Saisir des vœux dans le portail agent CRÉATION D'UNE NOUVELLE DEMANDE 1 Utilisateur Pour vous connecter au portail intranet : Mot de passe http://portail.harmonie.intranet.justice.gouv.fr Ouverture de session 1. Renseignez votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe Demande de mutation (à changer à la 1ère utilisation). Cliquez sur Ouverture de session Liste des CAP Numéro de référence CAP Libellé de la CAF Cliquez sur Demande de mutation 3 2. Sélectionnez votre CAP 3. Cliquez sur Créer une nouvelle demande 4 4. **RECHERCHE DES POSTES** Recherche Mes Voeux 1 1. Dans l'onglet Recherche, saisissez vos critères de recherche. Nº du poste: 00000000 ٥ Département: 06 Ð 2. Pour afficher uniquement les postes publiés, cochez Postes publiés Direction ٥ Résidence Administrative: uniquement. П AC / SD: Fonction: 00000000 3. Cliquez sur Recherche postes. Postes publiés uniquement 2 Remarque : Il est possible de rechercher un poste en renseignant Recherche postes 3 directement son numéro dans le champ intitulé N° du poste. SÉLECTION DES VŒUX Résultats de recherche Sélectionnez le poste souhaité. 1. Exportation 🖌 1 Direction AC/SD Libellé Affectatio Résidence Admi ative Libellé du poste DSJ Service déconcentré CPH CANNES CANNES Poste de référence Adioint administratif UEAJ ANTIBES 2. Cliquez sur Ajouter à mes vœux. DPJJ Service déconcentré JUAN LES PINS Poste de référence Adioint administratif 1 Service déconcentré TGI NICE VICE CEDEX 4 Poste de référence Adioint administratif DS.I TGI GRASSE DSJ Service déconcentré GRASSE CEDEX Poste de référence Adjoint administratif 3. Répétez les étapes (1) et (2) pour chacun des postes souhaités DSJ ncentré TI CAGNES SU CAGNES SUR ME Poste de référence Adjoint administrati (utiliser la touche control (ctrl) pour en sélectionner DSJ Service TI CANNES CANNES CEDEX Poste de référence Adioint administratif tré 2 plusieurs). SAISIE DES CRITÈRES DE DEMANDE Recherche Mes Voe 1 ах (1.) Caractéristiques de la demande 1. Cliquez sur l'onglet Mes vœux. Réintégration (Suite à disponibilité, CLM, ...) RTH 😨 "jj.mm.aaaa Date de réintégration souhaitée: 2 2. Remplissez les caractéristiques de votre Raison de santé Cas social demande. Résultats de recherche 3 3. Cochez les caractéristiques de vos vœux : Exportation 🖌 Rapprochement de conjoint (RC1) Priorité Direction RC1 DL Genre du poste Poste • 50406960 DSJ Rapprochement de concubin (RC2) 5 Rapprochement familial (RF) Supprimer voeux Vider panier voeux *CP:convenance perso nt-RC2:rapprochement de concubin-RF:rapprochement familial-DL:demande liée Demande liée (DL) Dans le cas d'un rapprochement compléter : 4 😰 "jj.mm.aaaa" 4. En cas de demande liée ou de rapprochement Ville: Département: Ð Date de séparation: remplissez les champs concernés.

- 5. Vous pouvez prioriser vos vœux - si besoin, supprimez un vœu ou videz le panier des vœux.
- 6. Cliquez sur Sauvegarder si vous ne souhaitez pas valider votre demande.
- 7. Sinon cliquez sur Valider.

IMPRESSION DE LA DEMANDE

- 1. Cliquez sur Envoyer la demande.
- 2. Imprimez votre fiche de vœux.
- 3. Cliquez sur Fin de session.

Dans le cas d'une demande liée compléter : Nom du conjoint: Prénom du conjoint: Corps du conjo Observations de l'age 7 6 Retour à l'accueil vegarder

