

Réf : F17016.03

Direction de l'Emploi et du Logement
30, route de la Baie-des-Dames
Ducos Le Centre
Service de l'Emploi et du Logement de
Nouméa
Pôle Employeur
Tél. 203 603
employeurs@province-sud.nc

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRE D'EMPLOI

TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Cette demande doit être adressée à la Direction de l'Emploi et du Logement – Province Sud,
à l'attention du **Pôle Employeur - par courriel** : employeurs@province-sud.nc
Possibilité d'avoir des renseignements par téléphone au : **203 603** ou sur le site : province-sud.nc

L'OFFRE D'EMPLOI*

- Relance d'une offre existante ou Nouvelle offre
 Offre réservée aux travailleurs handicapés. Si oui, veuillez également compléter également le formulaire p3.

DESCRIPTIF DU POSTE A POURVOIR

Intitulé du poste* _____

Nombre de poste identique à pourvoir* _____ Code **ROME**¹ correspondant au poste recherché _____

Description des tâches ou missions liées au poste* (Ex : *accueillir le client/conseiller sur les produits*)

Expérience demandée en nombre d'années* _____ Expérience souhaitée Expérience exigée

Diplôme requis* _____ Diplôme souhaité Diplôme exigé

Connaissances et compétences requises* (Permis, Langues, Logiciels, etc.)

Permis – Préciser _____ souhaité exigé

Langue(s) – Préciser _____ souhaité exigé

Logiciel(s) – Préciser _____ souhaité exigé

Autre(s) – Préciser _____ souhaité exigé

Savoir-être ou critères essentiels pour le poste* (Ex : *bonne présentation, esprit d'équipe...*)

* Champs obligatoires

¹ Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois correspondant au poste recherché (pour vous aider, connectez-vous sur le site : <http://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>)

CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

Type de contrat* CDI CDIC CDD – Préciser la durée du contrat (jours ou mois) _____

Apprentissage Proposition de stage VIVALDI

Date d'embauche prévue (jj/mm/aaaa) _____

Lieu de travail et déplacements* (Ex : *poste basé à Nouméa avec déplacements sur site en province Nord*)

Horaires de travail*

Temps complet Temps partiel – Préciser le nombre d'heures de travail par semaine et/ou par mois _____

Contraintes liées au poste* (*déplacements fréquents, horaires décalés, travail dans une chaîne de froid...*)

Salaires (ou une fourchette) ou le niveau/échelon fixés par la convention _____

Modalités de présentation des candidatures

Rendez-vous – Préciser auprès de quelle personne de l'entreprise

Nom _____ Prénom _____ Tél. _____

Envoi des CV et/ou Lettre de motivation par courriel par le service de l'Emploi

Préciser auprès de quelle personne Nom _____ Prénom _____

Courriel _____

Dispositifs emploi* Je souhaite bénéficier des conseils du service de l'Emploi pour mon recrutement.

DOSSIER EMPLOYEUR

À compléter que si vous n'avez jamais déposé d'offres d'emploi auprès du Service de l'Emploi de la province Sud ou en cas de changements. * **Merci de joindre votre RIDET à cette demande.**

L'entreprise

Nom de l'entreprise _____

Sigle ou Initiale (s'il y en a un) _____

Statut juridique de l'entreprise _____

N° de RIDET _____ Code NAF ou APE _____

Numéro CAFAT Employeur _____ Convention collective _____

Coordonnées de l'entreprise

Adresse de l'entreprise

• Adresse physique - N° et nom de la rue _____

Quartier _____ Commune _____

• Adresse postale - Boîte postale _____ Code postal _____ Commune _____

Téléphone - Fixe _____ Mobile _____ Fax _____

Courriel _____

Contact au sein de l'entreprise

Civilité Madame Monsieur

Nom _____ Prénom _____

Fonction (*Ex : Assistant RH*) _____

Téléphone - Fixe _____ Mobile _____ Fax _____

Courriel _____

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations mentionnées dans la présente demande*.

Fait à _____, le (jj/mm/aaaa) _____

RECRUTEMENT D'UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP (À compléter si l'offre déposée est réservée à un travailleur handicapé)

Avez-vous déjà recruté une personne en situation de handicap ? Oui Non

Ce recrutement a-t-il nécessité un aménagement de poste ? Oui Non

Si oui, précisez le type d'aménagement _____

Complétez la grille des conditions particulières de travail

Cocher la ou les cases correspondantes

	Oui	Non	Fréquence
Posture de travail			
• debout			
• assis			
• alterné, précisez la fréquence (assis/debout)			
• en hauteur			
Déplacements internes			
• utilisation des escaliers			
• fréquents			
Travail sur écran			
• utilisation de l'écran en continu			
• utilisation occasionnelle de l'écran (précisez la fréquence)			
Usage du téléphone			
• utilisation du téléphone en continu			
• utilisation occasionnelle du téléphone (précisez la fréquence)			
Relations internes			
• travail en équipe			
Relations externes			
• accueil du public			
Environnement de travail			
• irritants respiratoires (poussière, peinture...) Précisez _____			
• irritants cutanés (produits de nettoyage, teintures...) Précisez _____			
• bruyant			
• atmosphère chaude			
• atmosphère froide			
Accessibilité			
• les bâtiments sont-ils équipés de rampes			
• les bâtiments et locaux sont-ils accessibles aux personnes en fauteuil roulant ? (largeur des portes 90 cm minimum)			
• l'entreprise est-elle accessible par les transports en commun ? Quelle ligne _____			
Modalités d'accès aux autres espaces sur le lieu de travail			
	Plein pied	Escalier	Ascenseur
• bureaux - atelier			
• restaurant / cafétéria			
• toilettes h			
• autre. Précisez _____			
Port de charges			
	Poids	Type de charge	Fréquence
• Précisez le type de charge Observations _____			

Direction de l'Emploi et du Logement (DEL)

30, route de la Baie-des-Dames - Ducos Le Centre

Service de l'Emploi/et du Logement de Nouméa - Pôle Employeur

Tél. 203 603

employeurs@province-sud.nc