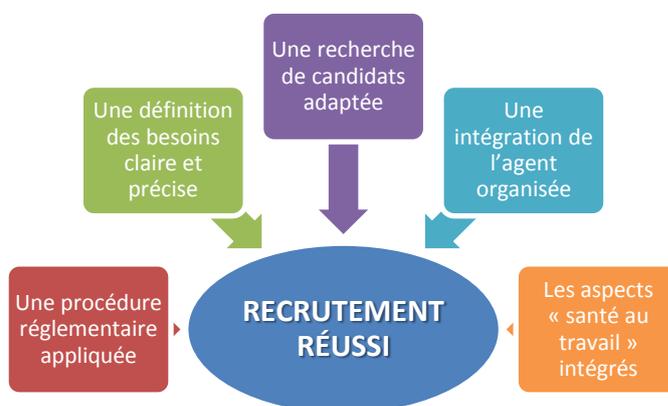


Premier acte de gestion du personnel, le recrutement est une démarche structurée aux multiples facettes. Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques peut vous accompagner dans cette démarche : www.cdg-64.fr

I. LE RECRUTEMENT, UNE DÉMARCHE AUX MULTIPLES FACETTES



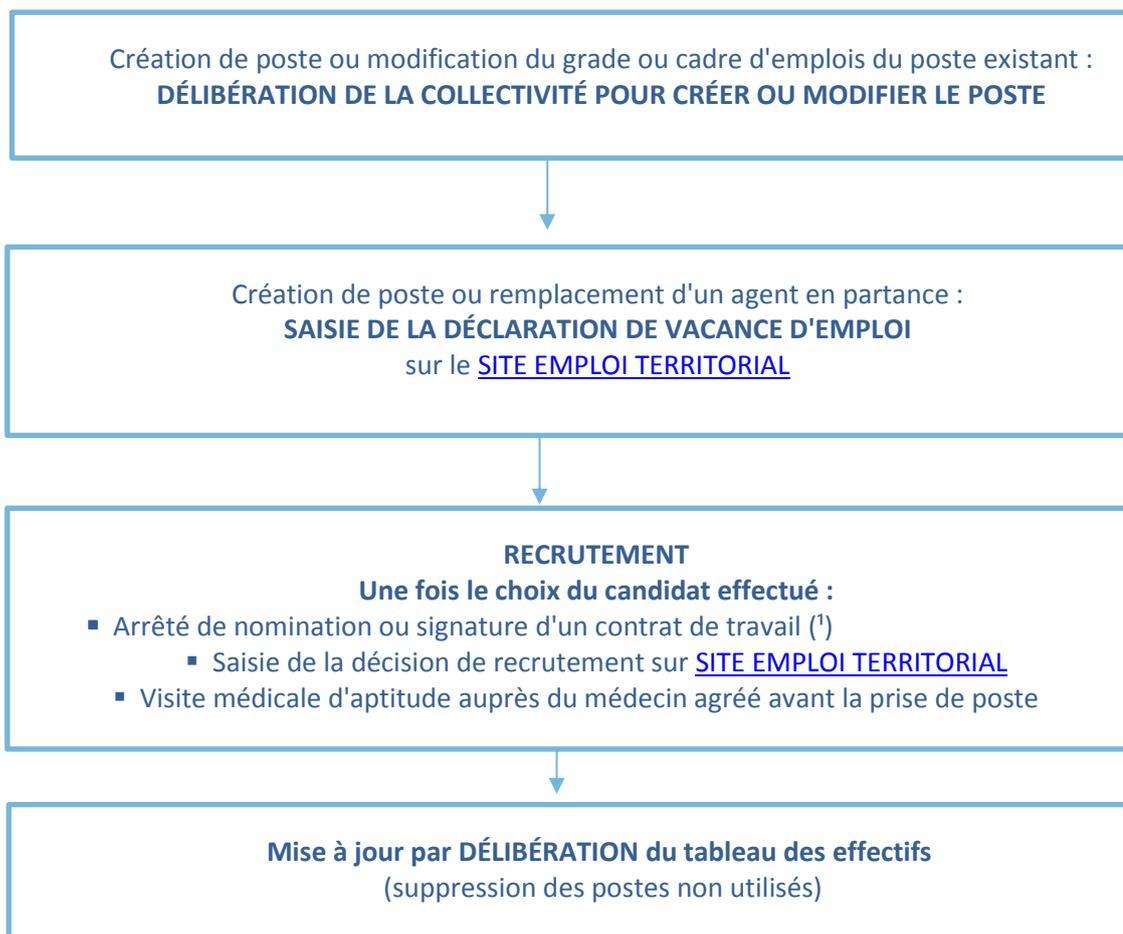
→ UNE DÉMARCHE À ANTICIPER

II. LES QUESTIONS CLÉS À SE POSER AVANT DE RECRUTER

- | Doit-on recruter ?
- | Pourquoi recruter ? Pour quelles activités ? Doit-on recruter à "l'identique" ?
- | Les missions du poste peuvent-elles être assurées par un organisme externe ?
- | Peut-on organiser les tâches différemment, lier l'activité à une autre ... ?
- | Peut-on recruter en interne ?
- | Doit-on recruter en externe pour bénéficier de compétences nouvelles ?

III. UNE PROCÉDURE JURIDIQUE À RESPECTER

→ Procédure de recrutement d'un agent sur emploi permanent (fonctionnaire / contractuel) :



(¹) Le recours aux agents contractuels est possible dans des cas particuliers. **Pour plus de renseignement sur ces aspects : → Pôle Recrutement (cf. coordonnées en dernière page)**

IV. DES OUTILS INDISPENSABLES

| **LA FICHE DE POSTE** : pour le cadrage du besoin et la définition des conditions et contraintes d'exercice

| **L'AVIS DE RECRUTEMENT** : reflet du poste, synthétique et précis, il permet de recueillir des candidatures adaptées

V. UN ACCOMPAGNEMENT DU CDG 64 SUR MESURE

Le Pôle Recrutement peut vous accompagner en fonction de vos besoins, tout au long de la procédure de recrutement ou seulement à certaines étapes :



→ **Un accompagnement technique et logistique :**

- | une procédure sécurisée,
- | le bénéfice d'un regard externe,
