



Procédure de recrutement

Vous souhaitez postuler à l'une de nos offres ou en candidat spontané :

Il vous est demandé de nous déposer votre CV et votre lettre de motivation sur le site internet de la ville, rubrique « La mairie recrute ». Vous pouvez choisir de répondre à une offre d'emploi, de déposer une candidature spontanée ou une demande de stage.

Présélection :

La Direction des Ressources Humaines étudie chaque candidature reçue et vous contacte dans un délai maximum de 2 mois si votre profil est en adéquation avec le poste à pourvoir. Passé ce délai, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Cette présélection est réalisée sur la base d'une grille d'analyse, construite conjointement entre la Direction des Ressources Humaines et le Responsable de service du poste à pourvoir en reprenant les critères mentionnés dans l'offre d'emploi et en les hiérarchisant.

Voici quelques critères incontournables :

- **votre situation statutaire** : la qualité d'agent public, tant pour les fonctionnaires que pour les agents contractuels, comporte des obligations qui se vérifient pour certaines dès le recrutement comme par exemple :
 - Etre de nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen pour les titulaires de la fonction publique ou, pour les agents contractuels de droit public de nationalité étrangère, être titulaire d'un titre de séjour autorisant le travail en France
 - Détenir un casier judiciaire dont les mentions portées au bulletin n°2 sont compatibles avec les fonctions exercées et ne pas être frappé d'une condamnation à l'étranger incompatible avec ces mêmes fonctions,
- **votre formation**
- **votre expérience professionnelle** : compétences acquises durant votre parcours professionnel spécialisées dans le domaine et en rapport avec le poste (exemples : capacité à manager, connaissance des marchés publics, maîtrise de la bureautique, utilisation de logiciels métiers, etc.) ou transférables (compétences antérieurement acquises, aussi bien dans le privé que dans le public, qui peuvent apporter un intérêt pour l'adaptation au poste visé).

Pré-qualification téléphonique :

Le chargé de recrutement contacte les candidats présélectionnés sur CV afin d'échanger sur leur parcours et leur motivation.

Pour toute correspondance :

M. le Maire • Mairie • 2 place de l'Hôtel de Ville • BP 50 051 • 78146 Vélizy-Villacoublay Cedex

Tél. : 01 34 58 50 00 • Fax : 01 34 58 50 40 • relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr

www.velizy-villacoublay.fr



Organisation des entretiens :

L'entretien constitue l'étape clé du recrutement. C'est la rencontre entre le candidat et le jury de recrutement (composé à minima du supérieur hiérarchique qui recrute et du chargé du recrutement de la direction des ressources humaines).

Il vous est vivement conseillé de préparer cet entretien. En effet, vous devez être en mesure de mettre en valeur votre parcours professionnel, vos compétences et votre motivation. Vous devez démontrer votre capacité à occuper le poste par votre connaissance du secteur d'activité, votre compréhension des attentes du service, etc.

Lors de l'entretien, les candidats bénéficient du même temps d'échange. Ils peuvent également être « mis en situation » selon des règles identiques : réalisation de tests bureautiques ou de cas pratiques correspondant à la technicité requise sur le poste.

À l'issue des entretiens, le jury de recrutement analyse les prestations des candidats, délibère et propose de retenir la personne dont les compétences se rapprochent le plus du poste à pourvoir. L'appréciation portée par le jury sur chaque candidat reçu en entretien est fondée sur ses compétences, ses aptitudes, ses qualifications et son expérience professionnelles, son potentiel et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi à pourvoir.

Cette proposition collégiale, consignée dans un procès-verbal d'entretien, est soumise à l'approbation de la Direction Générale des Services puis de l'autorité territoriale (Monsieur le Maire).

Le chargé du recrutement au sein de la DRH vous appelle pour vous indiquer la décision qui a été prise et vous en donner les raisons.

Que la réponse soit positive ou négative, vous recevez ensuite un courrier officiel.

Si la réponse est positive, le chargé du recrutement organise votre future prise de poste (préavis, parcours de formation, etc.).

La gestion administrative des dossiers de candidature :

Dans le cadre du RGPD, notre collectivité est soumise à la protection des données personnelles que nous devons nécessairement recueillir pour traiter votre candidature.

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée deux ans après notre dernier contact si le poste ne vous est pas attribué ou, en cas d'embauche, pendant toute la durée du contrat de travail sauf si :

- Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Vous disposez d'un droit d'accès à toutes les données à caractère personnel recueillies. Vous disposez également d'un droit de retrait de votre consentement à tout moment, de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de vos données en faisant votre demande à : recrutement@velizy-villacoublay.fr

Vous pouvez contacter Délégué à Protection des Données à : dpo@velizy-villacoublay.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).