



## BOURSE DE L'EMPLOI :

### Mois d'Octobre 2018

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est chargé pour l'ensemble des collectivités et établissements du département, de la publicité des créations et des vacances d'emplois de catégorie A, B et C et le C.N.F.P.T. pour les emplois de catégorie A+.

Le respect du principe d'égal accès aux emplois publics nécessitent d'appliquer rigoureusement la procédure de création ou de vacance d'emploi, même si une candidature est pressentie. Vous devez vous connecter sur notre site internet [www.cdg08.fr](http://www.cdg08.fr) afin d'effectuer cette démarche et nous nous chargeons de transmettre, au contrôle de la légalité de la Préfecture, la publicité légale.

La déclaration concerne tous les emplois permanents créés ou devenus vacants qui sont pourvus en application du statut de la Fonction Publique Territoriale ; ne sont donc pas concernés les emplois de droit privé (tels que contrats d'accompagnement dans l'emploi, contrats d'avenir, ...), ni les emplois temporaires qui ne peuvent pas être pourvus par des fonctionnaires (emplois de remplaçants ou emplois temporaires).

**La déclaration doit mentionner le grade afférent à l'emploi et la durée hebdomadaire de travail ; elle doit également comporter une description des fonctions liées au poste et préciser le motif de la vacance.**

Dès que les emplois sont créés ou deviennent vacants, ils doivent être déclarés au Centre de Gestion, sans délai, et, en tout état de cause, avant la nomination dans l'emploi considéré, accompagnés de la délibération créant l'emploi en cas de création d'emploi.

Tous les recrutements ne nécessitent pas l'engagement de cette procédure, soit en raison du motif de recrutement, soit en raison du mode de recrutement, soit en raison du motif de départ du fonctionnaire qui occupait précédemment l'emploi, soit en raison de l'objet du recrutement, soit en raison de la nature de l'emploi.

Les déclarations doivent être effectuées dans un délai, que les juges ont estimé à deux mois avant le recrutement, afin de permettre aux lauréats de concours et aux fonctionnaires d'avoir le temps de prendre connaissance des postes à pourvoir.

Les déclarations qui concernent des emplois relevant du CNFPT sont immédiatement transmises par le Centre de Gestion à cet organisme, chargé d'en assurer la publicité.

Il s'agit d'une obligation légale dont l'absence entraîne l'illégalité de la nomination. Le juge peut accorder à l'agent dont la nomination a été annulée des indemnités liées au préjudice subi.

La diffusion d'une offre d'emploi associée à une déclaration est vivement souhaitée, notamment pour les postes à responsabilité. Elle apporte un complément d'informations sur les missions du poste, le profil souhaité, la date envisagée de nomination ou encore la date limite de dépôt des candidatures...

Le Centre de Gestion assure la diffusion de ces offres gratuitement sur le site cap-territorial. L'offre d'emploi permet simplement une diffusion plus large et permet de consulter un vivier de candidatures.

Le suivi des déclarations est obligatoire à l'issue du processus de recrutement. Le Centre de Gestion doit être informé des nominations sur un emploi soumis à déclaration de vacance.

#### Références :

- Loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 12.I, 14, 23 et 41),

- Décret n° 85 - 643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 44),

- Décret n° 87 - 811 du 5 octobre 1987 modifié relatif au centre national de la fonction publique territoriale (article 41),

- Décret n° 88 - 145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

- Loi n°2012 - 347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

## AU SOMMAIRE

- Les offres d'emploi du département des Ardennes,
- Les offres d'emploi autres départements,
- Les créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C et A+, (C.N.F.P.T.),
- Les avis de concours.



Pour toutes questions, merci de contacter le Service Accès à l'Emploi Territorial par téléphone au 03.24.33.88.00 ou par mail à l'adresse suivante [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr).



## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr)

LES OFFRES D'EMPLOIS

DU DEPARTEMENTS DES ARDENNES

**INFORMATION**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref :459106

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

**GESTIONNAIRE BUDGETS**

Date de publication : 16/10/2018

Date limite de candidature : 05/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>EME</sup> CLASSE  
 REDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ERE</sup> CLASSE  
 REFACTEUR  
 ATTACHE PRINCIPAL  
 ATTACHE PRINCIPAL

**MISSIONS**

**Descriptif des missions du poste :** Participation au processus d'élaboration budgétaire : états préparatoires, maquettes et annexes budgétaires.  
 Participation à la rédaction des rapports aux assemblées et des délibérations  
 Assistance aux différents services dans leur gestion budgétaire  
 Conception et actualisation des états de consommation des crédits et des tableaux de bord  
 Suivi des AP/CP et PPI en lien avec les chefs de projets dans les différents services  
 Élaboration et mise à jour de rapports rétrospectifs et prospectifs  
 Veiller à l'application optimale de la réglementation en matière de recettes (tarifs) et l'exécution maximale des recettes prévisionnelles (convertissons de mises à disposition/prestations de services...)

**Profil recherché :** Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des principes fondamentaux de la commande publique

Connaissances comptables et budgétaires approfondies

Maitrise générale de l'outil informatique et des progiciels comptables (Sedit, Astre, Immonet, OPALE), les logiciels INVISÉO et Business Object

Sens du travail en équipe

Organisation et méthode

Discretion et disponibilité

Sens de l'initiative et de l'anticipation

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : BUDGET, ANALYSE ET PROSPECTIVE

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

**POSITIONNEMENT DU POSTE****CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie place du Théâtre  
 Service G.D.C.F.  
 B.P. 490

## CHARLEVILLE-MEZIERES

celgofa

Offre Ref : 459480

### VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES

#### AGENT DE NETTOIEMENT

Date de publication : 19/10/2018

Date limite de candidature : 07/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDELEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public  
Nombre de poste(s) : 2

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>EME</sup> CLASSE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1<sup>ERE</sup> CLASSE  
ADJOINT TECHNIQUE

#### MISSIONS

**Descriptif des missions du poste :** Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'école, portion communale de la voie rapide. Nettoyement suite aux manifestations : marché de noel, cabaret vert, festival des marionnettes, manifestations sportives, manifestations culturelles. Nettoyement des abords des jardins familiaux Nettoyement des monuments Nettoyement de l'aire des gens du voyage : Bois d'Amour Nettoyement de l'aire du grand passage Nettoyement des dépôts sauvages Nettoyement des sanitaires publics Collecte manuel de déchets à la pince avec sac et balayage de l'espace public et utilisation du chariot de propreté. Procéder à des débâlissemens Conduite des engins de nettoyement motorisés et notamment balayeuses et laveuses, véhicules de type mini plateau et véhicules légers. Soufflage des feuilles et autres activités de soufflage Aspiration des feuilles Désherbage de l'espace public : utilisation de pulvérisateur individuel ou porté sur engin thermique vapeur ou eau chaude, désherbant thermique flamme, détroussailleuse Surveillance de la propreté des espaces public Maintenance du mobilier urbain Sensibilisation des usagers à la propreté (médiation) ainsi que pour les déjections canines.

