

Plan de recrutement volet 3 dans le cadre de l'accord sur la réduction de l'emploi précaire 2013

Filière scientifique et technique

Note de présentation

Introduction

L’Inrap lance dans le cadre du 3^{ème} volet de la mise en œuvre de l’Accord sur la Réduction de l’Emploi Précaire un plan de recrutement pour la filière scientifique et technique qui propose 24 postes au recrutement interne/externe sur emplois vacants et 47 postes pour les candidats remplissant les conditions du recrutement interne (dont 20 postes susceptibles d’être vacants).

Cette note présente les modalités d’accès et le déroulement des procédures concernant ce recrutement.

Figurent en annexe les documents suivants :

- le calendrier prévisionnel ;
- la répartition des postes à pourvoir ;
- les profils de postes ;
- le dossier de candidature et la notice explicative.

Pour faire acte de candidature, trois documents pdf doivent être adressés impérativement :

1) Le dossier complet (**un document numérisé qui ne doit pas dépasser 25 pages**), comportant :

- le formulaire de candidature ;
- une photo couleur (obligatoire) ;
- le CV
- La ou les lettre(s) motivant vos candidatures sur chacun des types de postes auxquels vous postulez ;
- La copie du diplôme ** ;
- Les documents complémentaires éventuels (avis de CIRA, sommaires de rapports, avis de jurys de thèse, bibliographie...) ;

Et sous forme de documents PDF autonomes :

- 2) une copie du CV
- 3) une seconde copie du diplôme. **

*** Nb : si le candidat a déjà fourni cet élément dans le cadre du plan de recrutement 2013 ou du plan AREP volet 1 ou 2, la transmission du diplôme est facultative.*

Les dossiers de candidature complétés et les pièces administratives doivent être retournés et **numérisés obligatoirement sous format PDF** (les dossiers constitués

sous d'autres formats ne pourront pas être instruits) au plus tard le **7 juin 2015** à l'adresse mail suivante :

plan-recrutement-arep@inrap.fr

Attention

La bonne réception du dossier sera systématiquement confirmée par l'envoi d'un accusé de réception au candidat.

La numérisation du dossier au format requis (.pdf) et sa transmission par mail permettent un meilleur traitement des données.

Compte tenu du calendrier contraint de traitement des candidatures, merci d'éviter d'attendre la date butoir pour transmettre les dossiers.

Les candidats n'ont pas de possibilité de numériser leurs dossiers de candidatures peuvent, à défaut, le faire parvenir par courrier sous format papier à l'adresse suivante :

Inrap
Direction des ressources humaines /SDRH
Plan AREP volet 3
7 rue de Madrid
CS 50008
75381 Paris Cedex 08

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service compétent à l'adresse mail suivante : plan-recrutement-arep@inrap.fr

I) Modalités d'accès

Le candidat doit remplir les conditions d'accès à la catégorie d'emploi souhaitée

Le recrutement externe s'adresse :

– à tout candidat remplissant les conditions de diplôme ou d'expérience professionnelle pour l'accès à la catégorie

Le recrutement interne s'adresse :

- aux candidats en contrat au sein de l'institut l'Inrap à la date de publication des postes, que ce contrat soit à durée indéterminée (CDI), à durée déterminée (CDD) ou d'activité (CDA) et qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- la condition de titres, de diplômes ou de diplômes et d'expérience professionnelle requise pour l'accès à la catégorie d'emploi souhaitée

- une condition d'ancienneté dans l'établissement, à savoir **trois ans pour l'accès à la catégorie 2 et cinq ans pour l'accès aux catégories 3, 4 et 5.**

*En application des dispositions de l'accord sur la réduction de l'emploi précaire, **les agents figurant au vivier défini dans le cadre de l'accord peuvent postuler en interne s'ils remplissent les conditions de diplômes et d'ancienneté, même s'ils ne sont pas sous contrat à la date de publication des postes.***

II) Conditions de diplômes, de titres ou diplômes et expérience professionnelle (pour les 2 types de recrutement)

Conditions d'accès à la catégorie 2

- Baccalauréat ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent
ou
- BEPC ou CAP ou diplôme équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires

Conditions d'accès à la catégorie 3

- DUT ou BTS ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent
ou
- Baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent ainsi que deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires

Conditions d'accès à la catégorie 4

- Licence ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent
ou
- DUT ou BTS ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires

Conditions d'accès à la catégorie 5

- Doctorat, doctorat d'État ou doctorat de troisième cycle ou diplôme français ou étranger équivalent
ou
- Mastère 2, DEA ou DESS et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie
ou
- Licence ou diplôme français ou étranger équivalent et trois années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires

III) Déroulement de la procédure

Le rôle de la DRH : « la recevabilité » des candidatures

Les candidats expriment leurs candidatures à l'aide du dossier de recrutement.

