



Assistance au recrutement

Demande des collectivités

Collectivité

Dénomination : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel : _____

Personne(s) à contacter : _____

Effectif global de la collectivité : _____

Description du poste

Date prévue de recrutement : _____

Temps de travail de l'agent / planning :

Type de recrutement

Statutaire > Si oui, grade : _____

Contractuel CDI
CDD > Si oui, durée du contrat : _____

Grade de référence : _____

→ Une procédure de recrutement a-t-elle été faite précédemment à cette demande ?

OUI NON

> Si oui, pourquoi n'a-t-elle pas abouti ?

Motif du recrutement

Création d'un nouveau service / nouveau poste

Départ en retraite

Surcharge de travail / renfort du service

Congé maladie

Congé maternité

Congé parental

Congé annuel

Nature du poste

Brève description des attentes de la collectivité et des tâches confiées à l'agent recruté :

Savoirs et compétences recherchées

→ Compétences théoriques = ce que l'agent doit **savoir**

→ Compétences pratiques / opérationnelles = ce que l'agent doit **savoir faire**

→ Compétences relationnelles = **savoir être** de l'agent

Rémunération et avantages / contraintes

Observations

Fait à _____ le _____ *L'autorité Territoriale*
(Signature et cachet)