#### ACTIVITES SECONDAIRES OU PONCTUELLES

Participation à la viabilité hivernale : Salage, déneigement des voiries et des espaces publics Participer au plan de lutte contre les inondations Participer au nettoyage suite à incendie ou tempête Laver les panneaux électoraux

Profil recherché : Avoir une tenue correcte et un comportement respectueux du service public  
Connaître la ville  
Connaître les règles et les procédures relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail  
Permis B

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES  
SERVICE G.D.C.F.  
B.P. 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

- Assurer le suivi du Conseil Municipal et mettre en œuvre ses décisions,
  - Superviser et assurer le bon avancement, sous l'autorité des élus, des projets stratégiques,
- Profil recherché :** Doté de qualités relationnelles, rédactionnelles et managériales, force de proposition et à l'écoute, vous souhaitez vous investir dans une fonction à forte valeur ajoutée pour la collectivité.
- Vous maîtrisez les techniques de communication, de négociation et de management,
  - Vous disposez de fortes capacités relationnelles et d'écoute,
  - Vous êtes organisé(e) et pouvez gérer de front plusieurs dossier(s),
  - Vous savez anticiper et apprécier la charge de travail afin de planifier et hiérarchiser les tâches à accomplir,
  - Vous avez une bonne connaissance des enjeux liés à l'évolution de l'organisation territoriale,
  - Vous disposez de connaissances et compétences nécessaires aux missions confiées, notamment en matière juridiques, de gestion financière, GRH, accompagnement au changement, conduite de projets,
  - Vous avez un sens aigu du service public et êtes sensible à l'intérêt général et à l'expression des citoyens,
  - Vous justifiez d'une expérience dans une fonction de direction au sein d'une collectivité d'importance similaire,
  - Vous maîtrisez les outils informatiques.

## VILLERS-SEMEUSE

Offre Ref :460275

COMMUNE DE PLUS DE 3 500 HABITANTS

### Directeur Général des Services

Date de publication : 23/10/2018

Date limite de candidature : 12/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire Indicatif : GRILLE INDICIAIRE

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE PRINCIPAL

### MISSIONS

**Descriptif des missions du poste :** Au sein de la collectivité, vous assurez la direction générale des services sous l'autorité directe de M. le Maire. De part votre double fonction d'administration des services et de management des politiques publiques élaborées par les élus, vous êtes placé(e) au cœur de la gouvernance locale. A ce titre, vos responsabilités se déclinent sur un plan stratégique et opérationnel.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Participer à la définition des orientations stratégiques, à la mise en œuvre des politiques de la collectivité et du projet municipal dans une optique de qualité de service ;
- Assister et conseiller les élus en qualité de collaborateur direct de M. le Maire,
- Appréhender la gestion des risques,
- Traduire les stratégies en plans d'actions,
- Observer, piloter, évaluer, réorienter les projets développés.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et budgétaire, prospective pluriannuelle, plan pluriannuel d'investissement ;
- Élaborer, suivre et contrôler l'exécution du budget de la commune et du budget annexe d'un lotissement communal et du C.C.A.S.,
- Mettre en place des indicateurs de contrôle de gestion.
- Mobiliser et optimiser les ressources humaines ainsi que l'ensemble des moyens d'actions :
- Diriger, coordonner, manager et animer l'équipe de cadres intermédiaires et de proximité et le personnel,
- Développer une culture partagée,
- Assurer un dialogue social de qualité de nature à concilier la performance du service public et la qualité de vie au travail pour les personnels,
- Assurer la coordination et l'organisation des services en privilégiant un travail collaboratif,
- Développer une politique de prévention des risques.
- Coordonner les outils de pilotage et de contrôle :
- Piloter, suivre et superviser l'activité,
- Contrôler l'application des orientations des services.
- Assurer une veille stratégique, réglementaire et prospective :
- Rechercher, interpréter et appliquer la réglementation à tous types de situation,
- Etre garant des procédures administratives et de la légalité des actes.
- Piloter les projets transversaux :
- Piloter les projets structurants
- Développer des logiques de co-production de l'action publique,
- Coopérer avec les partenaires et les acteurs du territoire,

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation	VILLERS-SEMEUSE
Service d'affectation	DIRECTION GENERALE
Temps de travail	Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique :	Maire ou Président
Fonctions d'encadrement :	plus de 9 agents
Relations (interlocuteurs internes) :	M. le Maire et ses adjoint(e)s, le conseil municipal, les cadres intermédiaires et de proximité, les agents de la collectivité,
Relations (interlocuteurs extérieurs) :	Structures intercommunales, réseaux socioprofessionnels locaux, Centre de Gestion, Administrations de l'Etat,...

Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions du conseil municipal, Réunions de la municipalité, Réunions avec les partenaires de la commune

Commissions auxquelles participe l'agent : Commissions du conseil municipal

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, NBI, participation employeur à la prévoyance et santé

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VILLERS-SEMEUSE  
Mairie  
11 RUE FERDINAND BUISSON  
08000 VILLERS-SEMEUSE

### INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1944 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Travailleurs handicapés

- Assurer une veille stratégique, réglementaire et prospective :
- Rechercher, interpréter et appliquer la réglementation à tous types de situation,
- Etre garant des procédures administratives et de la légalité des actes.
- Piloter les projets transversaux :
- Piloter les projets structurants
- Développer des logiques de co-production de l'action publique,
- Coopérer avec les partenaires et les acteurs du territoire,

Utilisation des logiciels suivants : La suite adobe creative cloud (photoshop, illustrator, Indesign, premiere pro, after effect)  
Maitrise du Community management (programmation, création de contenu), gestion d'une communauté, du développement CMS (Wordpress  
SEO SEA SMO

## VILLERS-SEMEUSE

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VILLERS SEMEUSE

Service d'affectation : Service administratif

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Offre Ref :460296

### COMMUNE PLUS DE 3 500 HABITANTS

### ASSISTANT(E) COMMUNICATION

Date de publication : 23/10/2018

Date limite de candidature : 12/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

### MISSIONS

#### Descriptif des missions du poste

- Activités principales
- Contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité territoriale, d'un pôle ou service
  - Organise des plans médias print et/ou web
  - Conçoit et/ou réalise des produits de communication : magazines, flyers, affiches ...
  - Produit des contenus, reportage photos
  - Développe des relations avec les médias
  - Gère la communication interne
  - Alimente le site web de la ville
  - Gère les réseaux sociaux

#### Savoirs et savoir-faire

- Principaux langages de la communication
- Ingénierie de la communication
- Outils du marketing territorial
- Méthodes d'ingénierie de projet de communication
- Techniques et outils de communication
- Notions de graphisme
- Outils numériques et du multimédia
- Méthodes de recueil et de traitement de l'information,
- Modes de relation avec les annonceurs,
- Environnement institutionnel et partenaires locaux,
- Évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques (décentralisation, déconcentration, concentration, intercommunalité, etc.)
- Techniques de conduite de réunion
- Techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers, etc.)
- Principes et méthodes de la communication de crise

#### Savoir-être

- Qualité rédactionnelle
- Qualité relationnelle
- Sens de l'organisation
- Capacité à travailler dans l'urgence
- Connaissance et pratique des techniques et des outils de communication (print, web, dont réseaux sociaux)
- Eprit d'initiative
- Etre force de proposition
- Crétif
- Rigoureux
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissance et pratique des logiciels bureautiques

