MODALITÉS & PROCÉDURE DE RECRUTEMENT POUR LES EMPLOIS PERMANENTS

CENTRE de GESTION LOIRE-ATLANTIQUE

Service Valorisation
de l'emploi public

Juin 2017

1 - L'identification d'un besoin

1 - L'identification d'un besoin

L'analyse du besoin de recruter est une réflexion préalable évaluant les futurs besoins en personnel à court et moyen terme.

Le recrutement peut être lié à :

- une création de poste,
- au départ définitif d'un agent et à son remplacement,
- à un surcroît d'activité…

En outre, les besoins de recrutement sont multiples :

- la poursuite d'activités déjà réalisées
- le développement de nouveaux projets,
- de nouveaux objectifs politiques,
- le fonctionnement des services.

1 - L'identification d'un besoin

Le départ d'un agent peut être l'occasion pour repenser un poste : son positionnement, ses missions…

Aussi, la collectivité doit s'interroger sur :

- l'organisation et le fonctionnement de la collectivité (remplacement à l'identique, évolution du poste, redéploiement, …)
- la définition du métier,
- le mode de recrutement (interne, externe, interne et externe)
- le niveau de rémunération et le coût salarial,
- les qualités futures à attendre de l'agent…(évolutions du poste)

1 - L'identification d'un besoin

Le service Conseil et accompagnement en organisation et ressources humaines du Cdg44 dispose d'une prestation d'aide au recrutement.

Comment ?

Le service d'aide au recrutement vous propose de **réaliser tout ou partie de la procédure** de recrutement d'un agent destiné à occuper **un emploi permanent.**

Une démarche en 6 étapes

1 Analyse et formalisation du besoin

- Prise de contact (téléphonique ou physique)
- Cadrage : contexte, objectifs, démarche, planning prévisionnel, estimation financière, ...
- Contractualisation : signature d'une convention

2 Rédaction et diffusion de l'annonce de recrutement

- Élaboration de la fiche de poste et détermination de l'environnement du poste
- Rédaction de l'annonce
- Stratégie de diffusion : choix des supports et diffusion de l'annonce
  (notamment Cap-Territorial)

3 Étude et sélection des candidatures

- Réception et recueil des candidatures
- Présélection sur dossier
- Validation des candidatures présélectionnées *(réunion collective)*
- Analyse de profil personnalisé - Certification méthode THOMAS
  (avant ou après les entretiens selon le choix de la collectivité)

4 Évaluation des candidats en jury de recrutement

- Composition du jury et modalités d'organisation des entretiens *(conducteur d'entretien et grille d'analyse)*
- Participation au jury
- Conduite des entretiens
- Synthèse des candidatures et délibération du jury

5 Conseil et accompagnement dans la mise en œuvre

- Vérification des conditions d'emploi
- Rédaction du procès verbal *(PV)* du jury
- Prise de contact avec le ou les candidats retenus
- Réponse aux candidats retenus ou non retenus
- Recommandations pour faciliter l'intégration sur le poste
- Accompagnement pour les différentes formalités administratives et procédures de carrières : notamment la mise à jour du tableau des effectifs *(délibération du Conseil)*, l'inscription budgétaire, la déclaration de vacance de poste *(obligatoire pour toute nomination)*
- Bilan sur la mission d'accompagnement *(transmission d'un questionnaire de satisfaction)*

6 Suivi du recrutement

- Évaluation après 6 mois de prise de poste

http://www.cdg44.fr/catalogue-des-prestations/aide-au-recrutement