****

**Système d’information partagé (SIP)**

**Données pour le traitement des offres et des demandes d’emploi**

1. Le candidat à l’emploi

Le candidat est une personne physique. Les données recueillies sont nécessaires et suffisantes pour

1. vérifier son éligibilité aux prestations de l’agence
2. établir les conditions auxquelles il en bénéficiera
3. convenir d’un moyen de communication avec lui

**Coordonnées**

* Nom
* Prénom
* Adresse : Rue 1, Rue 2, NPA, Localité
* Date de naissance (pour différencier d’homonymes)
* No tél. portable (si possible)
* Téléphone fixe (si possible et si souhaité)
* Email (si possible)

**Autres données personnelles**

* Nationalité
* Si étranger : permis : L / B / C / G / F réfugié / B réfugié / F admis provisoire / N / S et date d’échéance du permis
* Réfugié statutaire : oui/non
* Chômage[[1]](#footnote-1) : oui / non. Si oui : depuis le (date) ; ressources IC[[2]](#footnote-2)  Aide sociale  AI  Autre : (texte)
* Inscrit ORP : oui / non. Si oui : mesure d’insertion prévue oui / non
* Langues parlées et niveau (A1, A2, B1, B2, C1, C2)
* Compétence de base en informatique[[3]](#footnote-3) : oui / non
* Casier judiciaire : oui / non
* Poursuites : oui / non

Autre(s) information(s) recueillie(s) dans des cas particuliers : texte libre.

**Mode de communication souhaité pour la transmission de messages**

*  Email  SMS  Courrier (on peut cocher les trois) – Sinon :  Téléphone

1. La demande d’emploi

**Un candidat à l’emploi peut émettre plusieurs demandes d’emploi, non pas simultanément, mais successivement.**

Les données recueillies concernant la demande d’emploi sont nécessaires et suffisantes pour :

1. Instruire et documenter cette demande
2. Chercher une ou des offre(s) d’emploi répondant à cette demande

**Disponibilité du candidat**

* Disponible dès le : (date)
* Peut s’engager sur une durée et un horaire de travail : oui / non
* Si oui : au taux de : (%) = N heures par semaine
* Si oui : horaires possibles : (grille horaire)
* Accepte horaires irréguliers : oui / non – horaires atypiques (2 ou 3 x 8, coupés)
* Temps de déplacement entre domicile et lieu de travail max. admis (nbre d’heures / de minutes)
* Permis de conduire : oui / non
* Dispose d’un véhicule : oui / non
* Peut télétravailler, dispose d’une connexion internet : oui / non
* L’état de santé implique des aménagements spécifiques oui / non. Si oui :
  + Moyens auxiliaires requis
  + Aménagements requis
  + Autres : (texte)
* Prétention salariale minimale : CHF

**Emploi souhaité**

* Contexte de travail préférentiel (domaine ou secteur d’activité)
* Activités maîtrisées (selon référentiel HETSL)
* Pour chaque activité maîtrisée : pondérations

**A la recherche d’un emploi depuis le : date**

Pour un candidat, le SIP doit pouvoir enregistrer plusieurs demandes d’emplois successives.

1. L’employeur

**Un employeur peut émettre plusieurs offres d’emploi, simultanément et successivement.**

* 1. **L’employeur – l’entreprise**

L’employeur est une organisation (entreprise, service, institution, etc.). Sont recueillies les données relatives à celle-ci ainsi qu’aux personnes physiques qui la représentent. Elles sont celles nécessaires et suffisantes pour

1. Déterminer le type d’entreprise et son domaine d’activité
2. Établir les conditions auxquelles l’employeur accèdent aux prestations de l’agence
3. Mettre en relation le candidat et le représentant de l’organisation ou de l’employeur responsable de l’offre d’emploi

**Coordonnées de l’organisation**

* Raison sociale
* Adresse : Rue 1, Rue 2, NPA, Localité
* Site web
* Liste des représentants

**Domaine d’activité de l’organisation** (correspond à contexte de travail préférentiel côté candidat)

* Menu déroulant

**Type d’organisation**

Sociale subventionnée : oui / non

 Micro entreprise (1-9)  Petite entreprise (10-49)  Moyenne entreprise (50-249)  Grande entreprise (>249)

* 1. **Le représentants de l’employeur – la personne avec laquelle traite l’agence**

**Un employeur – entreprise peut avoir plusieurs représentants**

**Représentants de l’organisation ou de l’employeur**

* Nom
* Prénom
* Adresse : Rue 1, Rue 2, NPA, Localité
* Fonction (titre)
* No tél. choisi (fixe ou portable) 1
* No tél. choisi (fixe ou portable) 2
* Email
* Autre information recueillie dans des cas particuliers : texte libre.
* Est intéressé à recevoir des appels à offres d’emploi adapté lancé par l’agence : oui / non

Rappel : pour une organisation, il peut y avoir plusieurs représentants de l’employeur, et pour un représentant, plusieurs offres simultanées et/ou successives.

1. L’offre d’emploi

Les données recueillies concernant l’offre d’emploi sont nécessaires et suffisantes pour

1. Instruire et documenter cette offre
2. Chercher une ou des demande(s) d’emploi y répondant

**Disponibilité demandée au candidat**

*  CDD  CDI ; échéance CDI (date)
* Entrée en service dès le : (date)
* Au taux de : (%) = N heures par semaine
* Horaires possibles : (grille horaire)
* Nécessité de disposer d’un véhicule : oui / non
* Télétravail : oui / non
* Demande extrait de casier judiciaire : oui / non

**Emploi offert**

* Activités à maîtriser
* Pour chaque activité à maîtriser : pondération
* Salaire

Adopté après réunion comité d’expertes 09.06.2021

10.06.2021

1. Sans emploi, disponible pour un emploi, à la recherche d’un emploi [↑](#footnote-ref-1)
2. Indemnité de chômage [↑](#footnote-ref-2)
3. Aller sur internet, lire ou envoyer un mail, utiliser les applications les plus courantes d’un smartphone [↑](#footnote-ref-3)