Profil recherché : Expérience similaire de 3 ans minimum  
Diplôme Master Management du marketing et de la communication intégrée

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Relations (interlocuteurs externes) : Relations presse et publiques

Commissions auxquelles Commission communication

Type d'agent : Commission parraine l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VILLERS-SEMEUSE  
MAIRIE  
11 RUE FERDINAND BUISSON  
08000 VILLERS SEMEUSE

### INFORMATION

Travaillleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :457651

### Chef de projet technique des systèmes d'information

Date de publication 05/10/2018

Date limite de candidature 15/11/2018

Date prévue du recrutement 01/12/2018

Type de recrutement fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR PRINCIPAL  
INGENIEUR HORS CLASSE  
INGENIEUR

### MISSIONS

#### Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Informatique, vous aurez pour mission de définir l'architecture technique du système d'information du département et des collèges ardennais, d'en piloter l'évolution et d'en assurer la pérennité. Vous devrez assurer la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, logiciels, applications, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc.) et son évolution. Vous serez chargé d'en contrôler la qualité, les performances, le coût et les délais.

#### ACTIVITÉS :

- Evolution des réseaux
  - Participer à la mise en place du schéma directeur d'infrastructure
  - Prendre en charge des projets du schéma directeur
  - Proposer les nouvelles architectures du réseau
  - Apporter de nouvelles idées et être force de proposition
  - Gérer le budget des projets attribués
  - Gérer le suivi des plannings des projets et rendre compte
  - Rédiger les procédures de gestion associées
- Déploiement des projets en rapport avec la sécurité
  - Proposer et mettre en place la nouvelle politique de sécurité des Systèmes d'Information
  - Administrer les éléments actifs du réseau (commutateurs niveaux 2 et 3, contrôleurs wifi, ...)
  - Gérer les liaisons Internet, leurs capacités et répondre aux demandes d'utilisation de nouveaux procédés (fibre optique, réseau métropolitain haut débit, ...)
  - Participer aux projets de construction ou d'amélioration du cahier des charges à sa réalisation,
  - Gérer les projets d'infrastructures de l'élaboration du cahier des charges à sa réalisation, valider les factures, prévoir le budget annuel et le suivre mensuellement
- Administrer les infrastructures réseaux et téléphonique
  - Administrer les éléments actifs du réseau (commutateurs niveaux 2 et 3, contrôleurs wifi, ...)
  - Gérer les liaisons Internet, leurs capacités et répondre aux demandes d'utilisation de nouveaux procédés (fibre optique, réseau métropolitain haut débit, ...)
  - Participer aux projets de construction ou d'amélioration du cahier des charges à sa réalisation,
  - Gérer les projets d'infrastructures de l'élaboration du cahier des charges à sa réalisation, valider les factures, prévoir le budget annuel et le suivre mensuellement

- Administrer la supervision
  - Administrer la supervision des éléments de la sécurité
  - Administrer la supervision des éléments de l'infrastructure
  - Administrer la supervision des serveurs Windows et Linux
  - Administrer la supervision des autres éléments des systèmes d'information

- Participer à l'administration des infrastructures serveurs
  - Participer à l'administration des serveurs physiques, des Blades Centers et des baies de disques
  - Participer à l'administration des serveurs Windows et du domaine Active Directory
- Au quotidien
  - Dépanner sur les logiciels et le parc bureautique (PC, Imprimantes et périphérique)
  - Participer au support technique téléphonique
  - Effectuer la mise à jour de l'inventaire du parc informatique (micros, écrans, imprimantes, traveurs, photocopies, lanciers ...) sous GLPI et OCS
  - Mettre en place des procédures
  - Participer aux projets du service pour faciliter le partage et l'échange d'information
  - Participer à la mise en place de la ToIP dans les bâtiments et au paramétrage du système sur la console administrateur
  - Gérer les interventions liées à la ToIP

#### Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / concours requis

Bac + 5 Informatique (spécialité réseaux)

- Connaissances et expériences souhaitées
  - Connaissances générales en informatique
  - Maitrise de technologies Linux et Microsoft (Windows serveur, Exchange, etc.)
  - Maitrise du matériel informatique SAN, NAS, Blade, routeurs, contrôleur, Firewall etc.
  - Maitrise des réseaux informatiques
  - Maitrise des câblages informatiques
  - Maitrise de la gestion de projet
  - Connaissance des marchés publics et de l'environnement des collectivités locales
- Savoir-faire
  - Capacité d'adaptation
  - aptitude au travail en mode projet
  - aptitude à l'organisation et à la coordination
  - aptitudes rédactionnelles
  - Envie de partager son savoir-faire, aptitude à la pédagogie
  - Facilité de travail en équipe
- Conditions :
  - Recrutement statutaire ou à défaut contractuel ;
  - Rémunération statutaire et régime indemnitaire ;
  - Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale.

#### POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation ds1

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DSDS - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08010 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

Travaillateurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE D'ÉNERGIES DES ARDENNES

*Cédric*

Offre Ref :457879

La FIDEA est autorité concédante de distribution d'énergie électrique sur le département des Ardennes.  
Compétence optionnelle : réseaux de communications électroniques

### CHARGE D'AFFAIRES TRAVAUX DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES ET D'ELECTRIFICATION

Date de publication : 08/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/12/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : STATUAIRE

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Opérationnel dès son arrivée dans la structure.

Il aura pour mission ,

Le suivi administratif, technique et financier des chantiers de travaux coordonnés sur les réseaux de communications électroniques et d'électrification.

- Réalisation des avant-projets et des études avec chiffrage du coût des travaux,
- Recherche des autorisations de passage nécessaires aux projets avec les propriétaires des terrains concernés,
- Réalisation de la réunion de pré-piquetage des travaux,
- Suivi des chantiers des travaux des réseaux de communications électroniques et d'électrification,
- Présence aux réunions de chantier pour représenter le maître d'ouvrage,
- Réalisation de la réception du génie civil du réseaux communautaires électroniques,
- Présence aux relais contradictions réalisées par le maître d'œuvre et l'entreprise,
- Réalisation de la réception des travaux,
- Vérification des décomptes.

Profil recherché : - Expérience professionnelle requise dans les domaines des réseaux de communications électroniques et d'électrification  
- Connaissances en génie civil des VRD

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, AUTOCAD,...)
- Bonne connaissance des collectivités territoriales
- Disponibilité et polyvalence
- Qualités relationnelles, retenue et discrétion
- Permis B indispensable, déplacement dans les communes de la concession d'électricité des Ardennes

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : LUMES

Service d'affectation : POLE TECHNIQUE

Temps de travail : Tds Complet

35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Relations (interlocuteurs internes) : Directeur - responsables de pôle et techniciens

Relations (interlocuteurs externes) : Elus, entreprises, représentant des collectivités et de l'état

Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions d'évaluations, de planifications et de suivi des projets. - Réunions du comité syndical.

