Politique mondiale de recrutement

Septembre 2021

Cette politique peut être modifiée à tout moment.

Les modifications seront communiquées aux cadres et aux employés.

Politique détenue par le service des RH

V1.0

La présente politique est une politique mondiale

UNE ORGANISATION MONDIALE ET INCLUSIVE

Nous sommes Weir. Et le monde en pleine croissance dépend de nous. Il dépend de notre capacité de nous réinventer constamment. De notre capacité de nous adapter rapidement. De notre capacité de continuellement trouver des méthodes plus efficaces, plus rapides et plus durables d'accéder aux ressources dont il a besoin pour prospérer. Et il dépend de chacun d'entre nous, qui doit offrir le meilleur de soi-même au travail. C'est un grand défi, mais c'est motivant. Et c'est un défi auquel nous sommes impatients de participer.

Nous sommes une famille à l'échelle mondiale et nos méthodes de travail visent à inspirer tous nos employés à offrir le meilleur d'eux-mêmes au travail. Nous sommes une entreprise fondée sur des valeurs, guidée par notre engagement à viser haut, à nous respecter mutuellement, à satisfaire nos clients, à bien faire les choses et à prioriser la sécurité.

Nous favorisons un environnement de travail inclusif et diversifié où chacun est traité équitablement, ce qui signifie pour nous :

Inclusion : créer une culture véritablement inclusive où la voix de tous est entendue, où nous prenons soin les uns des autres et où nous nous respectons et encourageons mutuellement.
Diversité : créer une main-d'œuvre qui reflète de plus en plus la diversité des marchés dans lesquels nous exerçons nos activités et qui ne fait pas de discrimination.
Égalité : veiller à ce que les personnes de toutes les origines soient traitées équitablement chez Weir.

Ensemble, nous sommes Weir.

PORTÉE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Cette politique est large et s'applique à toutes les procédures de recrutement directes. Lorsque nous recrutons de manière indirecte, nous travaillons uniquement avec des partenaires de confiance qui respectent nos normes élevées en matière d'intégrité et d'impartialité.

La politique ne remplace pas les conventions collectives actuellement en vigueur.

DIFFÉRENCES À L'ÉCHELLE MONDIALE

Cette politique contient des informations générales. Nous exerçons nos activités dans de nombreux pays et devons donc nous assurer que nous respectons les différentes législations et réglementations en vigueur sur nos sites. Le responsable local du recrutement et le service des RH peuvent fournir des informations spécifiques à votre pays et vous guideront tout au long de notre processus.

NOS PRINCIPES

1) Nous atteindrons et maintiendrons les normes professionnelles les plus élevées lorsque nous nommerons des personnes à des postes.
2) Nous appliquerons un processus de recrutement équitable fondé sur une approche ouverte et transparente.
3) Nous examinerons les candidatures sur la base du mérite, en cherchant à sélectionner la personne la plus apte parmi le plus grand nombre de candidats possible, en encourageant les candidatures des groupes sous-représentés.
4) Nous utiliserons notre processus de recrutement pour donner le ton aux nouvelles recrues qui nous rejoindront. Elles feront l'expérience d'une organisation solidaire et inclusive, ou chacun est traité avec équité et respect. En retour, cela renforcera notre réputation de « lieu de travail idéal ».
5) Nous recruterons des personnes qui incarneront nos valeurs et amélioreront la performance de notre organisation et notre réputation.
6) Nous encouragerons le recrutement de personnes handicapées et ferons des ajustements/accommodements raisonnables à toutes les étapes du processus de recrutement.
7) Nous mettrons à jour et modifierons notre approche au fil du temps, en déployant des méthodes de recrutement innovantes lorsque nous en verrons l'intérêt.
8) Nous avons des normes élevées en matière de conduite et de comportement (reflétées dans notre Code de conduite) que tous les responsables du recrutement et les candidats doivent respecter.

NOTRE APPROCHE

RIGOUREUSE

Au fur et à mesure que nos activités changent et évoluent, nous examinons régulièrement les postes, les structures et les méthodes de travail qui répondent le mieux à nos objectifs stratégiques. Lorsqu'un poste devient vacant, nos gestionnaires évaluent ce qui est nécessaire en ce qui concerne les objectifs du poste, comment et où il peut être exercé et de quelle manière le poste s'intègre dans notre structure organisationnelle. Les gestionnaires responsables de l'embauche, les recruteurs et le service des RH travaillent en partenariat pour définir les postes nouveaux ou révisés et les mettre en correspondance avec notre cadre d'emploi à l'échelle mondiale.

