**FICHE DE RECRUTEMENT A TITRE PROVISOIRE DE PERSONNEL**

**RÉMUNÉRÉ SUR RESSOURCES PROPRES**

**(à adresser au plus tard 2 mois avant la date d’engagement prévue)**

**Composante :** UFR Médecine

**Laboratoire demandeur**: Inserm U1229 RMeS

**Responsable hiérarchique du futur recruté :**

**Personne « contact » (assistante de gestion)** : christophe.delbassez@univ-nantes.fr

**Identification du financement :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du contrat** **de recherche** | **Convention****Elément eOTP** | **Coût****(à compléter par SFP)** |
|  |  |  |

**INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR**

Intitulé du poste :

BAP : Emploi-type :

 *(cf : répertoire des emplois - referens.univ-poitiers.fr.)*

Argumentaires pour ce recrutement :

**Fonctions requises** : (cocher la case correspondante) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | CAT A | CAT B | CAT C |
| Emplois hautement spécialisés et stratégiques |  |
| Animation/coordin. D’équipes haut niveau d’expertise |  |
| Etude et conception expertise complexité des dossiers encadrement |  |
| Etudes techniques expertises encadrement |  |
| Responsabilités de services et encadrement de plus d’un agent |  |  |
| Technicité importante pas ou peu d’encadrement |  |
| Autres fonctions |  |
| Tâches d’exécution qualifiées |  |  |
| Tâches d’exécution et de service intérieur |  |

Durée souhaitée de l’engagement :

Date de début de contrat :

Date de fin de contrat :

Nature de l’engagement : 🞏 temps plein ❒ temps incomplet quotité %

Le contractuel est-il pressenti ?

Nom et prénom :………………………………………………………………………..

Documents à joindre :

Fiche de poste

Organigramme

CV (si candidat pressenti)

A Nantes,

 **Le directeur du laboratoire**

 (Nom, Cachet et signature),

 Direction/Service/Bureau/Pôle de service ou de direction