Commission auxquelles participe l'agent : Commissions techniques

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE D'ÉNERGIES DES ARDENNES  
ZONE LE BECHER  
08440 LUMES

Informations complémentaires : Renseignements : Monsieur le Directeur Alain TEGUIG Tel : 03.24.59.76.88 alain.teguig@idea.fr

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires la Loi du 26 Janvier 1964 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Travailleurs handicapés

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :158473

## COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

### Un chef du service Observation, Evaluation des parcours et Numérique

Date de publication : 12/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/12/2018

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE HORS CLASSE  
ATTACHE PRINCIPAL

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité du Directeur de l'Insertion et du Retour à l'Emploi, vous aurez pour mission de mettre en place un observatoire départemental de l'insertion (publics, structures, projets,...), d'évaluation de la politique départementale d'insertion et de développement du numérique. Le titulaire du poste aura notamment pour missions d'organiser les moyens, développer les outils, coordonner et animer les dispositifs correspondants.

## ACTIVITES :

1. Gérer le service et encadrer ses équipes  
Encadrer la vie professionnelle du service et de ses agents (management des équipes, définition des objectifs, planification et répartition des activités, animation des réunions d'équipes, ...)  
Assurer la bonne diffusion de l'information et contribuer à l'homogénéisation des pratiques sur le territoire  
Superviser la rédaction des documents et actes administratifs, suivre les missions du service et déléguer les responsabilités sur les projets  
Animer les travaux de réflexion permettant la construction et l'évaluation des actions et des projets  
Contribuer aux projets transversaux de la Direction de l'Insertion et du Retour à l'Emploi  
Collaborer, les propositions budgétaires et veiller à la bonne exécution de l'exercice budgétaire  
Planifier et évaluer les ressources (financières, techniques, juridiques, humaines ...)  
n nécessaires aux interventions de la collectivité relevant de son domaine de compétence
2. Mettre en place et animer l'observatoire départemental des politiques d'insertion  
Encadrer la vie professionnelle du service et de ses agents en multi-sites (management des équipes, définitions des objectifs, planification et répartition des activités, animation des réunions d'équipes, ...)  
Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires, des décisions de l'Assemblée départementale et du Président du Conseil départemental  
Assurer la bonne diffusion de l'information et contribuer à l'homogénéisation des pratiques sur le territoire  
Superviser la rédaction des documents et actes administratifs, suivre les missions du service et déléguer les responsabilités sur les projets
3. Promouvoir et faire connaître la politique d'insertion et d'accompagnement vers l'emploiabilité des publics  
Mettre en place un observatoire départemental des politiques d'insertion  
Conduire des enquêtes en lien avec les partenaires et réaliser des études dans le champ de

l'insertion des publics bénéficiaires du RSA  
Développer et animer les partenariats avec les organismes producteurs de données, collecter,  
centraliser et rédiger des synthèses et rapports  
Valoriser les différentes données et productions de l'observatoire  
Contribuer à la mise à disposition de l'expertise de la collectivité auprès de ses partenaires  
Rédiger des notes de propositions d'amélioration de la politique d'insertion du département

#### Modalités congés annuels et RTT :

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Pattachement hiérarchique : = votre choix

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)

4. Piloter l'évaluation des parcours, actions et structures d'insertion du territoire  
Contrôler et évaluer les parcours d'insertion, les bilans des structures et la pertinence des actions d'insertion financées par le Conseil départemental (identification des indicateurs pertinents, élaboration de tableaux de bord et de suivi,...)  
Participer à la définition des indicateurs et des objectifs en appui des autres services de la Direction  
Anticiper les besoins de demain en terme d'accompagnements et d'actions d'insertion  
Être force de proposition sur les appels à projets et sur les actions innovantes
5. Développer les outils numériques et la dématérialisation  
Animer les réflexions sur les besoins en terme d'utilisation numérique des services de la Direction  
Piloter le recensement des besoins et conduire les évolutions des logiciels métiers et outils numériques  
Recenser les besoins de dématérialisation et travailler à la mise en place d'outil permettant de satisfaire ces besoins
6. Piloter l'exécution budgétaire des moyens financiers alloués aux politiques d'intervention du service  
Elaborer les propositions budgétaires et veiller à la bonne exécution de l'exercice budgétaire planifier et évaluer les ressources (financières, techniques, humaines, juridiques,...)  
necessaires aux interventions de la collectivité dans son domaine de compétences

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
DGSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### INFORMATION

Travailleurs handicapés

- Diplômes / Concours requis
- Cadre A titulaire de la fonction publique ou inscrit sur liste d'aptitude
- Connaissances
- Organisation de la collectivité et des services
  - Connaissance des politiques publiques en matière d'insertion
  - Maîtrise des outils informatiques et logiciels métiers (SOLS, ABC Vision, CAF Pro, Extranet ASP...)
  - Démarques qualité et référentiels de bonnes pratiques

### Savoir-faire

- Principes d'élaboration d'indicateurs et tableaux de bord
  - Méthodes, normes et outils de développement
  - Conceptualisation et modélisation
- Aptitudes et qualités requises
- Rigueur, autonomie et sens des initiatives
  - Discréption professionnelle
  - Sens de l'organisation et des responsabilités
  - Capacités rédactionnelles et d'expression orale
  - Capacités d'animation, d'analyse et de synthèse

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui  
Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :  
Heures supplémentaires :

Astreintes :  
Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :  
Remplacement :

4. Piloter l'exécution budgétaire des moyens financiers alloués aux politiques d'intervention du service  
 Élaborer les propositions budgétaires et veiller à la bonne exécution de l'exercice budgétaire.  
 Planifier et évaluer les ressources (financières, techniques, humaines, juridiques, ...) nécessaires aux interventions de la collectivité

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

*cgf*  
Offre Ref :458478

### COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

#### Un chef du service Orientation et Accompagnement vers l'Emploi

Date de publication : 12/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/12/2018

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire Indicatif : 1800

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste :

Sous la responsabilité du Directeur cie l'Insertion et du Retour à l'Emploi, vous aurez pour mission de piloter les politiques et les orientations stratégiques définies par la collectivité en matière d'insertion et de retour à l'emploi. Le titulaire du poste aura notamment pour missions d'organiser les moyens, coordonner et animer les dispositifs correspondants.

### MISSIONS

ACTIVITÉS :

- Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'insertion, d'orientation et d'accompagnement favorisant l'emploi
- Mettre en place, animer et coordonner le Programme Départemental d'Insertion et la stratégie de développement de l'économie Sociale et Solidaire
- Assister et conseiller le Directeur, la DGSD et les élus dans la définition et la mise en œuvre des actions
- Contribuer aux projets transversaux de la Direction de l'Insertion et du Retour à l'Emploi
- Assurer la bonne diffusion de l'information et contribuer à l'homogénéisation des pratiques sur le territoire
- Superviser la rédaction des documents et actes administratifs, suivre les missions du service et déléguer les responsabilités sur les projets

- Promouvoir et faire connaître la politique d'insertion et d'accompagnement vers l'employabilité des publics
- Etablir, animer et développer les partenariats publics et privés en lien avec les modes d'intervention de la collectivité
- Définir une stratégie de promotion et de valorisation des politiques d'insertion et des innovations sociétales pouvant en découler
- Assurer la représentation de la collectivité au sein des différentes instances concernées par la mise en œuvre des politiques d'insertion
- Assurer le lien avec les autres services de la direction et de la collectivité

