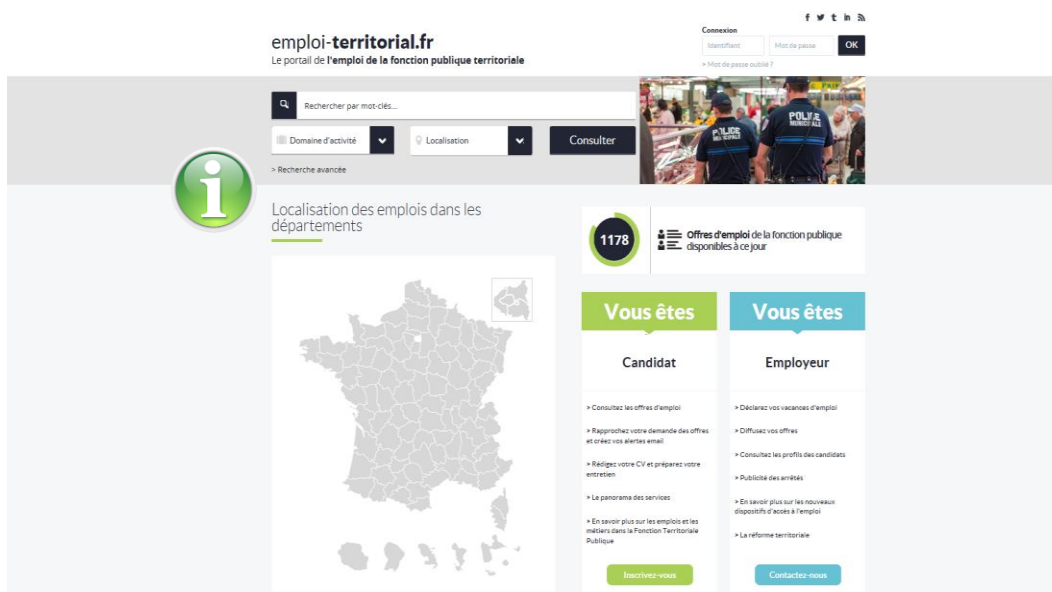


➔ UTILISER LE SITE EMPLOI TERRITORIAL POUR UN RECRUTEMENT

GUIDE SYNTHÉTIQUE "COLLECTIVITÉS"

emploi-territorial.fr

Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale



emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale

Connexion
Identifiant: Mot de passe: OK
Mot de passe oublié ?

Rechercher par mot-clés...
Domaine d'activité Localisation Consulter
Recherche avancée

Localisation des emplois dans les départements

1178 Offres d'emploi de la fonction publique disponibles à ce jour

Vous êtes	Vous êtes
Candidat	Employeur
<ul style="list-style-type: none">Consultez les offres d'emploiRapprochez votre demande des offres et créez vos alertes emailRédigez votre CV et préparez votre entretienLe panorama des servicesEn savoir plus sur les emplois et les métiers dans la Fonction Territoriale Publique	<ul style="list-style-type: none">Déclarez vos vacances d'emploiDiffusez vos offresConsultez les profils des candidatsPubliez des annoncesEn savoir plus sur les nouveaux dispositifs d'accès à l'emploiLa réforme territoriale
Inscrivez-vous	Contactez-nous

