



La procédure de saisie des déclarations de création et/ou vacance d'emplois

UNE BOURSE DE L'EMPLOI ENTIEREMENT DEMATERIALISEE

La déclaration de vacance ou de création d'emploi est une procédure obligatoire et préalable à tout recrutement dans la fonction publique territoriale.

Depuis juin 2019, la bourse de l'emploi s'effectue via le [portail de l'emploi de la fonction publique territoriale](https://www.emploi-territorial.fr) pour l'ensemble des collectivités, elle est entièrement dématérialisée.

SAISIR LA DECLARATION DE VACANCE OU DE CREATION D'EMPLOI

Pour accéder à votre accès sécurisé renseignez votre identifiant et votre mot de passe

Identifiant : identique actuel +ajout devant 025-

Exemple : identifiant aghire est 250987 sur SET il faudra saisir 025-250987

Mot de passe : le même qu'Aghire (si vous avez oublié il faudra cliquer « mot de passe oublié » pour générer un nouveau mot de passe

Sur le site <https://www.emploi-territorial.fr/accueil/>

The screenshot shows the homepage of the 'emploi-territorial.fr' portal. At the top, there are navigation tabs for 'concours' and 'emploi'. The main header features the logo and the text 'Les employeurs territoriaux recrutent !'. Below this, there is a search bar with 'Mot clés' and 'Localisation' fields, and a 'Recherche avancée' button. A 'NOUVELLES OFFRES' button is also visible. The main content area is divided into two sections: 'Je recherche par département(s)' with a map of France, and 'Offres d'emploi en cours' which displays a large circular gauge showing 23631 offers. Below the gauge is a 'Répartition par filière' chart with categories like 'Filière Administrative' (8837), 'Filière Culturelle' (661), 'Filière Médico-sociale' (3473), 'Filière Sportive' (345), 'Filière Animation' (1104), 'Filière Recrutement et concours' (327), 'Filière Sécurité' (638), and 'Filière Technique' (9374). At the bottom of this section, there are three boxes for 'Cat. A' (7613 offres), 'Cat. B' (7145 offres), and 'Cat. C' (11730 offres). To the right, there is a list of 'Métiers les plus recherchés' including 'Affaires administratives', 'Logistique et maintenance des moyens techniques', etc.

Cliquez sur mon espace employeur

[01 - MODE D'EMPLOI SET - PAGE D'ACCUEIL](#)

Saisissez votre identifiant 025-identifiant Aghire et votre mot de passe. Si vous ne connaissez pas votre mot de passe cliquez sur mot de passe oublié ? et suivre les

Avant de procéder à la saisie d'une déclaration de création ou de vacance d'emploi, assurez-vous que l'emploi est existant dans le tableau des effectifs de votre collectivité :

- Si OUI, effectuer la publicité ;
- Si NON, créer l'emploi par délibération (préalablement)

Pour créer une opération : Cliquez sur l'onglet opération, puis « créer une opération » ou directement sur Créer une opération de recrutement

[03 - MODE D'EMPLOI SET - QU'EST-CE](#)

Ensuite compléter les écrans qui suivent en suivant les indications données

emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi public territorial

CENTRE DE GESTION DU DOUBS SERVICE INTERIM TERRITORIAL
NME Emma SIVAC
28/02/2022 à 16:49:42

Tableau de bord Notifications Messages Opérations Mes données Extractions Objets archivés Aide

Opérations > Nouvelle opération

Créer une opération

i En application du décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels, un champ "La délibération prévoit-elle l'ouverture de ce poste aux contractuels ?" a été rajouté sur ce formulaire de création d'opération dans le cas des créations ou des vacances d'emplois permanents.

En répondant "oui" à cette question, vous êtes invités à sélectionner le fondement juridique de cette ouverture aux contractuels, sous la forme d'une suite de questions vous aidant à sélectionner l'article approprié. Ce choix est indicatif : il est affiché sur l'offre d'emploi à destination des candidats, mais n'est pas contraignant pour votre recrutement.

