

Procédure mise en œuvre par la commune de FILLIÈRE pour pourvoir ses emplois permanents

Emploi devenant **vacant** ou créé par délibération

Publication de l'avis de vacance, d'un descriptif des missions du poste, des qualifications attendues, et le cas échéant du fondement juridique permettant le recrutement par voie contractuelle, systématiquement sur www.emploi-territorial.fr et sur le site internet de la commune www.commune-filliere.fr
+ selon les postes, publication sur les réseaux sociaux spécialisés

Date limite de candidature (précisée dans la fiche descriptive) fixée à un mois minimum après la date de publication de l'offre, sauf urgence

Courriel accusant réception de sa candidature, adressé à chaque candidat sous 2 jours ouvrés

Pour les recrutements sur le fondement de l'art. 3-3 2° de la loi n°84-53, constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire

Rejet des candidatures irrecevables (ne correspondant pas aux conditions réglementaires de recrutement des agents publics) ou dont le profil ne correspond pas à celui recherché, par courrier ou courriel

Convocation des candidats présélectionnés à un ou plusieurs entretien(s), en présence *a minima* du responsable hiérarchique de l'agent recruté et d'un ou plusieurs autres représentants de l'autorité territoriale. Entretien(s) en visioconférence et/ou en présentiel, au choix de l'autorité territoriale

Transmission d'une fiche d'information sur les **obligations déontologiques des agents publics** à chaque candidat non fonctionnaire
+ selon les postes, passage éventuel de tests

Étape facultative pour les contrats de remplacement (article 3-1 loi n°84-53) d'une durée inférieure à 6 mois

Information des candidats non retenus, par courrier ou courriel

Information du candidat retenu, par téléphone, courrier ou courriel

Recrutement de l'agent
Si recrutement par voie contractuelle, fondement juridique tel que prévu dans le descriptif initial