Olivier ESAKAKONDJO SHAKO

+ Ajouter un autre

Commentaires
Taperici

* Requis

Annuler Sauvegarder

Renseigner le formulaire et cliquer sur **Sauvegarder**. L'écran illustré ci-dessous s'affiche.

Etape de candidature

Nom : Blaise KINIALI

A pourvoir : Electricien - Technicien d'installation H/F

Responsable du Recrutement : Rosette NTONDELE DIAMPASI

Statut : Entretien programmé

Rejeter **Marquer l'entretien comme ayant échoué** **Marquer l'entretien comme réussi**

Historique des candidats

Nom complet* : Blaise

Poste à pourvoir : Electricien - Technicien d'installation H/F

Email* : bkinali@gmail.com

Numéro de contact : 0640776501

CV : CV_BLAISE_KINIALI_202505.pdf

Méthode : Jour de fin uniquement... Date de la nomination : 18-06-2025

Commentaires : Taper ici

Consentement à la conservation des données

Candidate History

Résultats trouvés

Date de réalisation	Description	Actions
18-06-2025	Rosette NTONDELE DIAMPASI scheduled interview with M. Blaise KINIALI on 2025-06-22 with Rosette NTONDELE DIAMPASI. Offer ENREGISTREMENT SIRH for Electricien - Technicien d'installation H/F	
18-06-2025	Préselection pour Electricien - Technicien d'installation H/F par Rosette NTONDELE DIAMPASI	
18-06-2025	Blaise KINIALI applied for the vacancy Electricien - Technicien d'installation H/F	

Entretien réussi

En cliquant le bouton **Marquer l'entretien comme réussi**, l'écran ci-après s'affiche en attendant la complétude possible du formulaire par un commentaire.

Marquer l'entretien comme réussi

Candidat : Blaise KINIALI

A pourvoir : Electricien - Technicien d'installation H/F

Responsable du Recrutement : Rosette NTONDELE DIAMPASI

Statut actuel : Entretien programmé

Commentaires : Taper ici

Annuler **Sauvegarder**

Suite à la validation par un clic sur le bouton **Sauvegarder**, l'écran ci-après s'affiche.

Etape de candidature

Nom : Blaise KINIALI

A pourvoir : Electricien - Technicien d'installation H/F

Responsable du Recrutement : Rosette NTONDELE DIAMPASI

Statut : Entretien positif

Rejeter **Programmer entretien** **Offre d'emploi**

Historique des candidats

Nom complet* : Blaise

Deuxième prénom : Deuxième prénom

KINIALI

Poste à pourvoir : Electricien - Technicien d'installation H/F

Email* : bkinali@gmail.com

Numéro de contact : 0640776501

CV : CV_BLAISE_KINIALI_202505.pdf

Cliquer sur **Offrir le poste** et l'écran ci-après s'affiche

Offre d'emploi

L'administrateur RH ou le responsable du recrutement peut proposer le poste au candidat.

Pour ce faire, cliquer sur **Sauvegarde»** et l'écran ci-après s'affiche.

Embauche

L'administrateur RH ou le responsable du recrutement propose l'embauche en cliquant sur **Embaucher**.

L'écran ci-après s'affiche pour valider l'embauche.

Pour ce faire, cliquer sur **Sauvegarde»** et l'écran ci-après présentant le récapitulatif de toutes les informations s'affiche.

Le candidat embauché peut-être déclaré sur la base de données des employés de l'entreprise (**Employés > Liste des employés**)

===== FIN DE DOCUMENT =====