Opération Déclaration [0] Offre

Information sur le poste et la nature de l'emploi

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Collectivité employeur * CENTRE DE GESTION DU DOUBS SERVICE INTERIM TERRITORIAL

Numéro de l'opération Votre opération n'a pas encore été enregistrée.

Métier(s) * Rechercher un métier, une famille ou sous-famille de métiers
Choisissez jusqu'à 5 métiers correspondant au poste de l'opération. Vous pouvez filtrer la liste des résultats en saisissant des mots-clés relatifs aux métiers ou aux familles de métiers à sélectionner. Pour plus d'informations sur un métier, cliquez sur l'icône loupe après avoir sélectionné un élément, ou consultez le site du Répertoire des Métiers Territoriaux.

Service

Intitulé du poste ou fonction * Veuillez sélectionner un intitulé de poste
Sélectionnez "saisie libre d'un autre intitulé" pour indiquer un intitulé de poste spécifique, ou choisissez un autre élément de la liste pour bénéficier de champs préremplis modifiables correspondant à des fonctions types.

Nombre de postes * 1

Temps travail * Temps complet
Indiquer le temps de travail hebdomadaire annuelisé.

Temps de travail par semaine (heures) 35

Temps de travail par semaine (minutes) 00

Type d'opération * Veuillez sélectionner un type d'opération
Seuls les motifs "Contrat de projet", "Emploi permanent - création d'emploi", "Emploi permanent - vacance d'emploi", "Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent" permettront de saisir une déclaration de vacance.

Ce poste est-il ouvert aux contractuels? Oui Non
Dans le cas d'un emploi permanent, indiquer si la délibération créant ce poste prévoit le recours à un contractuel.

Type opération : Il est important de bien saisir cette rubrique car certaines opérations ne nécessitent pas de saisir de vacance d'emploi (contrats aidés, d'apprentissage, missions temporaires) Ensuite, il faut bien dissocier les notions :

- de création d'emploi
- de celle de vacance d'emploi, le grade figure dans le tableau des effectifs avec une durée hebdomadaire strictement égale

Nombre de poste : possibilité de mettre un nombre >1

Conditions : même temps de travail, même grade et métier identique

Cette action va générer plusieurs déclarations de vacances d'emplois (DVE)
Ex : 2 postes à 17h30 = 2 DVE avec une seule opération

Contact de l'opération

Contact * Aucun contact sélectionné

Ce contact est à destination exclusive du CDG ou CNFPT et n'est pas affiché sur l'offre d'emploi. Celui-ci sert uniquement à être joint par les gestionnaires bourse de l'emploi en cas de besoin. Les informations du contact peuvent être mises à jour depuis la page de gestion des contacts.

Nom du contact

Prénom du contact

Adresse e-mail du contact

Numéro de téléphone du contact

Fonctions du contact

Observateurs * Aucun observateur sélectionné

Les observateurs seront notifiés lors du changement d'état de l'opération, ou sur des mails de relance liés à l'opération. Vous pouvez mettre à jour les adresses e-mail et définir celles pré-sélectionnées par défaut depuis la page de gestion des observateurs.

Validation

La prochaine étape de la création de votre opération de recrutement consistera à saisir une déclaration de vacance ou de création d'emploi dans le cas des emplois permanents ou contrats de projet pour transmission auprès du contrôle de légalité, et/ou une offre d'emploi, à destination des candidats. À la fin de votre saisie, vous devrez effectuer l'action "Transmettre", afin que votre opération soit validée par le CDG ou le CNFPT (en fonction des grades sélectionnés).

Enregistrer et passer à l'étape suivante

Vous sélectionner le nom du contact pour l'opération. Ce contact est à destination exclusive du CDG et n'est pas affiché sur l'offre d'emploi. Il permet au gestionnaire de la Bourse de l'emploi de vous contacter en cas de besoin.