PROPOS INTRODUCTIFS

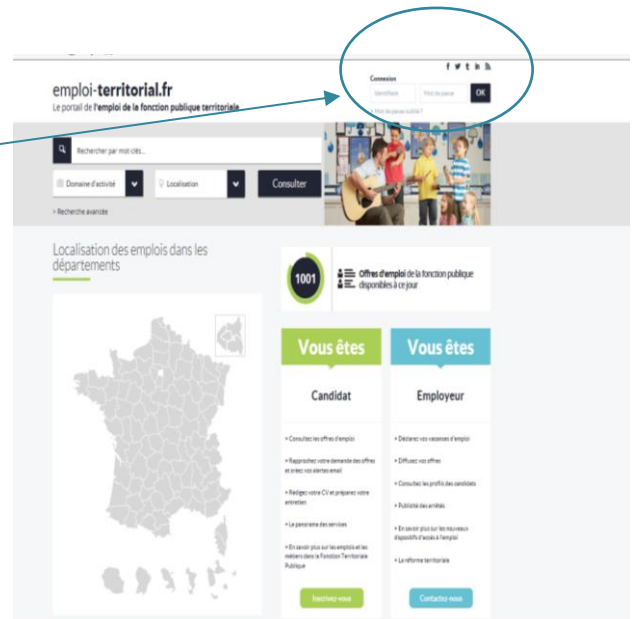
Le Site Emploi Territorial vous permet d'effectuer de manière dématérialisée et autonome les procédures relatives à vos recrutements. Cette plaquette a pour objectif de présenter succinctement l'architecture de ce site.

1. LES ÉTAPES	3
2. BON À SAVOIR	6
3. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE.....	7

1. LES ÉTAPES

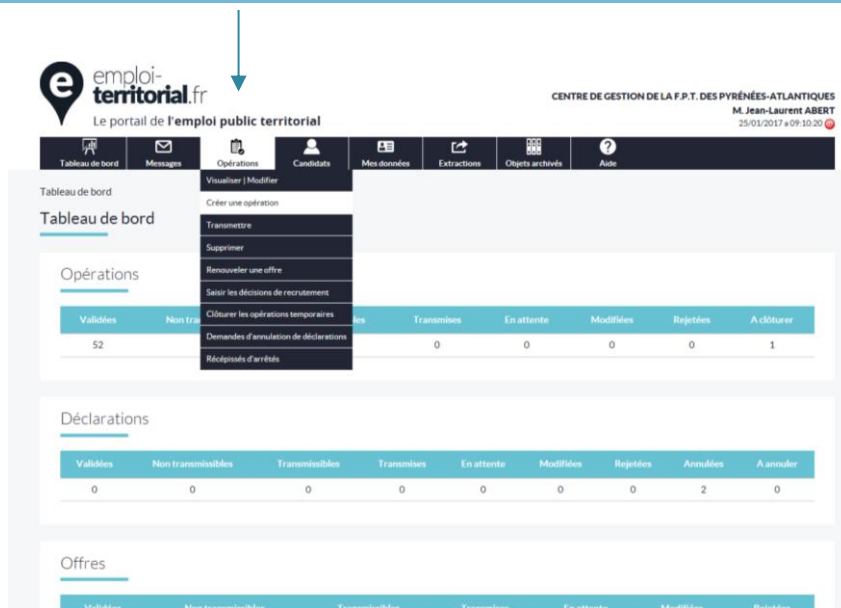
ÉTAPE 1 : se connecter

- Accès via le site www.emploi-territorial.fr, "Accès à mon espace" en haut à droite de la page d'accueil.
- Connexion à l'aide de l'identifiant et du mot de passe transmis par le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.



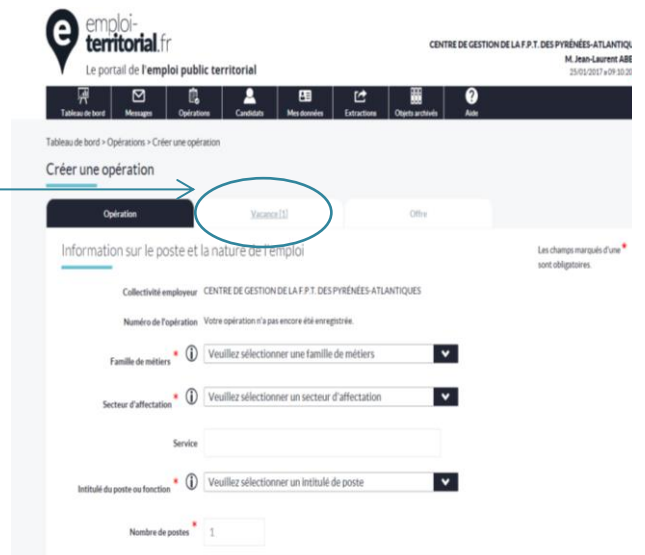
ÉTAPE 2 : créer et valider l'opération de recrutement

- L'opération de recrutement est l'action de base à saisir obligatoirement pour l'ouverture d'un nouveau recrutement.
 - Pour cela, menu situé en haut de l'écran "Opérations" → "Créer une opération".
- Complétez les champs et validez la saisie pour pouvoir passer aux étapes suivantes.