Profil recherché : Diplômes / Concours requis

• Cadre A titulaire de la fonction publique ou inscrit sur liste d'aptitude

Connaissances

- Maîtrise des enjeux et cadre réglementaire des politiques d'insertion
- Connaissance de l'environnement institutionnel
- Formation sur un poste équivalent
- Maîtrise de l'Economie Sociale et Solidaire souhaitée
- Savoir-faire
- Technique de conduite de projet
- Technique de management
- Aptitudes et qualités requises
- Bonne expression écrite et orale
- Sans de l'écoute de l'organisation et de la négociation
- Rigueur dynamisme et sens du travail en équipe
- Discréction professionnelle

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : - = votre choix -

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs Internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES  
 DGSD - Direction des Ressources Humaines  
 Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

**INFORMATION**

**Travailleurs handicapés** Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**

Offre Ref :**458460**

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

**Un chef du service Opérationnel de Retour à l'Emploi Durable**

Date de publication : 12/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/12/2018

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE HORS CLASSE  
ATTACHE PRINCIPAL

**MISSIONS**

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste :

Sous la responsabilité du Directeur de l'Insertion et du Retour à l'Emploi, vous aurez pour mission de piloter les politiques et les orientations stratégiques définies par la collectivité en matière d'insertion et de retour à l'emploi. Le titulaire du poste aura notamment pour missions d'organiser les moyens, coordonner et animer les dispositifs correspondants.

ACTIVITÉS :

1. Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'insertion et d'accompagnement vers l'emploi durable  
Mettre en place, animer et coordonner la Cellule Opérationnelle de Retour à l'Emploi et le réseau des Référents Emploi Territoriaux  
Assister et conseiller le Directeur, la DGSD et les élus dans la définition et la mise en œuvre des actions  
Contribuer aux projets transversaux de la Direction de l'Insertion et du Retour à l'Emploi  
Animer les travaux de réflexion permettant la construction et l'évaluation des actions et des projets mis en œuvre
2. Assurer l'encadrement technique et hiérarchique des équipes  
Encadrer la vie professionnelle du service et de ses agents en multi-sites (management des équipes, définitions des objectifs, planification et répartition des activités, animation des réunions d'équipes, ...)  
Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires, des décisions de l'Assemblée départementale et du Président du Conseil départemental  
Assurer la bonne diffusion de l'information et contribuer à l'homogénéisation des pratiques sur le territoire  
Superviser la rédaction des documents et actes administratifs, suivre les missions du service et déléguer les responsabilités sur les projets
3. Promouvoir et faire connaître la politique d'insertion et d'accompagnement vers l'emploi durable  
Etablir, animer et développer les partenariats publics et privés en lien avec les modes d'intervention de la collectivité  
Définir une stratégie de promotion et de valorisation des politiques d'insertion et des innovations sociétales pouvant en découler  
Assurer la représentation de la collectivité au sein des différentes instances concernées par la mise en œuvre des politiques d'insertion

Assurer le lien avec les autres services de la direction et de la collectivité

4. Piloter l'exécution budgétaire des moyens financiers alloués aux politiques d'intervention du service  
Elaborer les propositions budgétaires et veiller à la bonne exécution de l'exercice budgétaire  
Planifier et évaluer les ressources financières, techniques, humaines, juridiques, ...)

DGSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôpital du Département  
68011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Profil recherché : Diplômes / Concours requis

- Cadre A titulaire de la fonction publique ou inscrit sur liste d'aptitude

Connaisances

- Maîtrise des enjeux et cadre réglementaire des politiques d'insertion
- Connaissance de l'environnement institutionnel
- Expérience sur un poste équivalent
- Formation en management souhaitée
- Maîtrise de l'Économie Sociale et Solidaire souhaitée

Savoir-faire

- Technique de conduite de projet
- Technique de management

Aptitudes et qualités requises

- Bonne expression écrite et orale
- Sens de l'écoute de l'organisation et de la négociation
- Rigueur dynamisme et sens du travail en équipe
- Discrétion professionnelle

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : votre choix =

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES

- Assurer l'expertise technique des demandes d'aides et des demandes de versement des collectivités
- Développer des supports de communication, pédagogiques ou méthodologiques dans le cadre de la politique d'accompagnement aux collectivités
- Assurer un partenariat constant avec les différents acteurs dans les domaines de l'eau dans le cadre de réunions d'échanges (DDT, ARS, Agences de l'Eau, collectivités, Région, EPTB, Chambre d'Agriculture,...)

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 460458

### chargé d'études eau et environnement

Date de publication 23/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement 01/12/2018

Type de recrutement fonctionnaire ou contractuel de droit public  
Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des activités du service dans les domaines de l'eau et de l'environnement.

### ACTIVITÉS :

Assurer un appui au suivi régulier des réseaux et des ouvrages d'assainissement des collectivités ardennaises (missions SATESE)  
 • Rédiger ou mettre à jour les documents réglementaires (bilans de fonctionnement, cahiers de vie, RPDs,...) en collaboration avec les bénéficiaires  
 • Assurer l'exécution et le suivi du marché de prestations externalisées du contrôle régulier des ouvrages d'assainissement (visites conseils, bilans d'autosurveillance)  
 • Apporter des conseils à l'exploitation des ouvrages d'assainissement et assurer la transmission dématérialisée des données d'autosurveillance (dispositif SANDRE)  
 • Accompagner la mise en œuvre des partenariats en lien avec les partenaires (mission boue, police des eaux, agences de l'eau, ...)

Accompagner les bénéficiaires dans la définition et le suivi des mesures de protection de leurs ressources en eau potable  
 • Sensibiliser et assister les collectivités dans la définition des Aires d'Alimentation de Capteurs,  
 • Assister les bénéficiaires dans l'organisation du suivi des programmes d'actions sur les Aires d'Alimentation de Capteurs en lien avec les collectivités (bilans d'actions, assistance aux comités de pilotages, sensibilisations, ...)

Accompagner les bénéficiaires dans la conduite de leurs projets (études, travaux) dans les domaines de l'assainissement et de l'eau potable  
 • Apporter un appui méthodologique et des conseils techniques et administratifs au montage de projet  
 • Assurer un appui technique à la passation des contrats publics (analyse des besoins, réalisation de cahiers des charges,...)  
 • Apporter une aide à la décision des collectivités (participation aux comités de pilotage des études et à l'optimisation des projets)  
 • Assurer une veille technologique et réglementaire dans les domaines concernés

### Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / Concours requis  
 • Titulaire du grade de technicien territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours  
 • (catégorie B - Filière technique)

• Bac +2 ou +3 dans les métiers de l'eau et de l'environnement  
 Connaissances  
 • Compétences techniques dans les domaines de la gestion de l'eau et de l'environnement (Code de l'environnement, Code rural, Loi sur l'eau, ...)  
 • Maîtrise des outils informatiques (word, excel, power-point...) et de l'environnement internet  
 • Connaissances des collectivités et des marchés publics appréciées

APTITUDES ET QUALITÉS REQUISSES  
 • Capacités rédactionnelles  
 • Eprit d'analyse et de synthèse  
 • Sans du travail en équipe  
 • Expertise technique dans les domaines de l'eau et de l'environnement

Savoir-faire  
 • Sans de l'organisation  
 • Qualités relationnelles et facilité de communication  
 CONDITIONS :  
 • Recrutement statutaire ou à défaut contractuel ;  
 • Remunération statutaire et régime indemnitaire ;  
 • Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale,

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : DDTA

Temps de travail : Tps Complet : 35 heures(s) 0 minute(s)

### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DSDD - Direction des Ressources Humaines**  
 Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
 Hôtel du Département  
 08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

Travailleurs handicapés  
 Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre de rogatine, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Participer à la mise en œuvre de la politique du Conseil départemental dans le domaine de l'eau

## INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref : 461285

### Secrétaire de mairie

Date de publication : 25/10/2018

Date limite de candidature : 15/11/2018

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Secrétaire de mairie commune de moins de 2000 habitants - temps non complet 20 h/00  
Secrétariat de mairie : administration, comptabilité, état-civil, urbanisme, rédaction délibérations, arrêtés, procès-verbaux, paie, marchés publics,...