Vous pouvez également saisir un ou des observateurs (agent de votre collectivités) qui seront notifiés lors du changement d'état de l'opération ou sur des mails de

Vous cliquez sur « enregistrer et passer à l'étape suivante » vous pourrez ensuite saisir une DVE et/ou une offre

Le portail de l'emploi public territorial

Centre de Gestion du Doubs Service Interim Territorial
NOME Emma SIVAC
28/03/2022 à 17:37:56

Opérations > Emploi permanent - vacance d'emploi n°025220300561393 > Déclaration

Créer une déclaration

Opération | **Déclaration (0)** | Offre

Informations statutaires du poste

Collectivité: CENTRE DE GESTION DU DOUBS SERVICE INTERIM TERRITORIAL

Numéro de l'opération: 025220300561393

Intitulé du poste ou fonction: Secrétaire de mairie (h/f)

Emploi fonctionnel: * Non

Filière recherchée: Sélectionner une filière

Grade(s) recherché(s): *
 Adjoint administratif
 Adjoint adm. principal de 1ère classe
 Adjoint adm. principal de 2ème classe
 Adjoint d'animation
 Adjoint d'animation principal de 1ère classe

Date prévue du recrutement: *

Description du poste à pourvoir: *

Motifs de saisie de la déclaration de vacance d'emploi: * Sélectionner un motif

Créer

Vous renseignez les différents champs puis cliquez sur « Créer »
L'application vous propose plusieurs options vous avez notamment deux possibilités :

- transmettre votre opération au centre de gestion pour validation, sélectionner cette option si vous n'avez pas d'offre d'emploi à publier
- créer une offre d'emploi (après la saisie de l'offre, sélectionner transmettre au centre de gestion)

Dans les 2 cas sélectionner bien ce que vous souhaitez faire

SAISIR LE SUIVI DE LA DECLARATION DE VACANCE OU DE CREATION D'EMPLOI

Opérations | Candidats

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Transmettre

Supprimer

Renouveler une offre

Saisir les décisions de recrutement

Une fois le recrutement terminé, vous devez saisir la décision de recrutement.

Menu opération « saisir la décision de recrutement », puis en attente de saisie, ou / et par date ou / et par numéro Renseignez précisément tous les champs obligatoires marqués d'un *

Le champ mode de recrutement est accessible qu'après avoir saisi la date d'embauche, il est « chaîné » avec le grade de la nomination

Concernant les emplois non permanents, cliquer sur opérations « clôturer les opérations temporaires »

05 - MODE D'EMPLOI SET - CLOTURER UNE OPERATION



Modifier la décision de recrutement de l'opération n°02519028823

Opération Vacance [1] Offre **Décision de recrutement [1/1]**

Décision de recrutement

Collectivité CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU DOUBS

Numéro de l'opération 02519028823

Intitulé du poste ou fonction REFERENT HANDICAP profil ERGONOME

Déclaration * V02519028823001

Date de saisie Vous n'avez pas encore saisi la décision de recrutement.

Date d'embauche *

Grade * Technicien

Mode de recrutement * Sélectionnez le mode de recrutement

Civilité Sélectionnez la civilité

Nom

Nom de naissance

Prénom

Date de naissance

Code postal de résidence

Ville de résidence

Centre gérant la liste d'aptitude Sélectionnez le centre

Niveau de scolarité Sélectionnez le niveau de scolarité

Diplôme

L'agent recruté a-t-il une reconnaissance de travailleur handicapé? Non

Annuler Créer

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Sélectionner vos décisions de recrutement.

Un rappel automatique sera fait tant que cette décision n'est pas complétée.

Ces données sont exploitées pour le bilan de l'emploi. Concernant les emplois non permanents, cliquer sur opérations « clôturer les opérations temporaires »

N'HESITEZ PAS A CONSULTER L'AIDE EN LIGNE



Le portail de l'emploi public territorial

CENTRE DE GESTIO

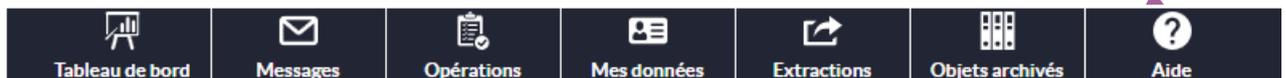


Tableau de bord

VOS CONTACTS
Service recrutement
03 81 99 36 31
recrutement@cdg25.org