



DEMANDE DE MISSIONS TEMPORAIRES

CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales
1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Envoi par courriel à missions.temporaires@cdg35.fr
Service Mobilité-Emploi-Compétences

Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - www.cdg35.fr - E-mail : contact@cdg35.fr

■ **COLLECTIVITÉ:**

Personne à contacter : Qualité :

Ligne directe : Courriel :

■ **PÉRIODE** du..... au.....

Nombre de jours de doublon souhaité (compris dans la période).....

■ **MOTIF DE LA DEMANDE**

Renfort Congé annuel congé maternité / parental / paternité
Attente de recrutement Congé maladie congé formation Disponibilité

■ **PROFIL DE POSTE**

Administratif Emploi (ex : Secrétaire de mairie, comptable) :

Accueil Comptabilité / Finances Elections
Etat civil Marchés publics Gestion de projet /dossiers
Urbanisme Gestion du personnel Gestion des instances
Action sociale Secrétariat Direction de(s) service(s)

Technique / enfance / jeunesse / animation / culture Emploi :

Agent d'entretien des espaces verts Cuisinier ou aide-cuisinier Informaticien
Agent de maintenance des bâtiments Agent périscolaire Communication
Agent de voirie animateur de loisirs Agent de bibliothèque
Agent d'entretien des locaux ATSEM Responsable de médiathèque

Autres métiers (ou précisions).....

Compétences spécifiques (logiciels, permis, etc...) :

Effectif du personnel travaillant avec l'agent remplaçant :

■ **NATURE DE LA PRESTATION**

Mission d'activité courante Mission de gestion spécifique
Mission d'activité spécialisée Mission de technicité ou d'encadrement
Mission de gestion courante Mission d'expertise ou de direction

Avez-vous récemment accueilli un stagiaire en partenariat avec le CDG 35 permettant un aménagement tarifaire ?
Oui Non

■ **TEMPS DE TRAVAIL PAR SEMAINE**/35ème

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

■ **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Poste soumis à l'obligation vaccinale au passe sanitaire
Télétravail Oui Non

Remarques – Précisions (ex : aménagements possibles avec d'autres communes ou autres horaires, ouvertures au public impératives...) :

.....
.....

Fait à Le

Signature de l'autorité