APAJH Loire	DEMANDE DE RECRUTEMENT	
		Page 1/1

Demande faite par : Emmanuel BERGEAT

Descriptif du besoin	
Poste à pourvoir :	Assistante sociale
Etablissement : *(Spécifier les différents établissements si nécessaire)*	CAMSP de Montbrison
Lieu de travail : *(Spécifier les différents lieux de travail si nécessaire)*	Montbrison
Nature du contrat de travail :	☒ CDI ☒ CDD ☐ Autres : …… (pour autre, par exemple, intérim, mise à disposition, convention)
Date d'arrivée souhaitée : *(sur son poste)*	rapidement
Si CDI : ☐ Création de poste ☒ Remplacement d'un salarié sortant ☐ Autres : ……	**Si CDD, date de fin de contrat :** ☐ Création de poste ☒ Remplacement d'un salarié sortant *(Nom Prénom du salarié sortant*) ☐ Remplacements pour *(motif) :*…… ☐ Surcroit d'activité lié à *(motif) :*…… ☐ Autres : ……
Temps de travail :	0.30 ETP soit 0,20 etp CDI et 0,10 etp CDD.
Compétences spécifiques attendues *(L'offre d'emploi annexée à cette demande est générique, veuillez indiquer les éléments explicatifs propres à votre demande de recrutement et qui complète l'offre d'emploi) :* ***Voir Fiche de poste***	
Rémunération	Coefficient : selon CCN 1966 : ……
Date de fin de dépôt de candidatures : *(3 à 5 semaines, si pas renseigné 4 semaines)*	**Poste à pourvoir rapidement**

Organisation de la commission de recrutement ***à compléter par le demandeur maximum sous 15 jours et à retourner au service RH***	
Date de la commission : *(Consulter les autres participants à la commission avant de compléter la date – information impérative !)*	
Horaires : *(Consulter les autres participants à la commission avant de compléter l'horaire – information impérative !)*	☐ Matinée ☐ Après - Midi
Lieu de la commission : *(Consulter les autres participants à la commission avant de compléter le lieu – information impérative !)* *Possibilité d'utiliser Skype*	CAMSP APAJH LOIRE à Montbrison
Recruteurs : *)*	