La DRH réceptionne les candidatures et les instruit. Elle vérifie que tous les candidats remplissent les conditions requises de diplômes, titres ou diplômes et expérience professionnelle, puis soumet à la commission de recrutement les candidatures qui nécessitent un avis en matière d'équivalence d'expérience professionnelle.

La DRH ne porte pas de jugement qualitatif sur le dossier de candidature.

Le rôle de la commission de recrutement :

« L'admissibilité » des candidats

La commission de recrutement est composée d'agents de l'institut et d'une majorité de personnalités extérieures à l'établissement qualifiées en archéologie. Les candidatures sont soumises à l'avis de cette commission qui les apprécie au regard du profil des postes à pourvoir. Les candidats (internes et externes) dont les dossiers ont été retenus sont « admissibles » et convoqués pour passer une audition.

« L'admission » des candidats

Les candidats retenus pour passer une audition sont convoqués pour être entendus par la commission. En fonction de leur adéquation au profil du poste à pourvoir, les candidatures sont ensuite classées poste par poste. Les candidatures jugées inadéquates par la commission de recrutement ne sont pas classées.

Le conseil scientifique et le directeur général : avis et nomination

Les classements des candidats sont soumis pour avis au conseil scientifique.

La décision de nomination par poste est prise par le directeur général.

IV) Etude des candidatures

Le candidat devra s'assurer, avant de l'envoyer, que son dossier est bien rempli et qu'il a joint toutes les pièces justificatives demandées. Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Le candidat veillera à choisir soigneusement le ou les postes sur lesquels il postule (**5 vœux maximum**). En effet, sa candidature ne sera étudiée que pour le ou les choix qu'il aura préalablement établis.

Attention

Afin de faciliter la gestion de ses candidatures, chaque candidat devra les classer **de 1 à n par ordre de priorité** dans le tableau prévu à cet effet sur le dossier de candidature. Il y a un seul ordre de priorité sur l'ensemble des postes choisis qu'ils soient ouverts au recrutement externe/interne ou susceptibles d'être vacants.

V) Prise en charge des frais de transport

Les frais de transport et, le cas échéant, d'hébergement, seront pris en charge par l'Inrap pour les agents figurant au vivier défini dans le cadre de l'accord sur la réduction de l'emploi précaire à l'Inrap ainsi que les agents en CDI et CDD / CDA de l'Inrap en poste au moment de l'ouverture du PREP 3 et/ou des auditions. Les ordres de mission ainsi que les réservations de billets d'hôtel et/ou de train seront effectuées directement par les directions interrégionales dont dépendent les candidats concernés.

VI) Communication des résultats d'admissibilité et d'admission

Les candidats au vivier défini dans le cadre de l'accord sur la réduction de l'emploi précaire à l'Inrap qui postuleront seront systématiquement reçus en audition, dès lors qu'ils remplissent les conditions d'admissibilité.

Les résultats des présélections (admissibilité) sur dossier seront communiqués par mail à tous les candidats dans un premier temps.

Les candidats non retenus pour une audition recevront un courrier précisant l'appréciation faite de leur dossier par la commission de sélection.

Les candidats retenus pour une audition recevront, de leur côté, un courrier de convocation.

Suite aux auditions et à la publication de la liste des lauréats, tous les candidats reçus en audition recevront par courrier les appréciations de la commission de recrutement.

VII) Prise de fonction

Pour les agents lauréats des postes ouverts (qu'ils soient ouverts en interne/externe ou susceptible d'être vacant), la prise de poste interviendra dans les trois mois suivants la publication de la liste des lauréats sur le site intranet et internet de l'institut.

En cas d'accord de la direction interrégionale d'accueil, de la direction interrégionale de départ et de la direction des ressources humaines le lauréat pourra demander l'examen d'une arrivée supérieure au délai de trois mois mentionné ci-dessus dans la limite de six mois. A défaut le bénéfice de la nomination pourra être perdu et proposé à un autre candidat.