



ORGANISATION DU SUPPORT UTILISATEUR ET UTILISATRICE

Recommandations techniques : [ici](#)

Heure de référence - Genève : [ici](#)

1. Vos référentiels documentaires par public-cible

1.1. Utilisateurs et utilisatrices internes

1.1.1. Pour publier une annonce

- Lien vers la description du service: [ici](#)
- Lien vers la procédure de connexion et accès à l'application : [ici](#)
- Lien vers le guide « création d'annonce » : [ici](#)
- Lien vers le guide « approbation d'annonce » : [ici](#)

1.1.2. Pour engager un-e collaborateur-trice

- Lien vers la description du service: [ici](#)
- Lien vers la procédure de connexion : [ici](#)
- Lien vers le guide « sélection de candidats » : [ici](#)

1.2. Candidats

- Lien vers l'aide en ligne : [ici](#)
- Lien vers le FAQ : [ici](#)

1.3. Intervenants externes

- Lien vers le guide destiné aux « Intervenants externes » : [ici](#)
- Lien vers le guide utilisateur concernant les « Intervenants externes » : [ici](#)

2. Vos interlocuteurs et interlocutrices

2.1. Dépannage

2.1.1. CAD

- cad@unige.ch – tél. (022 37) 97000
 - [Public cible](#) : candidat-e-s
 - [Fonctionnalité](#) : **postulation en ligne**

2.1.2. DIRH

- support-rh@unige.ch – tél. (022 37) 975 56
 - [Public cible](#) : rédacteur/rédactrice, administrateur/administratrice du recrutement, approbateur/approbatrice
 - [Fonctionnalités](#) : **publication d'une annonce, gestion du recrutement**

2.1.3. JOBUP

- veronique.favre@jobup.ch – tél. 022 809 69 96
 - [Public cible](#) : rédacteur/rédactrice
 - [Fonctionnalités](#) : **publication d'une annonce sur Jobup**



2. Vos interlocuteurs et interlocutrices (suite)

2.2. Formation utilisateur-trice-s et évolution des applications

2.2.1. Facultés/subdivisions

- [Administrateur-trice ou responsable de division](#)
 - [Action](#) : récolte des besoins

2.2.2. DIRH

- support-rh@unige.ch – tél. (022 37) 975 56
 - [Prestation](#) : traitement des besoins collectés par les administrateur-trice-s et responsables de division

3. Foire aux questions (FAQ) avec marches à suivre interactives

3.1 Back-office (accès recruteurs)

- [Comment puis-je octroyer des droits sur une annonce - consultation, vote ou administration ?](#)
- [Comment effectuer ma première connexion à l'application ICAMS si je n'ai pas encore de mot de passe / si je suis un externe ?](#)

3.2 Front-office (accès candidats)