

# UTILISER LE SITE EMPLOI TERRITORIAL POUR UN RECRUTEMENT

## GUIDE SYNTHÉTIQUE"COLLECTIVITÉS"



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges – 28 Rue de la Clé d'Or – 88000 EPINAL Standard : 03 29 35 63 10–Fax : 05 59 84 11 98 –Internet : <u>http://www.cdg88.fr</u> – mail : cdg88@cdg88.fr



Du 18 au 22 Novembre 2019 : Durant cette semaine 2 arrêtés de déclaration de vacance d'emploi seront édités (le lundi et le vendredi)

<u>**Du 24 au 27 Novembre 2019**</u> : Transfert des données sur le site Emploi territorial -> Impossibilité durant cette période d'établir de DVE, ni d'offre d'emploi.

<u>Au plus tard le 29 Novembre 2019</u> -> La saisie de vos DVE et offres d'emploi se fera uniquement depuis le site Emploi Territorial





- 1. Première plateforme partagée destinée à l'emploi dans la FPT : 87 CDG adhérents
- 2. Ergonomie du site simplifiée
- 3. Accès unique pour les collectivités, les centres de gestion et les demandeurs d'emploi





## Acteurs impliqués :

- 1. Employeurs : collectivités territoriales
- 2. Institutions : établissements publics validant et publiant les opérations (CDG, CNFPT pour les A+)
- 3. Utilisateurs :
  - Agents publics en recherche de mobilité dans la FPT
  - Demandeurs d'emplois
  - Employés du secteur privé





## Fonctionnalités et services :

1. Accès libre et sécurisé à votre espace virtuel en full web (depuis n'importe quel poste informatique)

- 2. Suivi en temps réel de l'état d'une opération de recrutement
- 3. Accès simple et rapide aux offres d'emploi
- 4. Elargissement du vivier de candidatures à toute la France





#### **Utilisation du site par les Collectivités :**





# Première connexion

Notre guide pas à pas





#### **ETAPE 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 votre identifiant 88xxxx et votre mot de passe reste le même que pour le logiciel Bourse de l'Emploi







#### Vérifier la fiche de ma collectivité

Mes donnée m Extr
Modifier fiche collectivité
Modifier votre logo
Modifier mes coordonnées
Modifier mes paramètres

Cliquez sur Mes données puis modifier la fiche collectivité

Une fois les informations modifiées, n'oubliez pas de cliquer sur « modifier »

RAPPEL : Concernant les emplois fonctionnels, il est impératif que la population soit renseignée, en particulier pour les collectivités de taille importante.

odification de la fiche collec	sivité	
Modification de la fiche de la	otre établissement	light changes must suite if a server stelligeteness.
Mandoo At Day * 1	1817003-000007	
Challe court	CONTRA DE LETTRON PPT DE LA COMMUNE MARITENE	
1 darker song	Contra de gantien fei	
A01000 *	Mind do in regulation of	
Company • @	11115	
****	La radiatio antes 9	
	5544274756	
*** (j)		
caurter * @	wig17@wig17/h	
manner (I)	essaid77	
La collacitade cos elle servicense?	Net	
Passing *	40000	
minute ()	8	
enter (j)		
Courted do Realizadanta dos relaciones		
Carring D	add1 (Bedd11))	
ngar na ndra an adama * @	arg178eeg179-	
Columbia and C	144	
and a second sec		
internation (T)		
President de la constante	The state	
The subscreek of the	Address and appendix and	
	Annular	





#### Vérifier les coordonnées du gestionnaire de la collectivité

	- Cliquez sur :	
Mes données Ext	$\Rightarrow$ Mes données puis	
Modifier fiche collectivité	⇒ Modifier mes coordonné	es
Modifier votre logo	→ Modifier pour validor	
Modifier mes coordonnées		
Modifier mes paramètres	Modification de votre compte gestionnaire	
	Identifiant 017051002842	
	Civilité Monsieur	~
	Nom NICOLAS	
	Prénom Emmanuel	
	Fonction Responsable Service Emploi	
RAPPEL : le gestionnaire est la	Service Emplot	
personne qui suit l'opération dans	Téléphone professionnel 0546274700	
mairie, gestionnaire RH)	Fax professionnel 0647274718	
	Courriel professionnel emploi@cdg17.fr	
	Annuler	





