




➔ CANDIDATER EN LIGNE AUX RECRUTEMENTS SUIVIS PAR LE CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

GUIDE "CANDIDATS"

 <http://www.cdg-64.fr>



Annuaire des Maires • Maison des Communes • Agence Publique de Gestion Locale • Association des Maires et Présidents • Comité d'Action Sociale du Personnel Territorial

CDG 64
CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
des Pyrénées-Atlantiques

ESPACE COLLECTIVITES
Rechercher...

LE CDG 64 EMPLOI ET RECRUTEMENT CONCOURS ET EXAMENS CARRIÈRES ET RH INSTANCES CONSULTATIVES PROTECTION SOCIALE ET RETRAITE SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL OBSERVATION ET ANALYSE SOCIALE

WWW
Bienvenue sur le nouveau site...
Publié le 05 septembre 2017
C'est avec beaucoup de plaisir que nous vous accueillons sur le nouveau site du CDG 64 !
Lire la suite...

ACCÈS DIRECTS

Calendriers
Concours & examens
ACCÉDER AUX CALENDRIERS

Actualités
Concours & examens
07/09 2017 ■ Inscription Concours
28/08 2017 ■ À vos agendas !
VOIR TOUTES LES ACTUALITÉS

emploi-territorial.fr
LE PORTAL DE L'EMPLOI PUBLIC TERRITORIAL
ACCÉDEZ AUX OFFRES DÉDIÉES
AUX AGENTS TERRITORIAUX
ACCÉDER AU PORTAIL

1. ACCÉDER AU MODULE DÉMATÉRIALISÉ DE CANDIDATURE	3
2. RENSEIGNER LES INFORMATIONS CONSTITUANT L'ACTE DE CANDIDATURE.....	4
3. VALIDER LA CANDIDATURE AU POSTE	8
4. LA POURSUITE DE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT	9
<u>A. CONFIRMATION DE CANDIDATURE</u>	9
<u>B. DEMANDE DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</u>	9
<u>C. MODALITÉS DE CORRESPONDANCE.....</u>	9

1. ACCÉDER AU MODULE DÉMATÉRIALISÉ DE CANDIDATURE

Accueil du site du CD6 64 : www.cdg-64.fr

1 - Cliquez dans la rubrique "EMPLOI ET RECRUTEMENT".

2 - Cliquez sur "Offres d'emploi"

3 - Cliquez sur "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64"

Annuaire des Maires Maison des Communes Agence Publique de Gestion Locale Association des Maires et Présidents Comité d'Action Sociale du Personnel Territorial

CDG 64 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE des Pyrénées-Atlantiques

ESPACE COLLECTIVITES Rechercher...

LE CDG 64 EMPLOI ET RECRUTEMENT CONCOURS ET EXAMENS CARRIERES ET RH INSTANCES CONSULTATIVES PROTECTION SOCIALE ET RETRAITE SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL OBSERVATION ET ANALYSE SOCIALE

DÉMO Actualités DÉMO Page Actualités Emploi dans la Fonction Publique Territoriale > Offres d'emploi >> Recherche d'emploi >> Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64 >> Déposer une offre d'emploi et guides utilisateurs Prestation de remplacement et de renfort Prestation archives Prestation d'accompagnement au recrutement Diplômes universitaires

Emploi et recrutement > Offres d'emploi > Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64

POSTULER À UN RECRUTEMENT SUIVI PAR LE CDG 64

Dernière modification : 7 septembre 2017 09:04:52

Dans le cadre des recrutements, le CDG 64 dématérialise le dépôt des candidatures :

- » Les **candidats saisissent en ligne** leur candidature
- » Les **correspondances** du CDG 64 sont adressées aux candidats **par courriel** (convocations et lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement sa boîte de réception mail et les courriels indésirables.

