

MISSIONS DE RECRUTEMENT DU CDG 35

	Modalités	Viviers de candidats	Facturation	Contacts
Remplacement / renfort (poste temporaire)	Proposition et mise à disposition d'un agent opérationnel formé au métier ou expérimenté : - Adaptation au besoin (profil, temps de travail, durée de la mission...) - Prise en charge totale de l'agent (recrutement, affectation, suivi administratif, financier et médical, formations...)	Viviers des agents en missions temporaires	Tarif horaire en fonction du niveau de responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Carole BASTIDE • Myriam BELLOIR (<i>filiales technique, sanitaire et sociale, culturelle, sportive</i>) • Julie FOURRÉ (<i>filière administrative</i>)
Portage de contrat (poste temporaire dont la durée est supérieure à 6 mois)	Gestion administrative et financière de l'agent assurée par le CDG 35 (contrat, dossier agent, rémunération, gestion des arrêts maladie...)	Candidats recrutés par la collectivité et employés par le CDG 35	Forfait mensuel	<ul style="list-style-type: none"> • Carole BASTIDE • Marina GICQUEL
NOUVEAU Publicité d'offre (poste temporaire)	Diffusion de l'offre et conseils sur les procédures : - Enregistrement de l'opération, réception et traitement des candidatures par la collectivité ou par le CDG (au choix) - Contrôle de l'opération (délais, adéquation grade/poste...), validation et publicité de l'offre (au nom de la collectivité ou du CDG selon les choix initiaux) par le CDG	Tout candidat potentiel	Facturation sur la base du tarif des missions d'aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Stéphanie DENIS • François DE WITASSE
NOUVEAU Mise en relation (mission de conseil réservée aux postes temporaires dont la durée est supérieure à 6 mois)	Recherche et présélection de candidats par le CDG : - Transmission de candidatures correspondant au profil demandé - Possibilité de participation du CDG aux entretiens de recrutement	Vivier de candidats du CDG 35	Facturation sur la base du tarif des missions d'aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> • François DE WITASSE • Stéphanie DENIS
Publicité des déclarations de vacances de postes et des offres (poste permanent)	Diffusion de l'offre et conseils sur les procédures obligatoires de création et déclaration d'emploi : - Enregistrement de l'opération par la collectivité - Contrôle de l'opération (délais, adéquation grade/poste...) - Validation et publicité par le CDG	Tout candidat potentiel	Financée par la cotisation	<ul style="list-style-type: none"> • Stéphanie DENIS • François DE WITASSE
Conseil en recrutement (poste permanent)	Accompagnement tout au long de la procédure (analyse du besoin, conseil sur le profil, rédaction offre, présélection, participation aux entretiens, contrôle de référence, préconisations...) ou à la carte	Sélection parmi les candidats qui répondent ou qui pourraient correspondre à l'offre	Facturation sur la base du tarif des missions d'aide à la décision selon la formule choisie	<ul style="list-style-type: none"> • François DE WITASSE • Stéphanie DENIS