

Comment recruter des saisonniers

Outils d'accueil et d'interprétation



1.3 - L'envoi du dossier de candidature aux personnes intéressées

Chaque Espace Protégé doit mettre au point un dossier de candidature qui servira de cadre d'analyse commun à toutes les candidatures (un exemple type a été mis au point pour ce guide et se trouve dans la [fiche 1.5](#)). Ce dossier sera envoyé à toutes les personnes ayant écrites suite à une affiche ou par candidature spontanée.

Les documents qui doivent être envoyés à chaque candidat doivent obligatoirement inclure :

- un descriptif précis du travail qui sera exigé des saisonniers : conditions d'accès au travail (âge requis, assurance, aptitude physique ...), dates et lieu d'arrivée et de départ, conditions de travail (logement, repas, horaires, repos, tenue vestimentaire) et bien sûr liste des travaux demandés,
- le dossier de candidature proprement dit
- une feuille précisant que toute candidature ne sera prise en compte que si le dossier est intégralement rempli, s'il s'accompagne d'une *lettre manuscrite* indiquant les raisons de la candidature et s'il est renvoyé avant une *date limite*

Une fois tous ces documents envoyés, on se donne une semaine à compter de la date limite de renvoi des dossiers pour passer à la phase de recrutement proprement dite. On laissera à l'appréciation du responsable du recrutement d'accepter des dossiers renvoyés avec retard si l'excuse semble valable ou si le dossier est particulièrement intéressant. En tout état de cause, un candidat qui ne sait pas respecter un délai laisse mal présager de son sérieux face aux contraintes qui seront les siennes lors de son stage.

[Haut de page](#)

Tous droits réservés © - Propriété de l'OFB