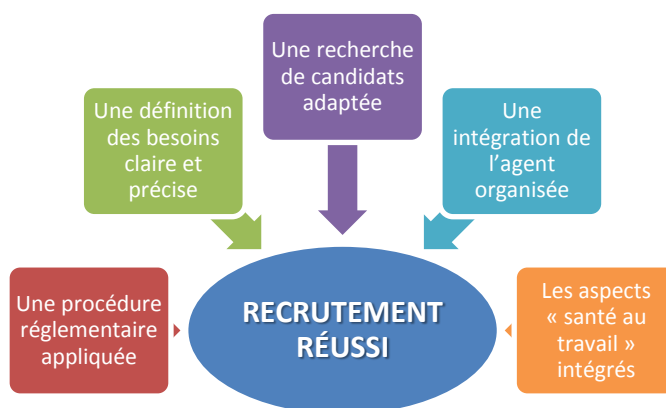


Premier acte de gestion du personnel, le recrutement est une démarche structurée aux multiples facettes. Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques peut vous accompagner dans cette démarche : [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr)

### I. LE RECRUTEMENT, UNE DÉMARCHE AUX MULTIPLES FACETTES



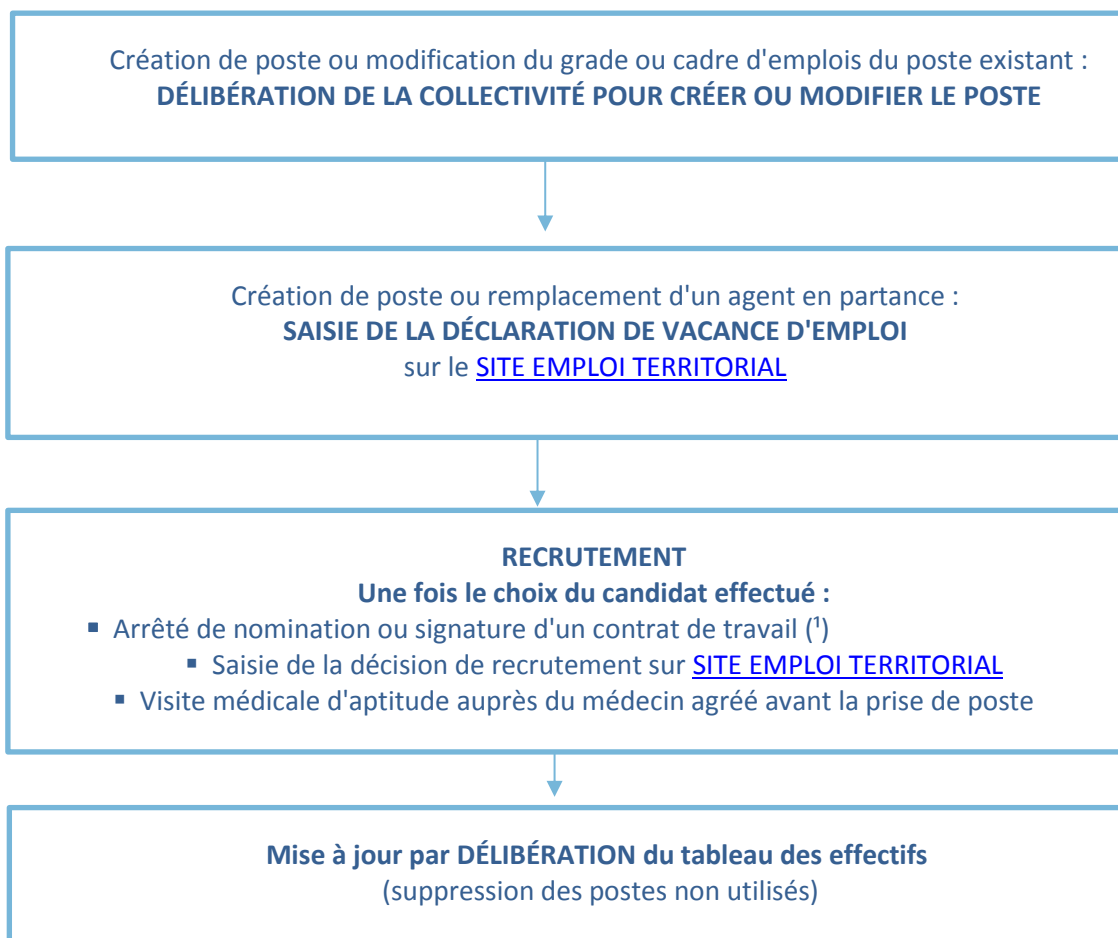
→ UNE DÉMARCHE À ANTICIPER

### 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) :



(\*) 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)**

