

Direction des Ressources Humaines

Procédure de recrutement mise en œuvre par Sète agglopôle méditerranée pour pourvoir aux emplois permanents ouverts aux agents contractuels.

1/ Diffusion de l'avis de recrutement :

Les annonces de recrutement pour les emplois permanents à pourvoir sont consultables :

- Sur le site internet de SAM – rubrique recrutement (tous motifs)
- Sur le site [Emploi territorial](#) et sur le site [Portail de l'Emploi public](#) pour les motifs suivants :
 - o Vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
 - o Absence de cadre d'emploi correspondant au poste
 - o Besoin des services ou nature des fonctions et impossibilité de recrutement d'un fonctionnaire

Les avis de recrutement, sauf dans le cas où il y a urgence à pourvoir le poste, sont publiés durant un mois minimum. Chaque annonce publiée précise :

- Le poste à pourvoir,
- L'intitulé du service auprès duquel est rattaché le poste,
- Les missions à exercer,
- le profil recherché (savoirs, savoirs être, titre et/ou diplôme requis, expérience professionnelle demandée le cas échéant)
- Les éventuelles conditions particulières d'exercice du poste (lieu de travail, temps de travail et horaires etc...)
- Les modalités pratiques de dépôt des candidatures (pièces à fournir etc...) et la date limite de candidature.
- Le fondement juridique sur lequel est basé le recrutement (motif)

2/ Dépôt des candidatures :

Les candidatures doivent prioritairement être directement déposée sur le site internet de Sète agglopôle méditerranée à l'aide du formulaire prévu à cet effet : <http://www.agglopole.fr/formulaire-recrutement-sete-agglopole/>

En cas de dysfonctionnement du formulaire, les candidats peuvent prendre contact avec le service des ressources humaines au 04 67 46 47 00.

Chaque candidat devra sélectionner l'offre à laquelle il souhaite postuler, compléter le formulaire et déposer les pièces-jointes requises.

NB : Le dépôt du dossier de candidature à une offre n'est possible que dans le délai de publication précisé dans l'annonce, au-delà il n'est plus possible de déposer sa demande.

À défaut d'outils numériques, les dossiers complets de candidatures peuvent être adressés dans les délais impartis par voie postale à l'hôtel d'agglomération – service DRH de Sète agglopôle méditerranée.

3/ Enregistrement des candidatures par la collectivité :

Chaque candidat, une fois son dépôt de dossier finalisé, reçoit un accusé automatique de réception de sa candidature par mail.

Un dépôt « papier » d'un dossier de candidature générera un accusé de réception, adressé prioritairement par mail et à défaut par voie postale.

4/ Examen des candidatures

a/ Présélection des candidatures:

La collectivité pourra écarter toute candidature ne correspondant pas de façon manifeste au profil recherché pour le poste à pourvoir au regard notamment de la formation et de l'expérience professionnelle.

La présélection des candidatures est opérée par classement des dossiers au regard des critères suivants : compétences, aptitudes, qualification requise, expérience professionnelle, potentiel du candidat et capacité à exercer les missions du poste ainsi que sur la complétude du dossier et pièces demandées. Elle est opérée par un représentant désigné de l'autorité territoriale, le responsable du service concerné, et/ou le service des Ressources Humaines et au besoin un spécialiste dans le domaine recherché.

b/ Jury de sélection

Les candidats présélectionnés devront, pour participer au jury de sélection, compléter un dossier complémentaire de candidature portant sur leur situation administrative et de rémunération (actuelle/sollicitée), à transmettre au service des Ressources Humaines avant le jour du jury. Les candidats non titulaires de la Fonction Publique devront en outre attester sur l'honneur avoir pris connaissance des obligations déontologiques applicables aux agents de la Fonction Publique Territoriale (document transmis lors de la convocation).

Déroulement du jury de sélection :

- Il pourra être prévu un ou des tests de compétences portant sur le poste à pourvoir : mises en situation, tests numériques, de connaissances etc...
- Un ou deux entretiens menés par l'autorité territoriale ou son représentant (élu, Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint, chef de service), assisté d'un membre de la Direction des Ressources Humaines, et éventuellement d'un référent ou expert technique. Le ou les jurys seront automatiquement composés d'au moins deux personnes pour les postes suivants :
 - o Postes d'encadrement
 - o Poste de catégorie A

5/ Suite donnée à la procédure de recrutement et décision de l'autorité territoriale

À l'issue du jury de sélection, les membres du jury opèrent un classement des candidats auditionnés selon les critères suivants :

- compétences,
- aptitudes,
- qualifications requises,
- expérience professionnelle,
- potentiel du candidat,
- capacité à exercer les missions du poste.

Ces critères doivent permettre d'attester :

- de la correspondance du/des candidats avec le profil recherché.
- De la motivation à intégrer le poste et la collectivité
- De l'attitude et de la présentation du candidat.

Ces éléments sont formalisés dans un document qui est soumis au Président de Sète agglomération méditerranéenne pour décision.

À l'issue, les candidats sont informés de la décision par courrier signé par l'autorité territoriale ou son représentant (DGS).

6/ Cas particuliers

- Dans le cas où le recrutement mis en œuvre est basé sur le remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un contractuel et que la durée de la mission pour le poste à pourvoir est d'une durée inférieure ou égale à 6 mois, l'autorité territoriale pourra ne pas organiser d'entretien.
- Dans le cas où le recrutement mis en œuvre est basé sur des besoins du service ou d'une nature de fonctions rendant a priori impossible le recrutement d'un fonctionnaire, la collectivité étudiera prioritairement les candidatures des agents titulaires et constatera, le cas échéant, le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire par un procès-verbal de carence avant de pouvoir étudier les candidatures des agents non-titulaires et proposer le recrutement d'un d'entre-eux.

Pour toute question complémentaire vous pouvez vous adresser au service des Ressources Humaines.