

CONSEILS POUR FAIRE FACE AUX DIFFICULTÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FILIERE ADMINISTRATIVE

Voici quelques conseils et recommandations afin de faire face aux difficultés de recrutement dans la filière administrative et de faire évoluer nos pratiques en matière de recrutement.

L'**anticipation** est le maître mot pour s'assurer d'une période d'appropriation du poste et des missions afférentes dans de bonnes conditions en collaboration avec l'agent remplacé.

Dans tous les cas de recrutement

- ↳ **Rédiger une offre d'emploi** mettant en avant l'**attractivité** du territoire, de la collectivité et de ses conditions de travail ;
- ↳ **Valoriser la coopération entre collectivités** pour faire face aux besoins communs de recrutement
 - ⇒ **En s'autorisant** à faire référence dans son offre d'emploi à celle proposée par la collectivité voisine en cas de recherche sur les 2 collectivités d'un temps non complet dans le but de capter les candidats recherchant un temps complet;
- ↳ **Utiliser le levier de la mobilité interne**, le cas échéant, en menant une réflexion sur la réorganisation des services et l'évolution professionnelle d'un agent avec un accompagnement pour une montée en compétence ;
- ↳ **Diffuser** son offre d'emploi via **Emploi Territorial** mais aussi auprès des services de **pôle emploi de l'APEC**, également auprès des **facultés et écoles** du département (voire départements limitrophes) ;
- ↳ **Consulter** les CV en ligne sur Emploi Territorial, déposés par des personnes en recherche d'un poste permanent ou de remplacement, par voie de mutation, des demandeurs d'emploi ou encore des personnes du secteur privé souhaitant intégrer le secteur public ;
- ↳ **Conserver** les candidatures spontanées reçues au cours de l'année ;
- ↳ **Elargir** son champ de recherche :
 - ⇒ **en acceptant** d'étudier les candidatures émanant de personnes issues du **secteur privé** disposant de compétences transposables dans le public et/ou ayant un potentiel d'adaptation pour une montée rapide en compétence ;
 - ⇒ **en prenant en considération** les candidatures de personnes peu expérimentées, **lauréats** de concours ou postulants venant de terminer leurs études mais présentant un **potentiel et/ou une capacité d'adaptation** rapide ;
 - ⇒ **en accueillant** des personnes en stage de découverte ou en formation aux métiers administratifs dans le cadre d'une formation diplômante ou non, aux fins de transmission de son savoir-faire.

Elaborer un plan de formation en lien avec le CDG et/ou le CNFPT afin de permettre à ces personnes d'être rapidement opérationnelles.

Organiser des périodes d'immersion dans une collectivité voisine pour acquérir ou compléter les compétences faisant défaut.

- ↳ **Véhiculer** une image positive de sa collectivité en prenant soin d'apporter une réponse à chaque candidature reçue.

Départ à la retraite d'un agent

L'une des causes principales de l'augmentation du besoin en recrutement repose sur la multiplication des départs en retraite en cours et à venir.

Une seule consigne : l'anticipation en appliquant quelques mesures :

- ↳ S'autoriser à **aborder le sujet avec l'agent concerné** afin de mener une réflexion et de préparer ensemble et le plus en amont possible la future passation de l'emploi ;
- ↳ Envisager le recrutement, un an ou deux avant le départ de l'agent, d'un agent en **contrat d'alternance ou d'apprentissage** afin de favoriser la transmission du savoir par le futur retraité avec à la clé un emploi permanent pour l'apprenti ;
- ↳ **Déclarer** l'ouverture du poste lors du recensement des besoins pour l'organisation des **concours**.

Mutation externe d'un agent

Il est nécessaire en cette période de difficultés de recrutement de bien utiliser le **délai de 3 mois** fixé par le statut lorsqu'un agent part vers une autre collectivité afin de se laisser le temps de trouver un successeur et ne pas se pénaliser soi-même.

De même, penser que le **recrutement d'un agent par voie de mutation** induit un **délai de 3 mois** avant que l'agent pressenti ne prenne son poste dans la collectivité.

Fin de contrat d'un agent contractuel

Anticiper la fin de contrat d'un agent contractuel pour optimiser une période de tuilage et ainsi garantir la continuité de service.

Pour rappel, le CDG 72 propose des prestations tarifées aux collectivités

- Sous réserve de la disponibilité d'un agent expert du **service de remplacement**, possibilité d'une affectation dans le cadre d'une mission temporaire **d'accompagnement à la prise de poste** de l'agent nouvellement recruté, notamment sur des fonctions de secrétaire de mairie ;
- **L'accompagnement au recrutement** : de l'analyse du besoin à l'entretien de recrutement.

Vos contacts :

- ↳ Service carrières : Valérie Roche et Nathalie Couvé
- ↳ Bourse de l'emploi : Laurence Guittet
- ↳ Accompagnement recrutement : Anne-Sophie Viot et Alexandra Barreau
- ↳ Missions temporaires : Catherine Levasseur