|  |
| --- |
| **PRESTATION CONSEIL ET AIDE AU RECRUTEMENT**  **---**  **DEMANDE D’INTERVENTION** |

***Collectivité :***

***Nombre d’habitants : habitants***

***Autorité territoriale :***

***Coordonnées :***

|  |
| --- |
| ***Mme/M***  ***Téléphone : 04.***  ***Courriel :***  [@](mailto:@ville-castelnaudary.fr) |

***RECRUTEMENT :***

***Cadre d’emplois et grade :***

***Catégorie*** 🞐 ***A*** 🞐 ***B*** 🞐 ***C***

***Motif du recrutement :*** 🞐 ***Départ en retraite*** 🞐 ***Fin de contrat*** 🞐 ***Démission***

🞐 ***Création de poste*** 🞐 ***Mutation***

🞐 ***Titulaire*** 🞐 ***Non Titulaire*** 🞐 ***Lauréat de concours ou examen***

***Informations complémentaires : Le poste est à pouvoir au / /2020***

Test bureautique souhaité pour apprécier les compétences informatiques des candidats (rédaction et mise en forme d’un courrier + tableau Excel) :

*🞏 Oui 🞏 Non*

*Merci d’adresser ce document à :* [*emploi.recrutement@cdg11.fr*](mailto:emploi.recrutement@cdg11.fr)

**pour accord, le ...................**

**M.**