



GUIDE D'UTILISATION EMPLOI TERRITORIAL

La déclaration de vacance d'emploi est obligatoire :

- a. pour **les postes permanents vacants**, au motif de :

Départs définitifs du fonctionnaire :

- Abandon de poste
- Décès
- Démission
- Fin de détachement sur emploi fonctionnel
- Interdiction d'exercer un emploi public
- Licenciement
- Révocation
- Mutation externe
- Perte de la nationalité française
- Retraite
- Révocation

Départs temporaires du fonctionnaire :

- Détachement de longue durée (> à 6 mois)
- Disponibilité d'office après congé maladie > à 6 mois
- Disponibilité pour raisons familiales > à 6 mois
- Disponibilités discrétionnaires

Autres cas :

- Création d'un emploi
- Emploi d'origine suite à détachement sur emploi fonctionnel
- Emploi vacant suite à promotion interne
- Mutation interne
- Nomination d'un agent lauréat occupant auparavant le poste comme agent contractuel
- Renouvellement du contrat d'un agent contractuel sur emploi permanent sauf remplacement
- Transformation substantielle d'un emploi

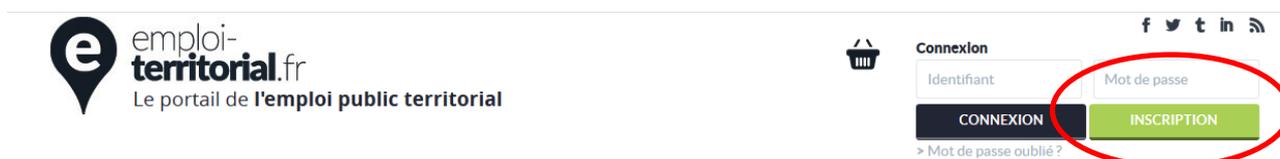
- b. pour **les postes non permanents vacants**, au motif de création des **contrats de projets**.

Afin de respecter le délai de publicité légale et faire courir les délais de recours à l'égard des tiers, **les déclarations sont à effectuer au moins un mois avant la prise de poste** conformément au *décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 – art 2. relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels*. Par analogie, ce délai est également applicable lors des procédures de recrutement ouverts aux fonctionnaires bien que la jurisprudence (*C.A.A. de paris n°08PA01647 du 13/10/2009*) mentionne un délai de deux mois.

En l'absence de publication, ces délais ne sont jamais forclos, la nomination pouvant donc être attaquée à tout moment.

1- Se connecter au [site emploi territorial](#)

2- Entrer votre identifiant et mot de passe



3- Créer l'opération de déclaration de vacance



4- Compléter le formulaire puis cliquer sur créer

Numéro de l'opération Votre opération n'a pas encore été enregistrée.

Famille de métiers *  Veuillez sélectionner une famille de métiers

Secteur d'affectation *  Veuillez sélectionner un secteur d'affectation

Service

Intitulé du poste ou fonction *  Veuillez sélectionner un intitulé de poste

Nombre de postes *

Temps travail *

Temps de travail par semaine (heures)

Temps de travail par semaine (minutes)

Type d'opération *  Veuillez sélectionner un type d'opération

Nom du contact *

Si pas de correspondance :
Indiquer **celle qui se rapproche le plus**

5- Créer la déclaration de vacance associée à l'opération

Création d'une opération de recrutement - Confirmation

Votre opération de recrutement est enregistrée sous le N°02917032612.

A compter du 13 mars 2012, la publicité de la création ou de la vacance d'un emploi pourvu par avancement de grade n'est plus obligatoire.

Attention, votre saisie n'est pas complète et ne pourra pas être traitée par le gestionnaire

Que voulez-vous faire ?

