

Démarche : DREETS Nouvelle Aquitaine

Organisme : DIRECTION REGIONALE DE L ECONOMIE, DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET
DES SOLIDARITES NOUVELLE AQUITAINE (DREETS)

Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>

Formulaire

La présente téléprocédure concerne la mobilité interne des agents de la DREETS ainsi que le recrutement externe sur les postes en DREETS Nouvelle-Aquitaine.

Avec Démarches simplifiées, vous allez pouvoir déposer votre candidature en ligne. Elle sera traitée par le Service d'appui au pilotage du Pôle Ressources et Pilotage de la DREETS, en lien avec le service recruteur.

Numéro de l'offre sur Choisir le Service Public

STATUT DU CANDIDAT

Statut du candidat

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Fonctionnaire
- ☐ Fonctionnaire stagiaire
- ☐ Contractuel

Catégorie

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ C

Corps

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐

DREETS Nouvelle Aquitaine

- ☐ Inspection du travail
- ☐ IASS
- ☐ SA
- ☐ AA
- ☐ Contractuel de droit privé
- ☐ Contractuel de droit public

Grade

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Encadrement supérieur
- ☐ Attaché-e hors classe
- ☐ Attaché-e Principal-e
- ☐ Attaché-e d'administration
- ☐ Directeur-riche du travail
- ☐ Directeur-riche adjoint-e du travail
- ☐ Secrétaire administratif classe exceptionnelle
- ☐ Secrétaire administratif classe supérieure
- ☐ Secrétaire administratif classe normale
- ☐ Inspecteur du travail
- ☐ IASS HC
- ☐ IASS NC
- ☐ IASS CE
- ☐ Contrôleur-euse du travail hors classe
- ☐ Contrôleur-euse du travail classe normale
- ☐ Adjoint-e administratif première classe
- ☐ Adjoint-e administratif deuxième classe
- ☐ Adjoint technique

Autre

Cette mention est obligatoirement à compléter pour les candidats n'ayant pas pu sélectionner le grade dans la liste proposée ci-dessus.

Spécialité

Champ qui concerne les adjoints techniques uniquement.

ETAT CIVIL

NOM et PRENOM

Date de naissance

Département de naissance

Adresse personnelle

Commune

Numéro de téléphone

Adresse mail à laquelle vous recevrez toute correspondance relative à votre démarche de mobilité

SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE

Date d'entrée dans l'administration

Date de nomination dans le grade

Nom de la structure d'affectation actuelle

Numéro de téléphone du service RH de la structure d'affectation actuelle

Adresse mail du service RH de la structure d'affectation actuelle

Attention /!\ : ne pas mettre votre adresse mail personnelle dans cet espace mais bien l'adresse mail de votre structure d'affectation actuelle. Cette information est indispensable si votre recrutement à la DREETS NA devient effectif.

Date d'arrivée dans la fonction actuelle

Quotité de temps de travail actuelle

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 100 %

☐ 90 %

☐

DREETS Nouvelle Aquitaine

- ☐ 70 %
- ☐ 60 %
- ☐ 50 %

Position administrative actuelle

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ En activité
- ☐ Disponibilité
- ☐ Congé parental
- ☐ Détachement
- ☐ PNA
- ☐ Autre préciser:

Date de fin

Indiquer la date de fin de la position administrative sélectionnée ci-dessus (cas de la disponibilité, du congé parental et du détachement).

PARCOURS PROFESSIONNEL

Votre diplôme le plus élevé obtenu

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Sans diplôme (ou brevet des collèges)
- ☐ BEP CAP
- ☐ Bac - bac professionnel, brevet de technicien, brevet professionnel
- ☐ Bac+2 - DEUG, BTS, DUT, BTSA,
- ☐ Bac+3 - licence, licence professionnelle, BUT
- ☐ Bac+4 - master I, maîtrise
- ☐ Bac+5 - master II, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur
- ☐ Bac+8 et plus - doctorat
- ☐ Autre diplôme ou titre français
- ☐ Diplôme (ou titre) étranger (PhD, master of science, bachelor)

CANDIDATURE DE L'AGENT

Intitulé du poste visé

Structure d'emploi demandée

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ DREETS NA

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Liste des postes demandés, par ordre de priorité et visa des supérieurs hiérarchiques

Télécharger le modèle joint. Le remplir et le retourner signé par l'autorité hiérarchique compétente.

Information

Pour vous aider à compléter le présent formulaire, vous pouvez consulter la notice d'utilisation jointe ci-dessous.

Motivation de la demande sans justificatif obligatoire

Décrire la situation de manière succincte.

Si vous ne vous trouvez pas dans l'une de ces situations, saisir la mention "Non concerné(e)".

Motif de la demande de mobilité avec obligation de joindre un ou des justificatif(s)

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Rapprochement de conjoint(e) ou partenaire pacsé(e)

☐ Fonctionnaire en situation de handicap

☐ Affectation en quartier urbain sensible

☐ Centre des intérêts matériel et moraux en Outre-mer

☐ Emploi supprimé sans possibilité de réaffectation dans son service

☐ Restructuration de service (Article L442-5 du CGFP)

Pièces justificatives liées au motif de la demande de mobilité avec obligation de joindre un ou des justificatif(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives

Se reporter à la notice d'utilisation pour joindre les documents requis dans votre situation.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce champ est obligatoire dans les cas cités-dessus. Pour ces cas-là, l'absence de pièce justificative retardera fortement le traitement des candidatures.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives

Se reporter à la notice d'utilisation pour joindre les documents requis dans votre situation.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce champ est obligatoire dans les cas cités-dessus. Pour ces cas-là, l'absence de pièce justificative retardera fortement le traitement des candidatures.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives

Se reporter à la notice d'utilisation pour joindre les documents requis dans votre situation.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce champ est obligatoire dans les cas cités-dessus. Pour ces cas-là, l'absence de pièce justificative retardera fortement le traitement des candidatures.

PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRES

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Curriculum vitae

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Lettre de motivation

Veuillez préciser en quoi les fonctions précédemment exercées et les compétences que vous avez acquises au cours de votre parcours professionnel sont en adéquation avec l'emploi postulé. Vous pouvez également argumenter votre candidature en la situant dans votre projet professionnel (2 pages maximum).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Dernier arrêté d'avancement d'échelon

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Etat des services mentionnant les périodes interruptives éventuelles

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Trois derniers compte-rendus d'évaluation professionnelle

Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir les documents demandés dans cette rubrique, joindre un document explicatif.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce champ est obligatoire dans les cas cités-dessus. A défaut, le critère de priorité ne pourra pas être pris en compte

Extrait des CGU de demarches-simplifiees.fr : l'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci [...]. La confirmation et la transmission du formulaire par l'utilisateur vaut signature de celui-ci. En utilisant le service, l'utilisateur s'engage sur la véracité des informations transmises lors du dépôt de son dossier

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Notice d'information à destination des candidats relative à la gestion des données personnelles dans le cadre des procédures de recrutement mises en œuvre au sein de la DREETS Nouvelle-Aquitaine

Les données recueillies à l'occasion de l'examen de votre candidature font l'objet d'un traitement informatisé par le service d'appui au pilotage et le service des ressources humaines au sein du Pôle ressources et pilotage de la DREETS Nouvelle-Aquitaine, lui permettant de gérer le processus de recrutement de ses futurs agents. Ce traitement a pour fondement juridique l'exécution de mesures précontractuelles prises à l'initiative du candidat (article 6 du RGPD).

À quoi sert le traitement de vos données ?

Le traitement déployé par le service d'appui au pilotage et le service des ressources humaines a pour finalités de :
-gérer le processus de recrutement ;

-accomplir des formalités obligatoires et alimenter le dossier administratif des candidats retenus.

Sauf opposition de votre part, quel qu'en soit le motif, les informations fournies pourront enrichir notre CVthèque ou servir à répondre à d'autres offres d'emploi. Ce traitement a pour fondement juridique la réalisation de l'intérêt légitime du recruteur (article 6 du RGPD).

Quelles catégories de données seront collectées et traitées ?

Pour répondre à ces finalités, seules des informations personnelles strictement nécessaires à l'appréciation de votre capacité à occuper l'emploi proposé ou à la mesure de vos aptitudes professionnelles vous seront demandées pendant la phase de sélection. À cette fin, nous vous demanderons notamment des données relatives aux diplômes que vous avez obtenus, à vos expériences professionnelles, à vos compétences et aptitudes professionnelles en lien avec le poste proposé. La non-fourniture de ces données rendra impossible votre participation au processus de recrutement. Dans le cas où votre candidature serait retenue, nous vous demanderons des informations et justificatifs nécessaires à l'accomplissement des formalités obligatoires. La transmission de ces informations conditionne le recrutement pour les candidats retenus. En outre, la communication de certaines catégories d'information et justificatifs (état civil, domicile, numéro d'immatriculation à la sécurité sociale, régularité de séjour, etc.) a un caractère réglementaire pour les candidatures retenues. En conséquence, la non-fourniture de ces données rendra impossible la prise de poste.

Quelle est la durée de conservation de vos données ?

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'aboutissement du processus de recrutement.

Les données concernant les candidats retenus seront intégrées dans leur dossier administratif et seront conservées pendant la durée de conservation applicable à celui-ci (soit jusqu'à cinq ans après la fin de la relation de travail).

Les données des candidats non-retenus seront conservées exclusivement en vue d'alimenter une CVthèque et de leur

DREETS Nouvelle Aquitaine

proposer, le cas échéant, de nouvelles offres d'emploi, pendant une période de 2 ans maximum à compter du dernier contact avec le candidat.

Les données concernant les candidats pourront être conservées en base d'archivage intermédiaire à des fins probatoires afin de se prémunir notamment contre d'éventuelles actions pour discrimination, pour une durée de 5 ans maximum à compter de la clôture du processus de recrutement.

Qui accède aux données recueillies à l'occasion de l'examen de votre candidature ?

Votre dossier est traité de manière confidentielle. Seuls ont accès aux données à caractère personnel y figurant les responsables des services intéressés par votre candidature (chargés de recrutement, managers, etc.). En cas d'issue positive au processus de recrutement, afin de finaliser le recrutement, le service des ressources humaines sera amené à transmettre les informations recueillies à la Direction des ressources humaines des Ministères sociaux.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous avez le droit d'accéder à vos données à caractère personnel.

S'agissant des données dont le traitement a pour fondement juridique l'exécution de mesures précontractuelles prises à l'initiative du candidat, vous disposez, par ailleurs, des droits de rectification, d'effacement et de limitation de ces données ainsi que du droit à leur portabilité.

S'agissant des données dont le traitement a pour fondement juridique l'intérêt légitime du recruteur, vous disposez, par ailleurs, des droits de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation de ces données.

Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour exercer vos droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (DPD) de la DREETS Nouvelle-Aquitaine à l'adresse suivante :

pascal.chaussee@dreets.gouv.fr. En cas de difficultés, vous pouvez saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Données personnelles

J'accepte que dans le cadre de la continuité du traitement de mon dossier, mes informations personnelles puissent être transmises aux partenaires non commerciaux de la DREETS Nouvelle Aquitaine exclusivement à des fins de formation ou d'enquête.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non