DÉPÔT DES CANDIDATURES EN LIGNE

- » Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64
- » Télécharger le guide d'utilisation du module de candidature

DÉMO Page Actualités Emploi dans la Fonction Publique Territoriale > Offres d'emploi >> Recherche d'emploi >> Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64 >> Déposer une offre d'emploi et guides utilisateurs Prestation de remplacement et de renfort Prestation archives Prestation d'accompagnement au recrutement

POSTULER À UN RECRUTEMENT SUIVI PAR LE CDG 64

Dernière modification : 7 septembre 2017 09:04:52

Dans le cadre des recrutements, le CDG 64 dématérialise le dépôt des candidatures :

- » Les **candidats saisissent en ligne** leur candidature
- » Les **correspondances** du CDG 64 sont adressées aux candidats **par courriel** (convocations et lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement sa boîte de réception mail et les courriels indésirables.

DÉPÔT DES CANDIDATURES EN LIGNE

- » Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64
- » Télécharger le guide d'utilisation du module de candidature

5 - Cliquez sur "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64"

4 - FACULTATIF Cliquez sur "Télécharger le guide d'utilisation du module de candidature"

2. RENSEIGNER LES INFORMATIONS CONSTITUANT L'ACTE DE CANDIDATURE

[LE CDG 64](#)
[EMPLOI ET RECRUTEMENT](#)
[CONCOURS ET EXAMENS](#)
[CARRIERES ET RH](#)
[INSTANCES CONSULTATIVES](#)
[PROTECTION SOCIALE ET RETRAITE](#)
[SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL](#)
[OBSERVATION ET ANALYSE SOCIALE](#)

[Actualités](#)
[Emploi et recrutement](#) > [Offres d'emploi](#) > [Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64](#) > [Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64](#)

POSTULER À UN RECRUTEMENT SUIVI PAR LE CDG 64

[Imprimer la page](#)
[A-](#)
[A+](#)

Module de candidature en ligne

Recrutements dans les collectivités du département actuellement suivis par le CDG64.

Intitulé du poste	Nom de la collectivité recruteuse	Cadres d'emplois	Temps de travail	Date de fin de dépôt des candidatures	Détails de l'offre	Postuler
Secrétaire de mairie	COMMUNE D'ARBERATS-SILLEGUE	Adjoint administratifs territoriaux ou Rédacteurs Territoriaux	15 H	25/09/2017		Postuler
Un professeur d'enseignement artistique en charge de l'atelier céramique	ECOLE SUPERIEURE D'ART DES PYRENEES	Professeurs d'Enseignement Artistique	16 H	09/09/2017		Postuler

❶ - Pour postuler, cliquez sur "Postuler" dans la dernière colonne du tableau.

❷ - L'offre d'emploi détaillée est téléchargeable au format PDF pour sauvegarde et/ou impression.

❸ - En haut de la page de saisie, le détail de l'offre est rappelé pour pouvoir s'y reporter tout au long de la candidature.

[Emploi dans la Fonction Publique Territoriale](#)

[Offres d'emploi](#)
[Recherche d'emploi](#)
[Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64](#)
[Déposer une offre d'emploi et guides utilisateurs](#)

[Prestation de remplacement et de renfort](#)
[Prestation archives](#)
[Prestation d'accompagnement au recrutement](#)
[Diplômes universitaires](#)
[Réglementation des stages de l'enseignement](#)

POSTULER À UN RECRUTEMENT SUIVI PAR LE CDG 64

[Imprimer la page](#)
[A-](#)
[A+](#)

Module de candidature en ligne

Recrutements dans les collectivités du département actuellement suivis par le CDG64.

Secrétaire de mairie, COMMUNE D'ARBERATS-SILLEGUE

LA COMMUNE DE ARBERATS-SILLEGUE
(281 habitants - à 5 km de Saint-Palais)
Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN(E) SECRÉTAIRE DE MAIRIE
(Poste à temps non complet - 15 heures/semaine)
Cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX (à partir du 2ème grade) ou du grade de RÉDACTEUR TERRITORIAL

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

En collaboration directe avec le Maire, vous serez chargé(e) du secrétariat de la commune, et plus particulièrement de :

- Assister et conseiller les élus,
- Accueillir et renseigner la population,
- Assurer le suivi général des dossiers (urbanisme, projet de travaux...),
- Préparer et rédiger des documents budgétaires et comptables et procéder à leur exécution,
- Rédiger les actes d'état civil et tenir le registre d'état civil,
- Préparer et rédiger des documents administratifs et techniques,
- Assurer l'organisation des élections, recensements...
- Assurer le suivi des réunions et des décisions du Conseil municipal,

NOTE IMPORTANTE

Les informations saisies dans ce module constituent votre acte de candidature au poste, à partir duquel s'effectuera la sélection.

