

Fiche explicative

“Comment rédiger une annonce professionnelle”

ÉTAPE 01

Le titre doit être explicite et direct :
“Recherche une IPA, un médecin ”

ÉTAPE 02

La localisation doit être précise. Indiquer la situation géographique au sein de la région, du département et même du pôle d’attractivité : “près d’un CH, d’une pharmacie, d’un cabinet paramédical....

ÉTAPE 03

Si le poste est au sein d’une équipe déjà en place, le préciser.

ÉTAPE 04

Si salariat, précisez le type de contrat et les conditions qui vous semble pertinentes (temps de travail,...)

ÉTAPE 05

Ne pas oublier d’indiquer des contacts. Il est important que le professionnel intéressé puisse vous joindre !

ÉTAPE 06

Parler de l’environnement culturel, du territoire et du cadre de vie.

ÉTAPE 07

Ajouter des photos du lieu d’exercice, du matériel en place, de la commune....

ÉTAPE 08

Transformer le document au format PDF.

ÉTAPE 09

Transmettre votre annonce à l’adresse suivant :
ars-cvl-paps@ars.sante.fr

ÉTAPE 10

Informez l’ARS si le poste est pourvu ou si les modalités changent afin d’avoir des informations à jour sur le site