VARIÉE

Notre éventail de postes est vaste. Les compétences dont nous avons besoin et les types de postes que nous proposons sont variés. Bon nombre de nos postes exigent un lieu de travail fixe, avec des heures de travail fixes et régulières. D'autres postes peuvent être occupés sur une base plus flexible et nous examinerons des approches et des méthodes de travail flexibles, dans la mesure du possible.

ENRICHISSANTE

Nous avons conçu la structure de notre système de rémunération de manière à ce qu'elle soit simple, transparente et liée au succès de l'entreprise. Nous la mettons en œuvre de manière équitable et appropriée, ce qui nous aide à attirer et à retenir les personnes talentueuses.

En récompensant à la fois votre contribution individuelle et le rendement de l'équipe, notre objectif est de créer une responsabilité collective. Chez Weir, nous proposons un ensemble de mesures motivantes et équitables et nous sommes fiers que cela comprenne l'actionnariat à long terme pour tous les employés.

Il est essentiel d'offrir à chacun la possibilité de se perfectionner et de donner accès à l'apprentissage. Nous sommes tous différents, alors que vous travailliez déjà chez Weir ou que vous vous joignez à notre équipe, vous serez encouragé à « évoluer à votre rythme ». Nous investissons dans des opportunités d'apprentissage de qualité qui s'adaptent à des vies bien occupées et vous équipent pour le présent et l'avenir.

NOS MÉTHODES DE RECRUTEMENT

Nous avons divisé nos méthodes en trois catégories :

1) Informations d'intérêt général pour tous.
2) Informations présentant un intérêt particulier pour les candidats externes.
3) Informations présentant un intérêt particulier pour les gestionnaires et les candidats internes.

INFORMATIONS POUR TOUS

APPORTER DES AJUSTEMENTS/FAIRE DES AMÉNAGEMENTS POUR RÉPONDRE À VOS BESOINS

Si vous souffrez d'un problème de santé, d'un handicap ou d'un besoin particulier qui pourrait influencer votre rendement dans le cadre du processus de recrutement, veuillez en parler au gestionnaire responsable de l'embauche ou au recruteur. Si vous préférez, vous pouvez vous adresser à un membre du service des RH. N'hésitez pas à nous en faire part; il est possible que nous puissions adapter notre processus pour vous aider à offrir le meilleur de vous-même.

Les informations que vous partagez seront traitées de manière confidentielle et selon la législation locale en vigueur.

BASSINS DE CANDIDATS

Si vous postulez à un poste ou si vous nous communiquez vos coordonnées via l'option « Présentez-vous » (voir ci-dessous), un « dossier de candidat » est créé et intégré dans un « bassin de candidats ». Les gestionnaires responsables de l'embauche et les recruteurs peuvent effectuer des recherches proactives dans ce bassin, pour voir si des candidats correspondent aux exigences d'un poste vacant. Cela signifie que l'on pourrait communiquer avec vous pour un poste auquel vous n'avez pas postulé. Bien entendu, vous n'êtes pas obligé de poursuivre le processus si le poste ne vous intéresse pas.

Il s'agit d'un processus très utile : il permet aux gestionnaires responsables de l'embauche d'ouvrir une voie de communication avec des candidats qualifiés et, si l'on communique avec vous, il vous permet d'entendre parler d'un poste que vous n'auriez peut-être pas envisagé auparavant.

CONFORMITÉ, VÉRIFICATIONS PRÉALABLES À L'EMPLOI ET EXAMENS MÉDICAUX

La conformité à la législation et à la réglementation est primordiale. Si vous postulez pour travailler chez Weir, vous devrez fournir tous les documents appropriés démontrant votre droit de travailler là où vous postulez. De plus, vous serez obligé de fournir les certificats pertinents à l'appui de vos compétences énoncées.

Nous pouvons procéder à d'autres vérifications des antécédents si celles-ci sont obligatoires ou pertinentes. Ces vérifications seront expliquées au cours du processus de recrutement et vous aurez l'occasion de poser des questions si vous désirez obtenir plus d'informations.