#### **ETAPE 2: Créer et valider l'opération de recrutement**

- L'opération de recrutement = déclaration de création / de vacance d'emploi (publicité légale) + offre d'emploi (publiée sur le site). Comme avec Bourse de l'emploi les deux sont dissociables.
- Un formulaire apparait : vous pouvez le compléter
- N'oubliez pas de valider la saisie pour pouvoir passer aux étapes suivantes.







Information sur le poste et la nature de l'emploi Les son Collectivité employeur CENTRE DE GESTION FPT DE LA CHARENTE-MARITIME Numéro de l'opération 01/18099769 Famille de métics	<ul> <li>* La création d'une opération s'effectue toujours par la saisie des informations relatives au poste et à l'emploi : <ul> <li>la famille de métier pré remplie</li> </ul> </li> <li>permet de consulter la fiche métier</li> <li>secteur d'affectation (lieu d'exercice de travail de l'agent)</li> <li>l'intitulé du poste (soit en sélectionnant une fiche emploi ou en saisie libre)</li> <li>Astuce : de nombreux métiers sont pré remplis sur la fiche emploi ;)</li> </ul>
Secteur d'affectation  Affaires juridiques et administratives  Service Instituté du poste ou function Autre intituté Instituté du poste ou function Autre intituté Instituté du poste ou function Formation Secrétaire de mairie Nombre du postes 1 Temps travail Temps complet Intituté Instituté du poste ou fonction (saisie libre) Instituté du poste ou fonction (saisie libre) Instituté du poste ou fonction Instituté du poste ou fonction Instituté du poste ou fonction Instituté	<ul> <li>Type opération : Rappel : les déclarations légales (DVE) ne se font que sur les emplois permanents. Pas besoin pour les contrats aidés, d'apprentissage, missions temporaires.</li> <li>* Nombre de postes : possibilité de mettre un nombre &gt;1 Conditions : même temps de travail, même grade et métier identique Cette action va générer plusieurs DVE Ex : 2 postes à 17h30 = 2 DVE avec une seule opération</li> </ul>





- La déclaration de DVE pour les mis	ETAPE 3: Créer et v e vacance d'emploi (DVE) est la publi ssions temporaires, contrats aidés	alider la Déclaration d cité réglementaire aup	n <b>de vacance d'emploi (DVE),</b> uprès de la Préfecture pour les emplois permanents. Il n'y a pas de					
	tion multigrade Le premier grade sai	si apparaît en premier	er sur l'éventuelle offre, et sur le site. 5 grades peuvent être saisis au					
Operation	Vacance [1]	Offre						
formations statutaires du	poste	Г						
Collectivité	CENTRE DE GESTION FPT DE LA CHARENTE-MARITIME	E	* Saisie de la DVE, renseigner les différents champs					
Numéro de l'opération	01718099769		ATTENTION : La saisie de l'emploi fonctionnel nécessite que la					
Intitulé du poste ou fonction	Formation Secrétaire de mairie		population soit renseignée dans la fiche collectivité					
Emploi fonctionnel ? *	Non	~						
Fillière recherchée	Séléctionner une fillière	~						
Grade(s) recherché(s) * Adjoint adm. principal de 14ere de Adjoint adm. principal de 24ene d Adjoint administratif serritorial Adjoint d'animation principal de 3 Adjoint d'animation principal de 3 Adjoin	I C'est le 1er grade qui déterminera l'entité gestionnaire de ase Adjoint adm.	e la DVE (soit le CDG FPT, soit CNFP principal de 2ème classe	ЕРТ ЕРТ).					
S'agit-il d'une promotion interne ? *	Choisissez	~						
Poste à pourvoir le * 🛈	01/02/2019		Création d'un emploi					
	Assistance et conseil auprès de l'autorité territor	riale, mise en <u>oeuvre</u> des projets nents administratifs et techniqu	ets Sélectionner un motif					
Description du poste à pourvoir * 🛈	Préparation du budget, élaboration et suivi des p budgétaire Demandes de subventions Prénaration	procédures, gestion de l'exécutio on des réunions de conseil	ition # Création d'un emploi					
	municipal et des commissions et participation au suivi des dossiers de marchés nublics Gestion du	ux réunions diverses Montage et l personnel et des carrières	Détachement supérieur à 6 mois					
	établissement de la paie Gestion des listes électo électoraux Enregistrement et rédaction des acte	orales et organisation des scruti les d'état civil Gestion du cimetié	tière Disponibilité supérieure à 6 mois					
	779 / 4000 caracteres		Fin de contrat sur emploi permanent					
Motifs de saisie de la déclaration de			Fin de détachement					





