



Service  
Bourse de l'emploi

## DEMANDE DE MISSION « JOBDATING »

### La collectivité

Nom de la collectivité : .....

Personne à contacter : .....

Tél : .....

E-mail : .....

Y a-t-il déjà une convention passée entre votre collectivité et le service Bourse de l'emploi ?  Oui  Non

### Profil recherché

Catégorie :  A  B  C

Profil recherché :  
.....  
.....  
.....

### Descriptif de la mission

La collectivité souhaite recourir aux services de la Bourse de l'emploi dans le cadre de l'organisation d'un jobdating pour un poste ciblé au sein de la collectivité.

La collectivité, ayant déjà publié son offre sur le site emploi territorial, autorise la diffusion de l'offre de :  
.....  
n° : .....

sur les réseaux, jobboards et auprès des partenaires suivants :

- Les écoles, organismes de formation
- Les universités
- Les partenaires emploi (missions locales, France Travail...)

Les conseillers emploi effectueront également des actions de sourcing dans le cadre de cette mission afin de pouvoir augmenter la probabilité d'un recrutement par la collectivité.

## Déroulement de la mission

La collectivité autorise le CIG Grande Couronne à recevoir les candidatures dans le cadre de la mission pour le compte de la collectivité.

Le jobdating sera organisé sur une journée ou demi-journée déterminée avec les conseillers emploi dans les locaux du CIG.

Ces entretiens d'une durée de 30 minutes auront lieu en présence du conseiller emploi.

A l'issue de la journée ou demi-journée de Jobdating, un bilan sera effectué entre les représentants de la collectivité et les conseillers emploi référents pour recenser les candidats retenus.

Le service Bourse de l'emploi transmettra les réponses négatives aux candidats non retenus.

Pour les candidats retenus par la collectivité, cette dernière prendra le relai sur le process de recrutement.

Les données personnelles collectées dans le cadre de la mission seront traitées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

## Programme de la mission « Jobdating »

### 1<sup>re</sup> étape

- Définition du besoin par la collectivité avec le conseiller emploi (*transmission de la fiche de poste et de l'offre d'emploi...*)

### 2<sup>e</sup> étape

- Diffusion de l'offre d'emploi auprès des partenaires emploi

### 3<sup>e</sup> étape

- Sourcing, pré-sélection des candidats

### 4<sup>e</sup> étape

- Déroulement du jobdating (*entretien toutes les 30 minutes*)

### 5<sup>e</sup> étape

- Bilan du jobdating

A : .....

Le : .....

**Signature et Cachet**

### Service Bourse de l'emploi

Pour plus de détails ou pour toute question plus spécifique, n'hésitez pas à nous contacter au 01 39 49 63 81 ou par mail : [bourse.emploi@cigversailles.fr](mailto:bourse.emploi@cigversailles.fr)

CIG GRANDE COURONNE - 15 rue Boileau - BP 855 - 78008 Versailles Cedex - [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)



REÇU EN PREFECTURE

Le 28/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-287800544-20240625-D2024241-DE