Il peut vous être demandé de fournir des informations sur votre état de santé avant d'être nommé à un poste si cela est essentiel et autorisé. Dans le cas contraire, l'examen médical aura lieu une fois qu'un poste vous aura été offert (s'applique à certains lieux, mais pas à tous).

Si vous êtes un candidat interne, des vérifications quant aux compétences, aux antécédents et à votre état de santé peuvent être nécessaires pour un changement de poste à l'interne. Ces vérifications dépendent de chaque poste.

PROTECTION DES DONNÉES

Nous nous conformons à la législation applicable lorsque nous stockons et traitons les données que vous fournissez au cours du processus de recrutement.

INFORMATIONS – DIVERSITÉ ET INCLUSION

Avant de finaliser une candidature à un poste qui vous intéresse, il vous sera demandé de fournir des renseignements personnels concernant plusieurs dimensions de la diversité et de l'inclusion. Ces renseignements sont facultatifs, mais nous vous encourageons à les fournir pour nous aider à analyser nos pratiques de recrutement, à réfléchir à celles-ci et à les améliorer. Les renseignements que vous fournissez sont confidentiels, ne seront pas mis à la disposition du gestionnaire responsable de l'embauche et ne seront pas utilisés pour évaluer votre candidature.

IMPARTIALITÉ ET RECOMMANDATIONS DE CANDIDATS

L'un de nos principes fondamentaux veut que les personnes de toutes les origines soient traitées équitablement chez Weir. Il est donc important de s'assurer que le recrutement pour toutes les possibilités (y compris les stages, l'expérience professionnelle et les placements d'étudiants) soit rigoureux. Nous accueillons et encourageons les recommandations de candidats faites par nos employés et d'autres personnes. Si vous êtes un employé actuel, communiquez avec le service des RH via HR ServiceNow pour

obtenir des informations sur les programmes de recommandation qui peuvent s'appliquer dans votre région. Les membres de la famille, les amis et les clients peuvent également recommander des candidats qualifiés, mais ne sont pas couverts par les politiques de recommandation.

Bien entendu, ces candidats doivent être évalués selon les mêmes critères que ceux utilisés pour les autres candidats. Si vous êtes impliqué dans le processus de recrutement, informez toujours le service des RH si le candidat est un membre de votre famille ou s'il fait partie de votre réseau social.

FORMATIONS, STAGES ET PLACEMENTS D'ÉTUDIANTS

De temps en temps, des étudiants peuvent se joindre à notre équipe pour des stages de courte durée (quelques jours) afin d'observer nos collègues et de voir comment nous travaillons chez Weir. Les expériences professionnelles non rémunérées de ce type sont toujours de courte durée et font l'objet d'une supervision de la part de l'établissement d'enseignement duquel les étudiants se joignent à nous. Les responsables doivent communiquer avec le service des RH pour s'assurer que les exigences nécessaires en matière de SSE, de supervision et d'assurance sont en place avant le début de tout stage.

Les stages et les formations de plus longue durée sont rémunérés. Nous souhaitons encourager les candidats de toutes les origines et offrir des conditions d'emploi équitables.

PARTENAIRES DE RECRUTEMENT

Nous pouvons parfois faire appel à une agence de recrutement pour rechercher des candidats en notre nom. Nous disposons d'une « liste de fournisseurs approuvés » avec lesquels nous avons convenu des clauses de contrat et des tarifs avantageux. Les agences sont informées par le service des RH ou le gestionnaire responsable de l'embauche/le recruteur des exigences du poste et des autres conditions.

Nous n'acceptons pas les Curricula Vitae (CV) non sollicités provenant d'agences qui ne font pas partie de notre liste de fournisseurs approuvés. Tout CV non sollicité reçu doit être transmis au service des RH, afin d'éviter tout problème contractuel.

INFORMATIONS POUR LES CANDIDATS EXTERNES

CANDIDATURES SPONTANÉES

Si vous souhaitez vous joindre à l'équipe de Weir, mais que vous ne voyez pas d'offre d'emploi correspondant à votre profil, vous pouvez vous présenter de manière proactive via notre site Web sur les opportunités de carrière. Cette option est disponible dans la plupart de nos sites. Nous saurons que vous souhaitez travailler au sein de notre équipe et nous pourrons conserver vos coordonnées pour l'avenir. Vous pouvez supprimer vos renseignements à tout moment.

