Le recrutement, mode d'emploi

Découvrez les grandes étapes de la procédure de recrutement.



1. **Candidature** réceptionnée par voie postale ou dématérialisée, sur une offre publiée ou en candidature spontanée. Les offres sont accessibles pendant 30 jours minimum et peuvent être prolongées, en fonction des besoins.

2. **Analyse des candidatures** par les ressources humaines et le service recruteur.

3. **Si votre candidature est sélectionnée**, premier échange téléphonique avec les ressources humaines et planification d'un entretien.

4. **Organisation des entretiens**, en présentiel dans la plupart des cas. En fonction du niveau de poste, plusieurs entretiens peuvent être réalisés et/ou un test en rapport avec les fonctions exercées.

5. Si votre candidature est retenue, vous êtes contacté par les ressources humaines, en vue de **finaliser votre dossier administratif de recrutement**. Si votre candidature n'est pas retenue, vous recevrez un écrit (mail ou courrier) à la fin du processus.

Contact

Postuler en ligne ou contacter la Direction des Ressources Humaines :

Formulaire Contact