Profil recherché : Secrétaire de mairie polyvalente

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ACY ROMANCE

Temps de travail : Tps Non Complet : 20 heure(s) 0 minute(s)

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : Maire Adjoint

Relations auxquelles participe l'agent : Conseils municipaux

Commissions auxquelles participe l'agent : Toutes les commissions

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

ACY ROMANCE  
MAIRIE  
40 RUE DES TROIS CHATEAUX  
06500 ACY ROMANCE

participe l'agent :

Commission auxquelles  
participe l'agent :

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**  
ADHESION AU CNAS PARTICIPATION MUTUELLE ET MAINTIEN DE SALAIRE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**AIGLEMONT**  
**MATRIE**  
**PLACE DE LA Mairie**  
**08090 AIGLEMONT**

### Responsable service périscolaire

Date de publication : 16/10/2018

Date limite de candidature : 16/11/2018

Date prévue du recrutement : dans les meilleurs délais

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT D'ANIMATION

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Accueillir et animier, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires.

Diriger l'accueil municipal dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCSPP.

Profil recherché : Qualification obligatoire : B A F D ou équivalent.

Expérience souhaitée.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : AIGLEMONT

Service d'affectation : SERVICE ENFANCE

Temps de travail : Tps Non Complet : 26 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

As�reintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés

Famille(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes)

Réunions auxquelles

*ceg*  
AIGLEMONT

Offre Ref :459529

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 Janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre rogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offire Ref :460816

## CHARGE DE MISSION EN DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Date de publication : 33/10/2018

Date limite de candidature : 19/11/2018

Date Prévue du recrutement : RAPIDELEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

卷之三

**Missions**

**Descriptif des missions du poste :** Assister la chef de service dans la mise en œuvre des programmes de développement local pilotés par le service dynamiques territoriales (Contrat de ville, LEADER 2014-2020, FEDER) Assurer le soutien, le suivi, l'expertise et la mise en œuvre de ces programmes et dispositifs sur la thématique Emploi-Développement économique Favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets positionnés sur cette thématique au sein du service Construire et animer le réseau de partenaires positionnés sur la thématique Rencontrer les porteurs de projets et analyser avec eux la pertinence des actions développées au regard des risques d'éligibilité des différents programmes et démontrer si elles sont réalisables.

**Profil recherché :** Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et du milieu associatif  
connaissance des acteurs institutionnels et des différentes politiques publiques en matière de développement local  
capacité à élaborer un budget  
maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PPT, Outlook,...)  
aptitude à l'animation de réunion et à la prise de parole en public  
Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction  
Méthodologie de projet  
Qualités relationnelles et sens du dialogue avec une pluralité d'acteurs  
Aptitude pour le travail en équipe et en réseau  
Dynamisme et sens de l'initiative

卷之三

CONSIDERACIONES DE

LEADER à destination : CHARLEVILLE-MÉZIÈRES CEDEX

Service d'affectation : DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DU DÉ

卷之三

UNNEMEN I DO

CANDIDATURES

**Mr le PRÉSIDENT de la Communauté d'Agglomération Ardenne Métropole**  
**DMRH - Service GDCF**  
**2 Place du théâtre - 08109 CHARLEVILLE-MÉZIERES**

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES**

Profil recherché : COMPÉTENCES

Diplôme / Niveau d'études  
Bac + 2 minimum en biologie ou biochimie

Connaissances

Connaissances en santé animale (biologie vétérinaire et sérologie)

Offre Ref :457695

**Technicien en Santé Animale**

Date de publication : 05/10/2018

Date limite de candidature : 23/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/12/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) :

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

**MISSIONS**

Descriptif des missions du poste

Définition

Le titulaire du poste aura pour mission la réalisation des analyses du secteur santé animale et prioritièrement les analyses de BVD sur biopsies auriculaires

Activités principales

1. Analyses en Santé Animale (biologie vétérinaire et sérologie)

Prendre en charge les échantillons

Enregistrer les dossiers et les analyses sur informatique

Préparer les réactifs, les consommables et les échantillons

Réaliser les analyses

Lire les résultats et les enregistrer

Valider techniquement les résultats

Trier les déchets produits en cours d'analyse et assurer le nettoyage et la désinfection des surfaces de travail et du matériel utilisé

2. Relations avec les clients

Répondre aux demandes de renseignements liés aux analyses

3. Gestion des consommables spécifiques au pôle

Réceptionner les besoins et préparer les commandes

Réceptionner et contrôler les livraisons

Formuler et traiter les réclamations éventuelles

4. Suivi du matériel utilisé

Mettre en évidence des anomalies ou pannes

Prendre en charge le suivi des réparations

Tenir à jour les fiches de vie du matériel et les dossiers correspondants

5. Management de la qualité

Adhérer et participer à l'évolution du système de management de qualité propre au Laboratoire

Participer à l'établissement et à la mise à jour des documents qualité

Mettre en évidence et participer aux traitements des écarts

Classer et archiver des fiches de non-conformité et de réclamations et de tous les documents utilisés

6. Autres missions

Assurer la permanence du samedi matin

Profil recherché : COMPÉTENCES

Diplôme / Niveau d'études  
Bac + 2 minimum en biologie ou biochimie

Connaissances

Connaissances en santé animale (biologie vétérinaire et sérologie)

Savoir-faire

Maîtrise de l'outil informatique  
Bonnes pratiques de laboratoire

Aptitudes et qualités requises

Capacités relationnelles  
Aptitude au travail en équipe

Rigueur et confidentialité  
Organisation et pratiques méthodiques

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : HAGNICOURT

Service d'affectation : LDA

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

**POSITIONNEMENT DU POSTE**

**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DOSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

**INFORMATION**

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Service G.D.C.F.  
B.P. 490

08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondants. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Communauté d'agglomération Ardennais Métropole

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

### TECHNICIEN QUALITE ORGANISATION METHODE

Date de publication : 05/11/2018

Date limite de candidature : 26/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

#### MISSIONS

**Descriptif des missions du poste :** - Assurer les démarches qualité et être force de proposition en la matière avec pour objectif d'arrêter les procédures et simplifier le mode de fonctionnement des services  
- Accompagner les directions dans la conduite de projets et la ré-interrogation de leurs organisations et méthodes de travail  
- Accompagner les projets d'optimisation et de transformation de l'organisation depuis leur identification jusqu'à leur mise en œuvre  
- Piloter et mettre en œuvre les projets transverses, apporter des supports méthodologiques et veiller à la gestion de portefeuilles de projets  
- Etre le garant des processus métiers  
- Mettre en place une veille organisationnelle en matière de vision, d'innovation, d'optimisation et d'anticipation  
- Porter les thèmes égalité homme/femme et développement durable.

