

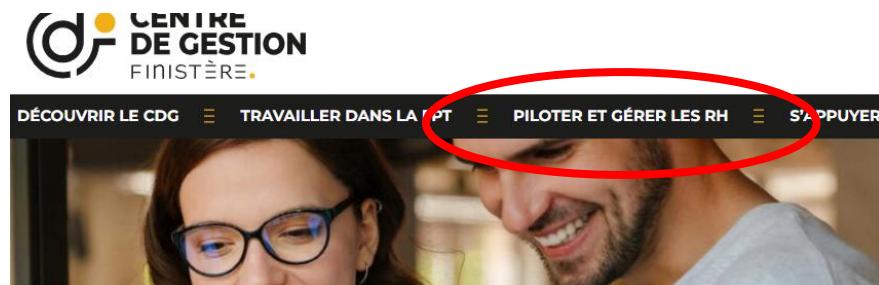
Conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion est chargé d'organiser les concours et examens pour le recrutement des fonctionnaires territoriaux.

Pour ce faire, il est nécessaire que vous nous fassiez connaître, par voie dématérialisée, le nombre de postes que votre collectivité a l'intention d'ouvrir pour les concours dont les inscriptions débutent au cours du 1^{er} semestre 2025.

La procédure de recensement dématérialisé de vos besoins

1—Comment accéder au module de recensement de vos besoins ?

- Rendez-vous sur le site internet du CDG29 : <https://www.cdg29.bzh>
- Cliquez sur l'onglet « Piloter et gérer les RH »



- Cliquez sur « Recruter efficacement » :

Dans la même rubrique

Recruter efficacement

Recruter un agent territorial, c'est répondre à un besoin tout en anticipant les enjeux de demain. Le CDG29 accompagne les employeurs publics à chaque étape du recrutement : définition des besoins, diffusion d'offres, sélection des candidats, intégration... pour une démarche adaptée, efficace et sécurisée.

Accompagner la carrière des agents

Le recrutement à la retraite et la carrière des agents publics reposent sur des principes et des processus bien définis. Le Centre de Gestion du Finistère vous aide à comprendre et à naviguer à travers ces différentes étapes, afin de soutenir votre évolution professionnelle.

- Choisissez « Anticiper et recruter les besoins »

Dans la même rubrique

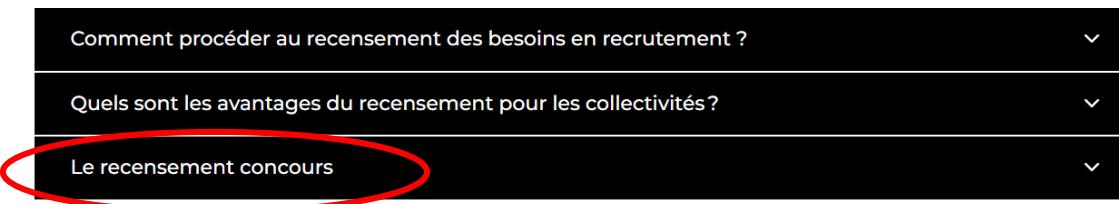
Anticiper et recenser les besoins

Le recensement des besoins en recrutement permet aux collectivités d'anticiper leurs besoins en personnel et de préparer l'organisation des concours. Le Centre de Gestion du Finistère accompagne les employeurs territoriaux dans cette démarche essentielle.

Publier ses offres et déclarer ses vacances d'emploi

La déclaration de vacances d'emploi est une obligation légale. Elle permet de garantir le principe d'égal accès aux emplois publics et la transparence des recrutements. Elle facilite la mobilité des fonctionnaires et le recrutement des lauréats de concours.

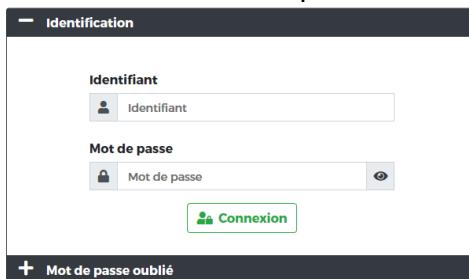
- Cliquez sur « **Le recensement Concours** » :



- Cliquez sur « **Accès Aghire-concours Espace sécurisé collectivité** »



- Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe



2 –Indiquez vos postes à ouvrir aux concours

- Si vous n'avez pas de poste à déclarer : cliquer une seule fois sur " Pas de poste à déclarer "

☒ Pas de poste à déclarer

- Si vous avez des postes à déclarer : cliquer sur " Nouveau ". Choisir dans le menu déroulant le concours pour lequel vous souhaitez déclarer un poste, indiquer le nombre de poste(s) prévisionnel(s) et le cas échéant le type de concours / la spécialité / l'option.

+ Nouveau

- Les rubriques " Descriptif des tâches à confier " et " Observations " ne sont pas obligatoirement à compléter
- La rubrique "Motif" doit être renseignée
- Cliquer sur " Valider " (remarque : une fois l'ajout validé, le grade déclaré est ajouté dans la liste)
- Cliquer autant de fois sur " Nouveau " que vous avez des postes dans des grades différents.

Nouveau recensement x

Date (*) :

Nature (*) :

Quantité (minimum 1) (*) :

Motif de déclaration (*) :

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

Téléphone (*) :

Valider Fermer

Votre déclaration est terminée.

3 –Modification d'un poste déclaré



Cliquer sur  correspondant à la ligne à modifier ; l'écran de modification du poste apparaît, effectuer les modifications nécessaires puis valider.

4 –Suppression d'un poste déclaré



Cliquer sur .