



---

# La mission d'assistance au recrutement du CdG62

---



# Le CdG62 peut-il m'accompagner lors du processus de recrutement de mes agents ?

**Les collectivités et établissements publics ont besoin d'être accompagnés dans leurs mutations.**

Dans le cadre de sa mission d'assistance au recrutement, **le CdG62 se charge de l'ensemble du processus nécessaire au recrutement dans différents secteurs d'activités :**

- **Affaires générales, juridiques et financières** : DGS, secrétaire de mairie, gestionnaire RH, comptable, responsable des marchés publics...
- **Services techniques** : responsable des services techniques, agent de maintenance des bâtiments, agent d'entretien des locaux, agent des espaces verts...
- **Restauration collective** : responsable de cuisine, cuisinier, agent de service...
- **Service à la population** : agent d'accueil, directeur d'EHPAD, responsable de structure petite enfance...
- **Environnement** : coordonnateur de déchetterie, agent de collecte...
- **Santé** : infirmier, auxiliaire de soins...
- **Culture** : directeur de conservatoire de musique, directeur d'enseignement artistique, agent de bibliothèque...



## Déroulement de l'intervention



DEMANDE DE LA  
COLLECTIVITÉ

INTERVENTION  
DU CdG62

INTERRUPTION DE  
L'INTERVENTION

• **Demande expresse de la collectivité à l'aide du formulaire dédié** disponible sur notre site internet [www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/) rubrique **Nos offres +** et **signature préalable d'une convention élaborée par le CdG62.**

• **Le CdG62 élabore une proposition d'intervention fixant le cadre de l'intervention.** Après signature, la collectivité s'engage à respecter les dispositions réglementaires relatives à la constitution et au fonctionnement des jurys de recrutement.

• **À sa demande, chacune des deux parties peut mettre fin à la mission.** La demande d'interruption devra être formulée par courrier. Le CdG62 facturera alors uniquement les missions réalisées.



# La mission d'assistance au recrutement du CdG62



2 types d'intervention cumulables pour s'adapter à vos besoins



PACK 1



PACK 2

Inclus dans les  
PACK 1 & 2

Analyse du besoin	Gratuit
Rédaction de la fiche de poste	Gratuit
Rédaction d'une annonce	Gratuit
Diffusion d'une annonce	Coût réel facturé au CdG par l'annonceur
Création et mise à disposition de tests préalables au jury de recrutement <i>(à faire passer dans la collectivité)</i>	Cat. A : 220 € Cat. B et C : 145 €
Correction des tests	À la copie Cat A : 3,56€ Cat B : 2,68€ Cat C : 2,34€ <i>(Tarifs basés sur la valeur du point d'indice, évoluant avec lui)</i>
Forfait courrier Pack 1 <i>(base pour 100 candidats)</i>	126 €
Organisation par le CdG du jury de recrutement, avec participation d'un intervenant extérieur à la collectivité + convocation	À la 1/2 journée Cat A : 159,92 € Cat B : 109,47 € Cat C : 89,99 € <i>(Tarifs basés sur la valeur du point d'indice, évoluant avec lui)</i>
Forfait courrier Pack 2 <i>(base pour 100 candidats)</i>	235 €
Aide à l'établissement d'un plan de formation pour l'agent recruté	Gratuit
Frais généraux	10% de la facture
Frais de déplacement	En sus



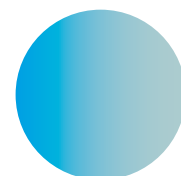
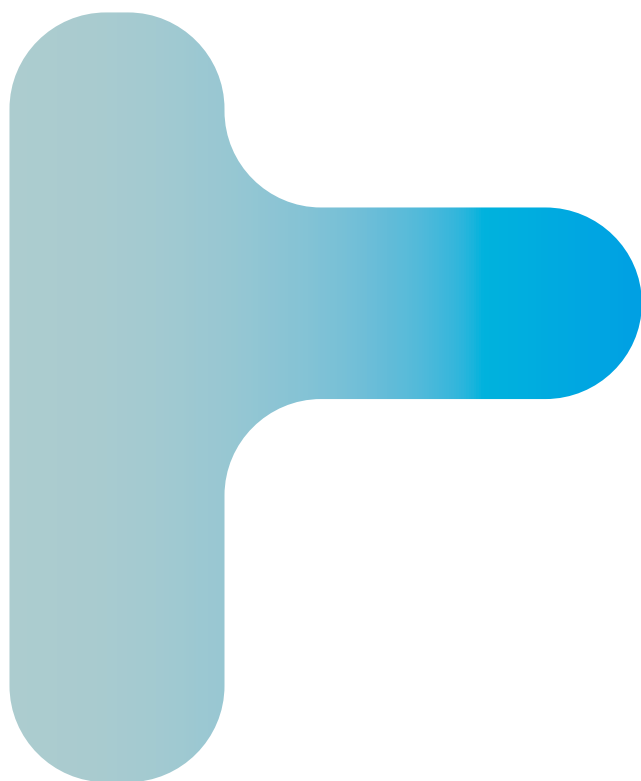
Comment ça marche ?

Vous pouvez disposer de la mission d'assistance au recrutement du CdG62 en contactant Claire JANQUIN, au 03 21 52 99 50  
[c.janquin@cdg62.fr](mailto:c.janquin@cdg62.fr)

Par  
convention

Le Centre de Gestion de la FPT  
du Pas-de-Calais vous accueille :

**du lundi au vendredi**  
**de 8h30 à 12h00**  
**et de 13h30 à 17h00**  
**Tel. : 03 21 52 99 50**



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS