

# DEMANDE D'AIDE AU RECRUTEMENT

## LA STRUCTURE

Collectivité : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Fonctions : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

## LE RECRUTEMENT

Métier recherché : \_\_\_\_\_

Date prévue du recrutement : \_\_\_\_\_

Motif du recrutement :

- Création de poste
- Départ à la retraite
- Suite à mutation, détachement ou disponibilité
- Suite à fin de contrat, démission ou rupture conventionnelle
- Autre, précisez : \_\_\_\_\_

Motif de la demande d'accompagnement :

- Sécuriser la procédure de recrutement
- Faire un appel à un interlocuteur spécialisé dans le recrutement
- Manque de moyen et/ou de temps
- Autre, précisez : \_\_\_\_\_

Cachet et signature de l'autorité territoriale

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_