Profil recherché :

- Capacité à prioriser les actions
- Capacité d'organisation
- Capacité à travailler en transversalité
- Travail en mode projet
- Esprit d'innovation
- Rigueur
- Discréetion
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissances en matière de démarche qualité

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : Méthode et organisation - innovation et service aux usagers

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie Place du Théâtre

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie Place du Théâtre  
Service G.D.C.F.  
B.P. 590  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Offre Ref :462012

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

### CONTROLEUR DE GESTION

Date de publication : 30/10/2018

Date limite de candidature : 26/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE PRINCIPAL  
DIRECTEUR TERRITORIAL

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Mise en place et animation des systèmes de pilotage

- Organiser un système de collecte et d'exploitation de données fiables à des fins de pilotage
- Assurer un lien opérationnel avec la direction générale sur les décisions d'engagement de projets, validation et arbitrage des dossierS
- Construction, suivi et pilotage du référentiel d'évaluation pour les politiques publiques communautaires
- Définir la stratégie assurante de la collectivité
- Développer une culture de la performance, animer des démarches de performance et d'optimisation

Instaurer et animation d'un dialogue de gestion, conseil et aide à la décision de l'action publique, et d'amélioration continue en mettant notamment les études et audits internes ou externes des relations avec les tiers et satellites avec les pilotes thématiques métiers

- Assurer avec les directions métiers des missions de contrôle de gestion et d'audit sur les missions et compétences communautaires sur les tiers et satellites
- Sensibiliser aux enjeux du contrôle de gestion
- Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion

Profil recherché

- Organiser le travail en transversalité
- Prioriser les actions
- Mobiliser les synergies autour d'un projet
- Connaitre l'environnement juridique, financier et organisationnel des collectivités territoriales
- Posséder de bonnes connaissances en finances publiques et en contrôle de gestion
- Maîtriser les logiciels financiers (sedit) et les techniques de recueil et de traitement des données
- Connaitre les méthodes et les techniques de concertation et de négociation
- Expérience souhaitée sur des fonctions similaires
- Autonomie, rigueur et discréetion

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : Méthode et organisation - Innovation et service aux usagers

Temps de travail : Tps Complet : 35 heures(s) 0 minute(s)

### INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret rélassant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre derogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

départementale,

- Assurer le suivi budgétaire du service et procéder aux ajustements nécessaires,
- Élaborer des tableaux de bord et suivis, des documents statistiques sur l'activité du service.

Participer à la mise en place de la politique d'intelligence économique au sein de la collectivité

- Participer à la veille stratégique en matière d'insertion économique territoriale et de retour à l'emploi (identification des projets d'investissements publics et privés susceptibles d'être sources de créations d'emplois ou supports de démarches d'inclusion sociale, suivi des offres d'emploi, recensement des aptitudes des bénéficiaires du RSA et publics éloignés de l'emploi, etc...)
- Constituer à partir des informations précitées une base de données partagée avec les délégations territoriales
  - Gérer et administrer les supports de communication et les espaces d'information découlant des actions décidées par la collectivité en matière d'insertion économique et de retour à l'emploi en lien avec la Direction de la Communication (utilisation des outils numériques et réseaux sociaux développés au sein de la collectivité)
  - Assurer la formation et l'appropriation de ces outils et moyens de communication en direction des bénéficiaires et partenaires extérieurs de la collectivité auprès des collègues du service, des DTS et agents en charge sur les territoires de la mise en œuvre de la dynamique d'insertion économique et de retour à l'emploi

#### CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :452494

#### UN ASSISTANT DE GESTION INSERTION

Date de publication : 04/09/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) :

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous l'autorité du Chef de Service, vous aurez pour mission de gérer les dispositifs et actions en matière d'insertion ainsi que le suivi administratif et budgétaire du service.

#### ACTIVITÉS :

Gestion administrative des actions spécifiques au public jaunes en matière d'insertion sociale et socio-professionnelle

- Instruire les dossiers déposés par les Missions locales notamment : étudier leur recevabilité, élaborer les courriers et-mails de demandes de compléments d'informations aux structures et assurer le suivi des réponses, relayer aux délégations territoriales des solidarités les dossier de leur compétence géographique, assurer le lien avec les porteurs de projets.

- Rédiger les conventions et assurer le suivi administratif et financier des actions,

- Étudier les bilans transmis par les porteurs de projet avant la mise en paiement selon les termes des conventions,

- Préparer les demandes d'engagements, mandatements et titres de recettes, en lien avec la Direction des Finances.

- Assurer le lien avec les délégations territoriales des solidarités pour l'évaluation quantitative et qualitative des actions,

- Réaliser le suivi des dispositifs IE et garantie jeune : liens avec les territoires, les services de l'Etat.

Suivi de la commission "permis de conduire"

- Préparer et participer aux commissions d'attribution des permis de conduire,
- Vérifier l'éligibilité des demandes déposées et soumettre les dossiers à la commission,
- Assurer la gestion des recours et contentieux,
- Assurer le suivi administratif et financier,
- Participer aux travaux de réflexion avec les acteurs de ce champ,

- Faire le lien avec les opérateurs, les délégations territoriales des solidarités et le PLIE.

Gestion administrative des contrats aidés

- Assurer le suivi global des conventions via des tableaux de bord, pour s'assurer de la conformité avec la Convention Annuelle d'Objectifs et de Moyens,
- Participer aux travaux de réflexion permettant l'évaluation des actions menées en lien avec les Délegations Territoriales des Solidarités (outils, supports, indicateurs d'évaluation),
- Participer à la gestion administrative des contrats aidés: liens avec l'ASP, les Missions Locales, le PLIE,

Assurer le suivi administratif et financer du service

- Coordonner la mise au point du budget du service en lien avec les autres membres de l'équipe : tableaux financiers, rapports à la Commission permanente et à l'Assemblée

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

= votre choix =

Rattachement hiérarchique

- Connaissances et expériences souhaitées
- organisation de la collectivité
  - politiques publiques en matière d'action sociale
  - politiques publiques en matière d'insertion
- Savoir-Faire
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier (Grand Angle, CAF PRO, Extranet de l'ASP, ...)
- Attitudes et qualités requises
- sens de l'organisation,
  - autonomie
  - rigueur
  - Capacités rédactionnelles
  - sens de la communication
  - capacités d'analyse et de synthèse
  - sens du travail en équipe
- CONDITIONS :
- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel ;
  - Remunération statutaire et régime indemnitaire ;
  - Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement

Modalités congés annuels et RTT:

Fonctions d'encadrement : 0 agent  
Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles l'agent participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08031 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

### INFORMATION

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref : 453375

La Communauté de Communes s'étend sur 41,8 km<sup>2</sup>. Elle regroupe 31 communes. Avec ses 26 307 habitants, c'est la 4ème Intercommunalité des Ardennes. Les 4 principales villes sont : Bogny-Sur-Meuse, Monthermé, Rocroi et Renwez.

