

Procédure des recrutements directs sans concours des magasiniers des bibliothèques (1^{er} grade)

Textes de référence :

- Décret n° 88-646 du 6 mai 1988 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques.
- Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 22 avril 2024 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche aux présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur et au président de l'Etablissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie en matière de recrutement et de gestion de certains agents relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Pour les établissements figurant sur l'arrêté autorisant l'ouverture d'un recrutement sans concours, les opérations de recrutement peuvent être lancées selon la procédure ci-dessous.

Procédure de recrutement à suivre localement :

1- Publication d'un avis de recrutement qui doit comprendre le nombre de postes à pourvoir, la date prévue du recrutement, le contenu précis du dossier de candidature (lettre de candidature, curriculum vitae, ...), les coordonnées du responsable ou du service auquel doit être adressé le dossier de candidature, la date limite de dépôt des candidatures, les conditions dans lesquelles les candidats sélectionnés par la commission sont convoqués à l'entretien.

2- Affichage de l'avis de recrutement dans les locaux de l'établissement, éventuellement dans les agences locales pour l'emploi de France Travail, et publication sur le service de communication publique en ligne de l'établissement et dans un journal local. **L'affichage et la publication doivent intervenir au moins quinze jours avant la date limite de dépôt des candidatures, étant entendu qu'un délai plus long peut être opportun.**

3- Examen des dossiers par une commission composée d'au moins trois membres, dont un au moins appartient à une administration ou à un établissement public autre que celles ou ceux organisant le recrutement (collectivité territoriale, représentant du ministère de la culture, France Travail...). La commission procède à la sélection des candidats.

4- Convocation des candidats sélectionnés à un entretien. Les convocations doivent s'effectuer suivant les modalités précisées dans l'avis précité.

5- A l'issue des entretiens, la commission arrête par ordre de mérite la liste des candidats aptes au recrutement. Cette liste peut comporter plus de noms que de postes offerts dans l'arrêté de postes afin de pallier les éventuels désistements ainsi que les besoins de l'année suivante.

6- Les dossiers des agents retenus devront être adressés complets (avec toutes les pièces justificatives nécessaires : casier judiciaire, contrats antérieurs publics ou privés, pièce justifiant la nationalité française ou d'un Etat de l'union européenne,...) à l'administration centrale (département DGRH C2-6) qui procédera à la nomination et au reclassement des agents.

Nomination des lauréats :

Le département DGRH C2-6 procédera à la nomination des lauréats dès réception des dossiers complets si le poste est déjà vacant. Il en est de même pour les établissements qui puiseront sur leur liste complémentaire. Celle-ci peut être valable pendant deux ans s'il n'y a pas de nouveau recrutement, mais il convient de suivre l'ordre de classement de la liste.