

## **PROCEDURES DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL OCASIONNEL**

Le service du personnel doit disposer d'une base de données où toutes les demandes d'emplois antérieurement adressées à l'INSAE doivent figurer avec les profils requis.

Le personnel occasionnel peut être recruté toutes les fois qu'un besoin ponctuel de personnel pour une opération spécifique (enquêtes, saisies études) se fait sentir.

Le Chef service personnel en collaboration avec le service utilisateur, établit le profil des candidats et l'avis de recrutement.

Le chef service du personnel en collaboration avec le service utilisateur exploite la base des demandes d'emplois antérieurement adressées à l'INSAE et identifie dans ce lot de demande toutes les personnes dont le profil correspond au poste, compte tenu des informations fournies. A l'issue de ce processus le DAF prépare un avis de convocation et leur faire subir un entretien en collaboration avec la direction concernée. La liste des personnes les plus aptes est proposée au DG pour approbation. Une note de service retenant la liste définitive est proposée à la signature du DG