

RECRUTEMENT SUR DES POSTES DE DIRECTEUR DES SERVICES PÉNITENTIAIRES / DIRECTEUR PÉNITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION
(Gestion personnalisée des corps de direction, RH5)

À compléter par le recruteur et son service RH de proximité et à retourner par mail au département RH de la direction interrégionale des service pénitentiaires, pour transmission in fine à RH5.

Rappel :

- Il appartient au recruteur de fixer, dès que possible et en tout état de cause avant la date limite mentionnée dans la note de mobilité, les **entretiens** qui peuvent avoir lieu en présentiel, en visioconférence ou par téléphone. Le recruteur est invité à proposer la **même modalité d'entretien** aux candidats pour un recrutement donné.
- Le recruteur sélectionne les candidats sur leurs compétences, leurs parcours et les politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de non-discrimination. Cette sélection ne consiste pas à recruter exclusivement les candidats possédant immédiatement le profil adéquat mais également ceux qui ont le potentiel et disposeront des compétences attendues après avoir suivi les formations nécessaires.
- Le recruteur doit **motiver** son appréciation générale sur la capacité du candidat à occuper le poste.

INFORMATIONS SUR LE POSTE							
RÉFÉRENCE CSP	AC / SD / DPTMT / DIR. / SERVICE	BUREAU / PÔLE ÉTABLISSEMENT	SECTION / DPTMT / UNITÉ	POSTE DPIP	INTITULÉ DU POSTE		

CANDIDATURES							CANDIDATS NON REÇUS EN ENTRETIEN	CANDIDATS REÇUS EN ENTRETIEN						
NOM PATRONYMIQUE	NOM D'USAGE	PRÉNOM	CORPS	AFFECTATION ADMINISTRATIVE EN COURS	FONCTIONS ACTUELLES	DATE D'AFFECTATION SUR POSTE ACTUEL	DATE DU MESSAGE D'INFORMATION ADRESSÉ AUX CANDIDATS	DATE DE L'ENTRETIEN	RANG DE CLASSEMENT (INDIQUEZ "NR" POUR LES AGENTS NON RETENUS)	CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	SAVOIR-FAIRES OPÉRATIONNELS	SAVOIR-ÊTRE	CAPACITÉS D'ENCADREMENT (LE CAS ÉCHÉANT)	APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LA CAPACITÉ DU CANDIDAT À OCCUPER LE POSTE

Fait à :

Le :

Nom et qualité de la (des) personne(s) ayant réalisé l'entretien :

Signature :

Avis du service RH de proximité

Fait à :

Le :

Nom et qualité :

Signature :

Avis de l'administration centrale

Fait à :

Le :

Nom et qualité :

Signature :