- Saisir la déclaration de vacance associée à l'opération (publicité légale)
- Saisir l'offre d'emploi associée à l'opération (appel à candidatures).
- Visualisation de l'opération N°02917032612.
- Revenir au tableau de bord

6- Compléter les champs obligatoires

Intitulé du poste ou fonction Assistant ressources humaines

Emploi fonctionnel ? * Non

Fillière recherchée ⓘ Sélectionner une fillière

Grade(s) recherché(s) * ⓘ

Adjoint adm. principal de 1ère classe	Rédacteur principal de 2ème classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe	Rédacteur
Adjoint administratif territorial	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Adjoint administratif territorial

S'agit-il d'une promotion interne ? * Non

Poste à pourvoir le * ⓘ 01/02/2019

Description du poste à pourvoir * ⓘ

Agent chargé de la paie et de la carrière des agents de la collectivité

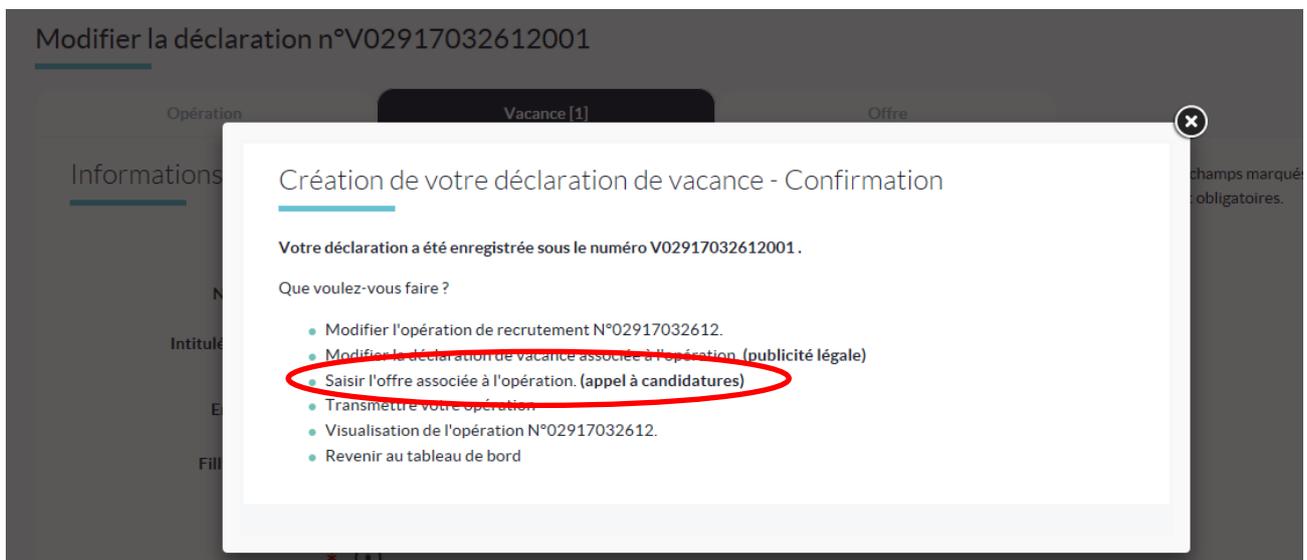
Motifs de saisie de la déclaration de
vacance d'emploi * ⓘ Disponibilité supérieure à 6 mois

Bien indiquer tous les grades en référence à la délibération créant l'emploi ou au tableau des emplois (x)

Noter les missions principales de la fiche de poste

(x) pour rappel, en référence aux statuts particuliers des cadres d'emplois des catégorie C, notamment pour les 1^{er} grades (ex : adjoint technique, adjoint administratif), le niveau de leurs missions sont exclusivement d'exécution, par conséquent, aucunes exigences de diplôme ou de formations, d'habilitations, etc ne peuvent être exigées.

7- Créer l'offre d'emploi si appel à candidatures via le site emploi-territorial, sinon Transmettre l'opération



8- Compléter chaque encadré, puis Transmettre l'opération

9- Votre saisie est ensuite validée par nos services, l'opération peut être mise en attente avec actions correctrices à apporter en cas d'incohérence.

Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez contacter le conseiller référent de votre territoire.

Territoire de Brest : 02.98.60.25.55

Territoire de Cornouaille : 02.98.60.25.65

Territoire de Morlaix : 02.98.60.25.60

Ce document est la propriété intellectuelle du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Finistère. Il ne peut être utilisé, reproduit, modifié ou communiqué sans son autorisation.