Aucune pièce jointe (CV, lettre de motivation...) ne peut être ajoutée aux candidatures en ligne.

Pour un bon rendu de votre candidature, il est impératif de n'insérer **aucune puce, tabulation ou mise en forme au texte** saisi ou copié/collé.

Certains champs étant limités en termes de nombre de caractères, il conviendra d'être attentif pour éviter que le texte saisi ou copié/collé ne soit tronqué.

NOUS VOUS CONSEILLONS D'APPORTER LE PLUS GRAND SOIN À LA SAISIE ET LA RELECTURE AVANT VALIDATION

Dans cette rubrique, **les informations suivies d'une étoile** doivent être **obligatoirement complétées**. Sans cela, le formulaire ne peut être validé.

Données générales

Nota : les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires

Civilité : * Mme M.

Nom : *

Prénom : *

Age (en chiffre) : *

Adresse postale : *

Code postal : * Ville : *

Adresse mail : *

Confirmez votre adresse mail : *

Numéro de téléphone : *

Saisir uniquement des chiffres sans espace. Exemple : 0559844040

Si vous êtes reconnu travailleur handicapé, cochez cette case :

Dans cette rubrique, le candidat devra **cocher la mention qui correspond à sa situation administrative**.

Renseignements statutaires

• 1 Titulaire (le cas échéant, renseigner obligatoirement le bloc ci-dessous)

Cochez cette case si vous êtes en disponibilité ou en congé parental :

Fonction publique territoriale, choisissez votre grade :

Fonction publique hospitalière, renseignez votre grade :

Fonction publique d'Etat, renseignez votre grade :

• 2 Non Titulaire (contractuel à durée déterminée ou CDI de droit public)

• 3 Autre (CAE, apprenti, emploi d'avenir, ...)

Précisez votre qualité / emploi :

Formations et expériences

Permis détenu(s) (nouvelle nomenclature européenne) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B |
| <input type="checkbox"/> BE (ex permis E(B)) | <input type="checkbox"/> C1 (ex permis C) |
| <input type="checkbox"/> C1E (ex permis E(C)) | <input type="checkbox"/> D (ex permis D) |
| <input type="checkbox"/> DE (ex permis E(D)) | <input type="checkbox"/> D1 (ex permis D) |
| <input type="checkbox"/> D1E (ex permis E(D)) | |

Plusieurs **permis** peuvent être sélectionnés.

Précisez dans quels délais vous êtes disponible pour une prise de poste :

Le **déla**i de disponibilité peut être précisé par une durée ("3 mois") ou par une indication qualitative ("immédiatement" ou "délai non connu").

Motivations

Exposez vos motivations et compétences (**lettre de motivation**). (2000 caractères maximum)

Support

Précisez par quel support vous avez eu connaissance de cette offre :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> FNCDG | <input type="checkbox"/> Pôle emploi |
| <input type="checkbox"/> Cap emploi | <input type="checkbox"/> Revue spécialisée |
| <input type="checkbox"/> Affichage en collectivité | <input type="checkbox"/> Emploi territorial |
| <input type="checkbox"/> Autre, précisez : | |

Plusieurs **supports** peuvent être sélectionnés.

A l'issue de votre saisie, cliquez sur :

Envoyer votre candidature

ATTENTION : à cette étape votre candidature n'est pas encore validée

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES IMPORTANTES CONCERNANT LA SAISIE

Si vous cliquez sur "**Envoyer votre candidature**" mais qu'un ou plusieurs champs obligatoires ne sont pas remplis ou sont mal remplis, vous serez redirigé vers le formulaire de saisie. Les champs mal saisis apparaîtront alors en rouge.

Nota : les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires

Civilité: * Mme M.

Un ou plusieurs champs ne sont pas rempli(s) ou mal rempli(s).

* : champ obligatoire

ATTENTION :

depuis le 19 janvier 2013, les Etats membres de l'Union Européenne ont adopté les mêmes catégories de permis de conduire.