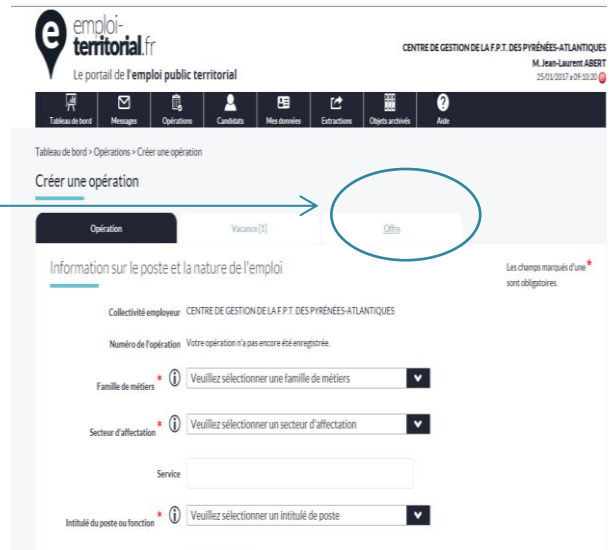
ÉTAPE 3 : Saisir et valider la Déclaration de vacance d'emploi (DVE), le cas échéant

- La déclaration de vacance d'emploi (DVE) est la publicité réglementaire auprès de la Préfecture pour les emplois permanents. Il n'y a pas de DVE pour les missions temporaires, contrats aidés...
- **ATTENTION** : le poste doit exister au tableau des effectifs. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de le créer par délibération.
- Le premier grade saisi apparaît en 1^{er} sur l'éventuelle offre, et sur le site. 5 grades peuvent être saisis au maximum.



ÉTAPE 4 : Saisir et valider l'offre de recrutement, le cas échéant

- L'offre permet une publicité large de l'annonce sur le site emploi territorial, avec un basculement automatique sur le site www.fncdg.com → il s'agit de l'appel à candidatures.
- **ATTENTION** : pour certains intitulés de postes (Secrétaire de Mairie, ATSEM...), le contenu de l'offre est prérempli automatiquement. Il conviendra si vous le souhaitez de modifier ce contenu.



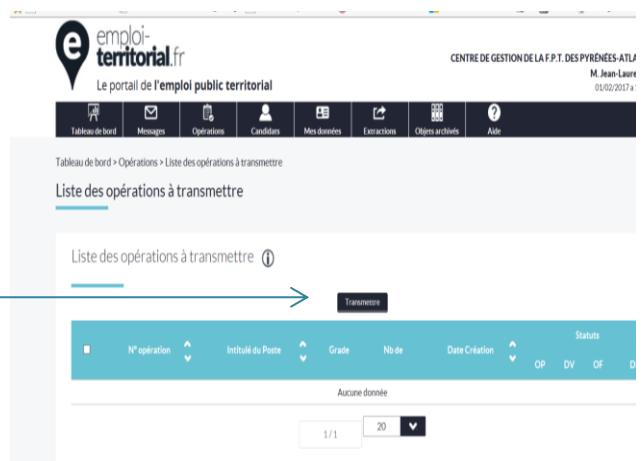
ÉTAPE 5 : Transmission au Centre de Gestion

- A l'issue de la saisie, **votre opération accompagnée de la DVE et/ou de l'offre doivent être transmises au Centre de Gestion qui les validera.**

Les DVE sont ensuite publiées sur un arrêté transmis au contrôle de légalité chaque semaine.

Les offres sont publiées en temps réel dès validation par le CDG 64 sur les sites emploi territorial et de la FNCDG.

