



## INFORMATIONS RELATIVES A LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT SUR EMPLOI PERMANENT

**La procédure de recrutement sur emploi permanent au sein du Département du Morbihan s'inscrit dans les obligations légales prévues par les dispositions statutaires de la fonction publique territoriale et dans un dispositif fonctionnel adapté à l'organisation de sa politique RH.**

<b>Etape 1 : Publicité</b>	Un avis de déclaration de création ou vacance d'emploi est effectué auprès du Centre de gestion de la FPT du Morbihan lorsque la réglementation le prévoit.
<b>Etape 2 : Publication</b>	<p>Selon le motif de recrutement, une offre d'emploi est mise à disposition sur divers supports de diffusion, qui peuvent varier en fonction du niveau d'emploi et du métier proposé à recrutement (publication par tous moyens appropriés).</p> <p>La publication peut notamment s'effectuer sur les supports suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Site de l'emploi territorial (<a href="http://www.emploi-territorial.fr">www.emploi-territorial.fr</a>)</li> <li>- Site Place de l'emploi public (<a href="http://www.place-emploi-public.gouv.fr">www.place-emploi-public.gouv.fr</a>)</li> <li>- Site de recrutement des personnes en situation de handicap (<a href="https://www.hanploi.com">https://www.hanploi.com</a>)</li> <li>- Site internet du département (<a href="https://www.morbihan.fr/offres-demploi-stages/le-departement-recrute/le-departement-recrute#page-search">https://www.morbihan.fr/offres-demploi-stages/le-departement-recrute/le-departement-recrute#page-search</a>)</li> </ul>
<b>Etape 3 : Dépôt et réception des candidatures</b>	<p>Le candidat intéressé par une offre d'emploi présente sa candidature formalisée (lettre de motivation, CV et copie de diplôme lorsque c'est nécessaire).</p> <p>Des pièces complémentaires peuvent également être demandées (se référer à l'offre d'emploi)</p> <p>Le dépôt de candidature s'effectue en priorité par voie dématérialisée sur le portail dédié du site internet du Département – Kiosk Emploi : <a href="http://www.morbihan.fr">www.morbihan.fr</a> &gt; rubrique « Emploi et stages » <a href="https://www.morbihan.fr/offres-demploi-stages/le-departement-recrute/le-departement-recrute#page-search">https://www.morbihan.fr/offres-demploi-stages/le-departement-recrute/le-departement-recrute#page-search</a></p> <p>Elles peuvent également être transmises par voie postale (se référer à l'offre d'emploi).</p> <p>Les candidatures sont à déposer au plus tard à la date d'échéance précisée dans l'annonce pour être recevables. Un délai d'1 mois de diffusion est systématiquement prévu sauf urgence justifiée et précisée le cas échéant dans l'offre.</p> <p>Un accusé réception de candidature est transmis au candidat.</p>
<b>Etape 4 : Analyse des candidatures et présélection</b>	A l'issue du délai de réception des candidatures, le service dédié au recrutement analyse leur recevabilité au regard de l'offre d'emploi : conditions statutaires et adéquation du profil (formation, qualifications, compétences, aptitudes, expérience professionnelle).
<b>Etape 5 : Convocation des candidats présélectionnés et entretien de recrutement</b>	<p>Les candidats sélectionnés reçoivent une convocation formalisée par courriel précisant la date, l'heure et les éventuelles conditions matérielles d'organisation de l'entretien.</p> <p>En fonction du poste ouvert à recrutement, des modalités complémentaires de sélection pourront être prévues (second entretien, tests pratiques, mises en situation professionnelle, etc...).</p> <p>Les candidats reçus en entretien n'ayant pas la qualité de fonctionnaires sont par ailleurs destinataires d'une information relative aux obligations déontologiques propre à l'exercice professionnel dans la fonction publique.</p> <p>Une synthèse des entretiens est réalisée pour l'aide à la décision du candidat recruté.</p>
<b>Etape 6 : Recrutement du candidat sélectionné</b>	<p>Une fois la décision de recrutement validée en interne, le candidat retenu est informé par téléphone et reçoit une confirmation écrite de son recrutement.</p> <p>L'engagement de la phase administrative du recrutement est réalisé après acceptation du candidat de rejoindre l'équipe du département.</p> <p>Les candidats non retenus sont informés de la décision de manière formelle (courriel).</p>

Version 2021