

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT  
DANS LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT

DATE: .....

COLLECTIVITE : .....

NOM ET QUALITE DE LA PERSONNE A CONTACTER : .....

.....

MAIL : .....

TEL : .....

DATE SOUHAITEE DE RECRUTEMENT : .....

METIER RECHERCHE : .....

GRADE(S) SOUHAITE(S) : .....

.....

MOTIF DU RECRUTEMENT : (cochez la ou les cases correspondantes)

- Départ à la retraite du titulaire du poste
- Remplacement
- Création de poste
- Suite à mutation ou détachement ou disponibilité
- Autre, précisez : .....

Formulaire de demande à envoyer au service « aide au recrutement »

par fax : 03 80 76 99 80

par mail : [cdg21@cdg21.fr](mailto:cdg21@cdg21.fr)

par courrier : CDG21 – Service aide au recrutement – BP 70566 – 21005 DIJON Cedex

**NATURE DE LA DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT :** (cochez la ou les cases correspondantes)

- Ensemble de la procédure de recrutement
- Analyse du besoin (rédaction de la fiche de poste et du profil)
- Sélection des CV
- Organisation et accompagnement des entretiens de recrutement

**MOTIF DE LA DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT :** (cochez la ou les cases correspondantes)

- Sécuriser la procédure de recrutement
- Réduire les risques de recrutement
- Eviter toute forme de discrimination
- Manque de moyens et/ou de temps
- Autre, précisez : .....

*Une fois la demande enregistrée, le service « aide au recrutement » vous contactera afin de définir ensemble plus précisément les modalités de cet accompagnement.*

Signature de l'autorité territoriale et cachet de la collectivité :