

# COMMENT CANDIDATER SUR UN POSTE DE LA DIRM NAMO ?

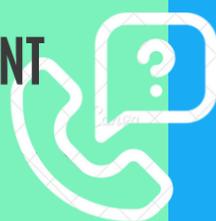
## ÉTAPE 1. CONSULTER L'ANNONCE DISPONIBLE SUR :

- Le site dédié au recrutement du Ministère de la Transition Écologique et de la Cohésion des Territoires :  
<https://recrutement.ecologie.gouv.fr/offres-demploi>
- Choisir le service public (CSP) :  
<https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>



## ÉTAPE 2. PRENDRE CONTACT AVEC LE RECRUTEUR EN AMONT DE TOUT DÉPÔT DE CANDIDATURE

Vous trouverez sur chaque offre publiée les coordonnées du chef de service concerné par le recrutement.



## ÉTAPE 3. ADRESSER CV, LETTRE DE MOTIVATION, COMPTES RENDUS D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

A l'issue du premier échange, si vous confirmez votre intérêt pour le poste, vous devrez adresser un CV, une lettre de motivation et vos trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel au chef de service concerné.



## ÉTAPE 4. ENTRETIEN

Après analyse des documents transmis :

- si votre candidature n'est pas retenue, vous serez informé,
- si votre candidature est retenue, vous serez convoqué par le service au sein duquel le poste est publié, pour un entretien.



## ÉTAPE 5. DEPOT DOSSIER COMPLET CANDIDATURE

A l'issue de cet entretien, étape obligatoire du recrutement :

- vous pouvez décider de ne pas donner suite,
- si vous souhaitez confirmer votre candidature, vous devrez adresser l'ensemble du dossier au plus tard le dernier jour de la publication du poste, sur la BAL Mobilité :

[mobilite.rh.sg.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mobilite.rh.sg.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr)



---

# DOSSIER A CONSTITUER

## POUR TOUS LES FONCTIONNAIRES

Le formulaire de mobilité complété obligatoirement de l'avis et de la signature du chef de service de la structure d'origine.

Si nécessaire, les pièces justificatives de priorité légale.

**Pour les fonctionnaires hors MTECT**, en plus des pièces indiquées ci-dessus, il y a lieu de joindre : le dernier arrêté de situation administrative, le dernier arrêté d'avancement d'échelon, un état des services et un courrier d'acceptation de mobilité par voie de détachement le cas échéant.

Toute candidature reçue incomplète ou hors délai ne sera pas traitée.

Les candidats souhaitant mettre en avant une priorité légale de mobilité, devront le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature.

Sans pièce dans ce délai, la priorité légale ne pourra pas être prise en compte.

## POUR LES CONTRACTUELS

Les candidats non fonctionnaires devront adresser dans un premier temps un CV et une lettre de motivation, puis le formulaire de mobilité\* complété s'ils décident de confirmer leur candidature à l'issue de l'entretien.

Ces candidatures seront examinées seulement si aucune candidature de fonctionnaire n'a abouti.

*\*avis du supérieur hiérarchique non requis pour les contractuels*

---