MÉDIAS SOCIAUX - PROFILS DE CANDIDATS

Lorsque cela est autorisé et pertinent, nous pouvons consulter votre ou vos profils de médias sociaux liés à votre carrière (par exemple, LinkedIn). Pour certains postes de haute direction ou postes spécialisés, une recherche plus approfondie dans les médias sociaux peut être effectuée. Cela se fera par exception.

Dans tous les cas, nous nous conformerons à la législation en vigueur dans les régions concernées.

RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES

Dans bon nombre de nos sites, nous demandons des références à d'anciens employeurs et/ou établissements d'enseignement. Les offres d'emploi sont parfois faites avant la réception des références, mais sont généralement conditionnelles à la réception de références satisfaisantes. Si vous avez des questions, veuillez vous adresser au gestionnaire responsable du processus de recrutement ou communiquer avec le service des RH.

PÉRIODES DE PROBATION

Dans beaucoup de nos sites, les nouveaux employés nous se joignent à nous d'abord pour une période de probation. La durée de cette période varie en fonction du poste, de la législation locale et des conventions collectives. L'objectif d'une période de probation est de vous permettre, ainsi qu'à votre gestionnaire, de déterminer si le poste vous convient. Si une période de probation s'applique, vous en serez informé lorsque le poste vous sera proposé.

INFORMATIONS POUR LES GESTIONNAIRES ET LES CANDIDATS INTERNES

PUBLICATION INTERNE DES POSTES VACANTS

Nous publions les postes vacants à l'interne avant de les publier sur le marché du travail externe. Cela vous permet de voir les postes vacants et de postuler avant les candidats externes. Notre objectif est de vous encourager à vous perfectionner, à évoluer à votre rythme et à faire progresser votre carrière au sein de Weir. Il peut arriver que des postes ne soient pas publiés s'ils font l'objet d'une politique de redéploiement ou de placement de talents (de plus amples informations sont fournies ci-dessous).

TENIR LES COLLÈGUES INFORMÉS

1) Informez votre gestionnaire actuel – Si vous êtes un candidat interne, il est de bonne pratique, et de courtoisie, d'informer votre gestionnaire de votre candidature à un autre poste interne.
2) Bassins de candidats – Comme indiqué ci-dessus, lorsque vous ou un membre de votre équipe (le cas échéant) figurez dans un bassin de candidats, un gestionnaire responsable de l'embauche ou un recruteur peut communiquer avec vous pour discuter d'un poste à pourvoir.
3) Discussions entre gestionnaires sur le rendement et les aspirations professionnelles des candidats – Si vous travaillez déjà chez Weir et que vous postulez à l'interne pour un poste, le gestionnaire responsable de l'embauche peut s'adresser à votre gestionnaire pour avoir un aperçu de vos points forts, de vos domaines de perfectionnement actuels, de vos intérêts et de votre rendement. Nous encourageons un dialogue ouvert entre les gestionnaires dans le cadre du processus de recrutement interne.
4) Notification de gestionnaire à gestionnaire de l'offre au candidat – Si vous êtes un gestionnaire responsable de l'embauche ayant l'intention de faire une offre de poste à un employé actuel, veuillez communiquer avec le gestionnaire actuel du candidat **avant** de faire l'offre.

Les gestionnaires ont pour rôle de soutenir l'évolution de carrière des membres de leur équipe. Grâce à une bonne communication pendant le processus de recrutement, nous pouvons nous assurer que les gestionnaires sont informés et préparés aux changements potentiels à venir dans leurs équipes. Les gestionnaires travailleront ensemble pour convenir de dates de transfert appropriées pour les employés.

PROFILS DE TALENTS ET PLACEMENT DE TALENTS

En tenant à jour la section « profil des talents » dans Workday, vous pouvez aider les gestionnaires responsables de l'embauche en indiquant vos objectifs de carrière, vos intérêts et votre expérience. Les recruteurs peuvent accéder à ces informations lorsqu'ils recherchent des candidats et communiquer avec vous au sujet d'opportunités potentielles au sein de l'entreprise.