#### ETAPE 4: Saisir et valider l'offre d'emploi

- L'offre permet une publicité large de l'annonce sur le site emploi territorial, il s'agit de l'appel à candidatures.
- ASTUCE: pour certains intitulés de postes (Secrétaire de Mairie, ATSEM...), le contenu de l'offre est pré rempli automatiquement. Vous pouvez toujours en modifier le contenu.



Profil redentité

#### \* La création de l'offre

- Saisie automatique du grade quand une déclaration de vacance a déjà été saisie

- Sinon, possibilité de saisir 10 grades maximums

Il est impératif de renseigner de manière précise :

- Le descriptif de l'emploi ;
- Les missions de l'agent ;
- Le profil recherché.

Remarque : soyez vigilant sur les dates de saisie :

- Date du poste à pourvoir (date de nomination sur l'emploi : laissez-vous suffisamment de temps pour recueillir des candidatures, sélectionner les candidats, et organiser les entretiens, jurys de recrutement)
- Date de début de publicité (ne peut être antérieure à la date du jour)
- Date de fin de publicité (délai raisonnable de 2 mois)
- Date limite de candidature (ne peut être postérieure à la date de nomination)

L'opération ne sera prise en compte qu'après avoir été transmise au gestionnaire pour validation (vous pouvez consulter l'état évolutif de votre opération sur le tableau de bord).











ETAPE 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 88 sur les sites emploi territorial.
- <u>NOTA</u>: vous ne pouvez alors plus modifier votre saisie. Le CDG pourra effectuer des modifications, le cas échéant.

	ee	nploi-	fr										undu der	
		portail de l'em	ploi pub	lic territorial				0	ENTRE DE GI	ESTION	DELAFJ	T. DES P	M, Jear	s-ATL n-Laan (2017 s
	Tables dr teo	el Mesages	Quine	ten Cardian	Ne	<b>ED</b> Jameiros	Levaters	Dijenarske	. 0					
Ţ	ableau de bord	> Opérations > Lis	ter des opè	ations à transmettre										
L	iste des o	pérations à	transn	nettre										
	Liste de	s opération	s à tran	smettre 🕕										
	-	-			$\geq$	Tu	rumenure							
	1	Western		Land a store	•							\$660		
		Constant	*	001000//0405	*	- 5900	Centry	1 104	15550001	٠	98	OV.	01	. 0
						Auto	re-donniée							
						111	20	*						
						1.11								





(Vosges)

### ETAPE 6: Clôture ou renouvellement du recrutement

- Cas de figure 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.
- Cas de figure 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".



-



## POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur les déclarations de vacance d'emploi :

Agence Compétences & Territoires : <u>competences-et-territoires@cdg88.fr</u> ou 03.54.04.60.25



- Sur les offres d'emploi :

Agence Compétences & Territoires : <u>competences-et-territoires@cdg88.fr</u> ou 03.54.04.60.25

Pour toute question concernant le site « Emploi Territorial » n'hésitez pas à prendre contact avec Anaïs HAYOT, Responsable de l'agence Compétences & Territoires, Maryline FORT, Gestionnaire Emploi, et Juliette LANG, Chargée de l'externalisation des RH, si vous avez un besoin en accompagnement au recrutement.