- | une prestation entièrement dématérialisée (candidatures et correspondances) pour une égalité de traitement des candidats et une plus grande réactivité,
- | **la collectivité garde la maîtrise du recrutement, l'Autorité territoriale est seul décideur.**

VI. RECRUTER, C'EST ÉGALEMENT ACCUEILLIR L'AGENT

- | Préparer l'arrivée de l'agent et prévenir les collègues.
- | Le cas échéant, envisager un parcours de formation individualisé.

Pour plus de renseignement sur ces aspects → Pôle Recrutement (cf. coordonnées en dernière page)

VII. INTÉGRER L'ASPECT SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- | Organiser la visite médicale d'embauche de l'agent avant sa prise de poste
- | Le cas échéant, prévoir les formations, outils, vêtements et équipements de travail nécessaires
- | Si l'agent recruté est reconnu travailleur handicapé, prévoir une visite de poste et, le cas échéant :
 - solliciter une expertise complémentaire,
 - demander des aides du Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

Pour plus de renseignement sur ces aspects → Direction Santé et conditions de travail (cf. coordonnées ci-dessous)

VIII. CONTACTS

DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ et RH PÔLE RECRUTEMENT ET CONSEIL RH

Pour les différentes étapes du processus de recrutement et les aspects logistiques

☎ 05 59 90 18 23

recrutement@cdg-64.fr

DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES PÔLE GESTION STATUTAIRE

Pour les aspects réglementaires du recrutement

☎ 05 59 84 59 44

statut@cdg-64.fr

DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Pour les aspects "santé au travail" du recrutement

☎ 05 59 90 18 29

direction-sante@cdg-64.fr