De ce fait, en France, certaines catégories de permis de conduire ont été créées, d'autres modifiées. Le formulaire à compléter propose la nouvelle nomenclature, en indiquant entre parenthèses les anciens permis correspondants.

Le tableau ci-dessous recense les correspondances entre nouvelles et anciennes catégories de permis :

Catégories de permis obtenus avant le 19 janvier 2013	Nouvelles catégories (permis européen)
B	B
E(B)	B et BE
C	B, C1 et C
E(C)	B, BE, C1, C1E, C et CE
D	B, D1 et D
E(D)	B, BE, D1, D1E, D et DE

3. VALIDER LA CANDIDATURE AU POSTE

Module de candidature en ligne

Recrutements dans les collectivités du département actuellement suivis par le CDG64.

Vérification des données de votre candidature.

ATTENTION : Votre candidature n'a pas encore été enregistrée.
Validez en bas de page si les informations saisies sont correctes.

INFORMATIONS INPORTANTES :

Les informations saisies dans ce module constituent votre acte de candidature. La sélection s'effectuera sur la base de ces informations uniquement.

Aucune pièce jointe (CV, lettre de motivation...) ne peut être ajoutée.

Pour un bon rendu de votre candidature, il est impératif de n'insérer aucune puce, tabulation ou mise en forme au texte. Certains champs étant limités en nombre de caractères, il conviendra d'être attentif pour éviter que le texte ne soit tronqué.

Des documents complémentaires (arrêtés de position administrative, diplôme...) seront demandés aux candidats convoqués en entretien de sélection.

L'ensemble des correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

L'adresse électronique du candidat est une donnée obligatoire.

Il est donc impératif de renseigner une adresse électronique valide.

NOUS VOUS CONSEILLONS D'APPORTER LE PLUS GRAND SOIN LORS DE LA RELECTURE AVANT VALIDATION.

1 - Avant de valider définitivement votre candidature et de la transmettre au CDG 64, vous accédez à une page de **vérification des données saisies**.

Postuler pour une autre offre :

Si vous cochez cette case et postulez sur une autre offre sur ce module, les informations seront reportées jusqu'à la fermeture du navigateur ou jusqu'à la prochaine validation de candidature.

Une fois votre candidature validée, vous recevrez un courriel de confirmation à l'adresse mail saisie.

2 - Si vous cochez la case "Postuler pour une autre offre" en bas de page, les données saisies seront maintenues pour une éventuelle candidature sur un autre recrutement suivi par le CDG 64 **tant que vous resterez dans la même session Internet**.

Si vous fermez votre navigateur Internet, les données saisies seront perdues.

Retour

Valider votre candidature

3 - VALIDATION DÉFINITIVE DE LA CANDIDATURE EN BAS DE PAGE :

En cliquant sur "retour", vous revenez au formulaire et pouvez modifier votre saisie.

En cliquant sur "valider votre candidature", vous transmettez votre dossier de candidature au CDG 64. **Vous ne pouvez plus modifier votre saisie** → Pour toute modification ultérieure à la validation, il conviendra de contacter le CDG 64 pour supprimer le 1^{er} formulaire et en créer un nouveau.

4. LA POURSUITE DE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

A. CONFIRMATION DE VOTRE CANDIDATURE

Vous recevrez un courriel de confirmation de votre candidature à l'adresse renseignée dans le formulaire. L'ensemble des données que vous avez saisies y sera récapitulé.

B. DEMANDE DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Des documents complémentaires pourront être demandés aux candidats retenus pour un entretien de sélection : diplômes, dernier arrêté de position administrative, attestation de réussite au concours, permis...

C. MODALITÉS DE CORRESPONDANCE

NOTE IMPORTANTE : l'ensemble des correspondances seront adressées aux candidats **par courriel** (convocations, réponses négatives et positives).

Le renseignement d'une adresse électronique est désormais obligatoire. Il est donc impératif pour chaque candidat **d'apporter le plus grand soin dans la saisie et de renseigner une adresse électronique valide**.

Le candidat devra donc consulter régulièrement sa boîte de réception ainsi que, par mesure de précaution, ses "courriers indésirables".

CONTACTS

Direction Emploi, Mobilité et RH
Pôle Recrutement et Conseil RH

 05 59 90 18 23

recrutement@cdg-64.fr