

FICHE DE POSTE AGENT CONTRACTUEL (HORS CDI)

Service ou composante

Lieu d'exercice des fonctions :

Poste à pourvoir à partir du

(jj/mm/aaaa)

Quotité de travail

Catégorie de contrat

Fonction ou intitulé du poste :

Mission principale

Activités



FICHE DE POSTE AGENT CONTRACTUEL (HORS CDI)

Compétences requises

Environnement professionnel (encadrement hiérarchique, composition de l'équipe, etc.)

Contraintes spécifiques (s'il y a lieu) et diplômes souhaités

Informations complémentaires

- Les candidatures reçues hors délais et/ou non-complètes ne sont pas retenues (CV+LM).
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidats lorsque leur profil répond à nos attentes. Sans nouvelle de notre part dans un délai de trois semaines à compter de la date de réception, les candidats doivent considérer que leur candidature n'est pas retenue.
- Les candidats retenus sont convoqués à une audition de recrutement d'une durée d'environ 30 minutes.
- Les candidats non-retenus sont prévenus dans les 10 jours suivants l'entretien de recrutement.
- Sauf avis contraire de la part des candidats, nous nous permettons de conserver dans notre base de données l'ensemble des éléments qui nous sont transmis afin de contacter les candidats avec des opportunités futures susceptibles de correspondre à leur profil.

Personne à contacter pour toute information sur le poste

recrutement.utm@univ-tlse2.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Dépôt des candidatures :

CV + lettre de motivation à adresser à :

Université Toulouse - Jean Jaurès
Direction des Ressources Humaines
Pôle Gestion des Compétences
Hanna BRECHIGNAC
5 allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE cedex 9

ou par mail : recrutement.utm@univ-tlse2.fr