- **NOTA** : vous ne pouvez alors plus modifier votre saisie. Le CDG pourra effectuer des modifications, le cas échéant.



ÉTAPE 6 : Clôture ou renouvellement du recrutement

Hypothèse 1 : votre recrutement n'a pas abouti → vous pouvez renouveler votre offre dans le menu "Opérations" - "Renouveler une offre". **Seules les dates de publicité sont alors modifiables.**

▪ **Hypothèse 2 : le recrutement a abouti** → vous devez saisir la décision de recrutement accessible dans le menu "Opérations" – "Saisir les décisions de recrutement". Pour les offres d'emploi relatives à des missions temporaires, il n'est pas nécessaire de saisir la décision de recrutement. Aller dans "Opérations" – "Clôturer les opérations temporaires".

The screenshot shows the 'emploi-territorial.fr' portal. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Messages', 'Opérations', 'Candidats', 'Mes données', 'Extractions', 'Objets archivés', and 'Aide'. The 'Opérations' menu is open, displaying the following options: 'Visualiser | Modifier', 'Créer une opération', 'Transmettre', 'Supprimer', 'Renouveler une offre', 'Saisir les décisions de recrutement', 'Clôturer les opérations temporaires', 'Demandes d'annulation de déclarations', and 'Récépissés d'arrêtés'. Below the menu, there are search filters for 'Objets à rechercher', 'Numéro d'arrêtés', 'Date de saisie comprise entre', 'Métier', and 'Grade'. The page title is 'Le portail de l'emploi public territorial' and the user is identified as 'M. Jean-Laurent ABERT' with a timestamp of '01/02/2017 à 10:15:36'.

2. BON À SAVOIR

Les métiers et familles de métiers proposés pour la saisie sont **issus du répertoire des métiers du CNFPT, consultable sur le site www.cnfpt.fr**.

Vous recevrez **un courriel d'information** à chaque action effectuée par le Centre de Gestion sur un de vos recrutements (validation, modification, rejet...).

Pour effectuer une recherche parmi les demandeurs inscrits sur le site emploi territorial aller dans le menu "**Candidats**" - "**Rechercher un candidat**". Si le demandeur a souhaité faire apparaître anonymement sa demande, vous pouvez vous rapprocher du Pôle Concours et examens professionnels pour plus de renseignements.

The screenshot shows the 'Rechercher un candidat' page. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Messages', 'Opérations', 'Candidats', 'Mes données', 'Extractions', 'Objets archivés', and 'Aide'. A purple arrow points to the 'Candidats' menu item. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Tableau de bord > Candidature > Rechercher un candidat'. The main content area is titled 'Rechercher un candidat' and contains the following search filters:

- Date de publication comprise entre: [] et []
- Demandeur: Recherche demandeurs (3 caractères minimum / nom, prénom, date de naissance, code postal)
- Demande: Recherche demandes (3 caractères minimum / numéro, intitulé, nom du demandeur)
- Fillière: Tous [v]
- Cadre d'emplois: Tous [v]

A black button with a white upward arrow is located on the right side of the search form.

3. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Sur les déclarations de vacance d'emploi :

Pôle Gestion statutaire : statut@cdg-64.fr – ☎ 05 59 84 59 44

Sur les offres d'emploi :

Pôle Recrutement : recrutement@cdg-64.fr – ☎ 05 59 90 18 23

Sur les demandes d'emploi (personnes à la recherche d'un emploi en collectivité inscrites sur le Site Emploi Territorial) :

Pôle Concours et examens professionnels : espace.concours@cdg-64.fr – ☎ 05 59 84 59 45

Pour toute question d'ordre général sur le site (perte d'identifiant...), les Pôles "Gestion statutaire" et Recrutement" peuvent être contactés.

CONTACTS

Direction Emploi et recrutement
Pôle Recrutement
Carole CONDEMINE, Assistante administrative

☎ 05 59 90 18 23 – 📠 05 59 84 59 29

recrutement@cdg-64.fr