Parfois, nous pouvons affecter un employé actuel à un poste que nous n'avons pas ouvert à d'autres candidats. Pour ce faire, nous utilisons notre processus de gestion des talents pour identifier les employés susceptibles d'être affectés à un nouveau poste, selon leurs compétences et leur potentiel.

SUREFFECTIF/RÉDUCTION DES EFFECTIFS ET REDÉPLOIEMENT

En raison de l'évolution de nos activités, il peut arriver que certains de nos collègues risquent d'être en sureffectif ou d'être victimes d'une réduction des effectifs. Si vous êtes un employé intéressé par un changement de poste, vous constaterez peut-être qu'il arrive que d'autres collègues aient la priorité pour postuler, ou que les postes soient réservés à un certain groupe de collègues. Cela se produit dans le cadre du processus de restructuration et de redéploiement équitable; notre objectif principal est de minimiser l'impact de la restructuration sur nos collègues. Dans certains de nos sites, il existe des règles très spécifiques et strictes à ce sujet et votre équipe des RH locale peut répondre à toutes vos questions.

NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Notre processus a été conçu pour être appliqué à l'échelle mondiale. En raison des exigences variées de nos sites locaux, certains aspects de ce processus sont dévolus et feront l'objet d'un accord entre le gestionnaire responsable de l'embauche et le partenaire RH.

NOS MÉTHODES DE SÉLECTION POUR LE RECRUTEMENT GÉNÉRAL

Nos méthodes de sélection sont conçues pour évaluer si le poste est fait pour vous et si vous êtes fait pour le poste. Nous opterons pour des méthodes qui nous permettront d'évaluer, de manière objective, vos compétences et votre expérience par rapport aux compétences spécifiques du poste. Ensuite, nous tiendrons compte de votre rendement au cours du processus de recrutement, conformément à nos valeurs, qui sont au cœur de Weir.

Nous utiliserons certaines des méthodes de sélection suivantes :

1) Entretiens téléphoniques, virtuels ou en personne
2) Tests pratiques liés au poste ou évaluation technique
3) Centres d'évaluation
4) Tests psychométriques
5) Autre méthode de sélection, si nécessaire pour le poste en question

RECRUTEMENT DE HAUTS DIRIGEANTS

Nous disposons d'un processus mondial de sélection des dirigeants qui est cohérent dans l'ensemble de l'organisation. Il s'appuie sur notre modèle de cadre de leadership, qui nous permet d'identifier le candidat qui convient non seulement au poste, mais aussi au groupe Weir. Nous sélectionnons des dirigeants pour le présent et pour l'avenir.

Nous identifions les talents internes par l'examen du rendement, de l'engagement avec les collègues et de la planification de la relève. Les candidats externes qualifiés seront initialement repérés en étroite collaboration avec notre partenaire de recherche de cadres désigné.

Si vous êtes sélectionné en tant que candidat à un poste de direction, vous serez invité à participer à notre processus de sélection mondial. Ce processus est le même pour les candidats internes et externes et comprend les étapes suivantes :

1) Premier entretien
2) Phase d'évaluation du leadership
3) Entretien avec l'équipe de direction
4) Entretien final (selon les besoins).

INFORMATIONS CONNEXES

Politique mondiale d'inclusion, de diversité et d'égalité
Normes et protocoles mondiaux en matière de sécurité, de santé et d'environnement
Politique de protection des données (applicable à certains emplacements)
Code de conduite mondial
Politique de Weir en matière de chaîne d'approvisionnement (y compris les déclarations sur l'esclavage moderne)
Politiques sur les déplacements professionnels et protocoles de conduite à l'échelle mondiale et locale
Politiques sur les dépenses à l'échelle mondiale et locale
Politique mondiale en matière de sécurité de l'information

POINTS DE CONTACT

Si vous êtes un candidat externe et que vous souhaitez communiquer avec nous au sujet d'un poste spécifique, veuillez communiquer avec le gestionnaire/recruteur mentionné dans l'offre d'emploi.

Si vous êtes un gestionnaire ou un employé et que vous avez des questions concernant la présente politique ou le processus de recrutement et de sélection, veuillez communiquer avec le service des RH via HR ServiceNow.