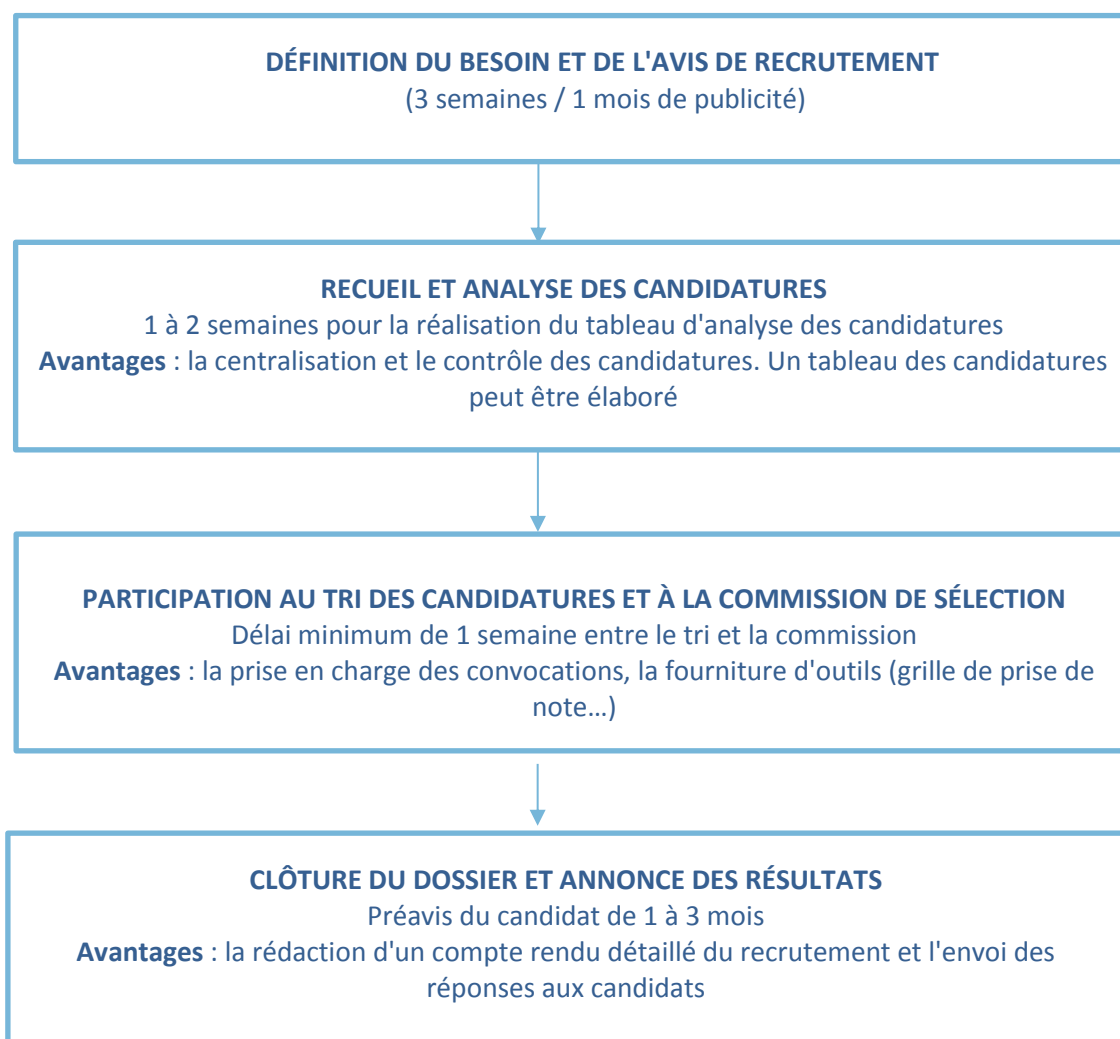
### IV. DES OUTILS INDISPENSABLES

| **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 ET RECRUTEMENT

Pôle Recrutement

Patrick GARCIA, Consultant

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

☎ 05 59 90 18 23

[recrutement@cdg-64.fr](mailto: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](mailto: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](mailto:direction-sante@cdg-64.fr)