



FICHE DE DEMANDE DE MISSION

A faire parvenir au CDG par mël (missionstemporaires@cdg31.fr)

Collectivité			
Nom Contact		Fonction	
Mël		Téléphone	

Motif de la demande d'intervention (cochez la case correspondante)

- Accroissement temporaire d'activité
 Accroissement saisonnier d'activité
 Attente de recrutement
 Remplacement d'un agent (préciser le motif : maladie, maternité, disponibilité, ...).....

Descriptif du poste

Intitulé			
Missions (Joindre la fiche de poste)			
Date de début et de fin de la mission	Du	Au	
Préciser si le poste nécessite des compétences spécifiques (logiciels, permis, habilitations, ...)			
Spécificités du poste (panier repas, astreintes, ...)			

Conditions d'emploi

Durée hebdomadaire de travail			
Jours et horaires de travail indicatifs	Lundi : Mardi : Mercredi :	Jeudi : Vendredi : Samedi :	
Lieu(x) de travail			
ARTT	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

Condition de rémunération de référence

Grade			
Echelon		Tickets restaurant (valeur faciale 9,50€)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Prime mensuelle (montant brut) :			

Déplacements

L'agent sera-t-il amené, dans le cadre de ses missions, à effectuer des déplacements ? Oui Non

Proposition de candidat par la collectivité :

Oui (Si oui, joindre le CV du candidat retenu) Non

Commentaires

.....

Fait à

Le/...../.....

Maire ou Président, (signature et cachet de la collectivité)