### EDUCATEUR DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 12/09/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : 02/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1870 brut

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

**Descriptif des missions du poste :** Connaître et appliquer le POSS.  
Assurer la sécurité et la surveillance des utilisateurs du POSS.  
Adopter une tenue et un comportement irréprochables.  
Garder et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers.  
Concevoir et animer les séances des différentes activités aquatiques et les leçons de natation.  
Faire preuve de courtoisie et avoir une capacité d'écoute auprès des usagers.  
Apprentissage de la natation (public, scolaires).  
Animation des activités en place (aquabike, aquagym, éveil, ...).

**Profil recherché :** Être titulaire du BEESAN ou BPIEPS.

Travail en équipe.

Etre autonome et prendre des initiatives.

Pontualité, rigueur, disponibilité et discréetion.

Bon relationnel.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

Temps de travail : Tps Complet 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixés ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Asynchronies :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique :	Directeur
Fonctions d'encadrement :	0 agent
Catégorie des agents encadrés	
Famille(s) des agents encadrés	
Relations (interlocuteurs internes)	Personnel du site du Centre Aquatique, Elus de la CCVPA
Relations (interlocuteurs externes)	Usagers

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE

Offre Ref : 456747

Établissement Public de Coopération Intercommunale 29 000 habitants

### Chargé de mission Citadelle de Charlemont

Date de publication : 02/10/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Durée de la mission : 3 ans

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

INGENIEUR (avant 01/03/2016)

ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : MISSIONS GENERALES :

Il participe à l'étude, au classement, à la conservation, à l'enrichissement et à la mise en valeur de la Citadelle de Charlemont et du Fort Condé situés à GIVET (08600). Il contribue à :

- assurer le suivi des plans de gestion et de sauvegarde des ouvrages militaires historiques,
- faire connaître ce patrimoine par des expositions, des enseignements, des publications pour faciliter l'accès du public à la connaissance et à la découverte du patrimoine,
- être reconnu comme l'interlocuteur privilégié de la Communauté de Communes, avec l'exploitant, l'association « les Sentinelles de Charlemont », l'ABF, les serv ces de l'Etat, ...

### MISSIONS SPECIFIQUES

- I assure : la recherche, l'acquisition, le classement, la conservation, l'analyse, l'exploitation et la diffusion de la documentation notamment à des fins techniques pour la réalisation des relevés et dessins d'exécution des travaux à entreprendre.
- I est chargé du suivi des actions menées, de mise en valeur, de protection et de sauvegarde du patrimoine.

- I participe à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage : contrôle économique, technique, financier et administratif des opérations de réhabilitation, de sauvegarde et du plan de gestion environnemental, suivi des subventions et planning de financement,
- I participe à la définition technique et pratique des conditions d'accueil et sécurité pour l'ouverture des sites au public,

- I anime, met en œuvre, élaboré tous les documents d'exécution, de planification, de contrôle et de préparation du suivi du site, notamment des questions relatives :
  - au bail,
  - à l'exploitation des visites historiques,
  - aux relations avec l'état et l'ABF, dans l'exécution du contrôle des conditions d'occupation du site par le locataire,
  - aux relations avec les sentinelles de Charlemont,

- à l'organisation des journées européennes du patrimoine,  
- à l'organisation, à l'ordonnancement, et le suivi des travaux définis,  
- au suivi des dossiers de subvention, à la recherche de financement, à l'élaboration d'un projet de restauration collaboratif,  
- à l'élaboration d'un plan d'animation et de communication,

Pour mener à bien ses missions :

- il participe aux réunions de direction de la Communauté de Communes, il anime et organise les réunions du groupe de travail adhoc,
- il veille à assurer un contact régulier avec les représentants de l'état, de l'exploitant, de la ville de Givet et de l'association,
- il assure la coordination des interventions techniques et assure la conduite d'opérations des différents programmes : plan de gestion, plan de restauration, Inventaire,
- il travaille en étroite collaboration avec le DGS, l'architecte DPLG de la Communauté de Communes, et l'architecte de l'exploitant,
- Il doit créer un réseau de références sur le plan national, élaborer le dossier de ville d'art et histoire, proposer un plan de restauration collaboratif : collectivités, associations, entreprises et bénévoles.
- Il travaille à constituer un fond documentaire et de références techniques, scientifiques, et historiques en lien avec l'association,

Profil recherché : STATUT, DIPLÔMES, EXPÉRIENCE ET NIVEAU DE FORMATION :

- Formation : Master I ou II professionnel dans les domaines de l'Histoire, de l'histoire de l'Art, du Patrimoine, de la Valorisation, de la Médiation et de la Communication (BAC + 4 ou 5),
- Profil : attaché de conservation du patrimoine, (catégorie A)
- Expérience et/ou compétence souhaitée dans plusieurs des domaines concernés
- Agrément de guide-conférencier apprécié ou expérience de conduite de visites historiques

COMPÉTENCES REQUISSES ET RECHERCHEES :

- Connaissances : des enjeux scientifiques et culturels, des réseaux professionnels et institutionnels du patrimoine ainsi que du label Villes et Pays d'art et d'histoire,
- Très bonnes compétences en matière d'animation, médiation et valorisation de patrimoine, gestion et conservation du patrimoine,
- Maîtrise de la recherche et capacités rédactionnelles
- Maîtrise des logiciels Informatiques (Pack Office) - DAO – CAO
- Capacité à gérer et animer des visites et ateliers pédagogiques
- Qualités relationnelles (Goût du contact et aisance relationnelle), travail en équipe
- Notion de marché public,
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Disponibilité ponctuelle en soirée (une réunion par mois);
- Bonnes connaissances souhaitées en matière de patrimoine archéologique, historique et immatériel (savoir-faire, traditions...).
- Sensibilité à l'environnement et à la protection de la nature,
- Bonnes connaissances du monde rural,
- Connaissances des politiques publiques de développement durable,
- Espirit d'initiative, sens des responsabilités et de l'intérêt général,
- Montage financier et technique de projet,
- Suivi du chantier,
- Elaboration de plan de gestion,

CONDITIONS DU POSTE

- Placé sous la direction du Directeur Général des Services et rattaché au service tourisme de la Communauté,
- CDD de 3 ans du 1er Janvier 2016 au 31 décembre 2018,
- Temps complet,
- Poste basé à Givet (08600),
  - Cadre d'emploi des Attachés : rémunération calculée par référence à l'indice 379 du grade de recrutement

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GIVET

Temps de travail : Temps Complet : 35 heures(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : O agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rémunération selon grille indiciaire + tickets restaurant + COS

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE  
29 RUE MEHUL  
08600 GIVET

Informations complémentaires : president@ardennerrivesdemuse.com

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



Offre Ref :458317

Mail : balconsdessources@orange.fr

## INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi corrézépontant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent d'accueil chargée de la comptabilité

Date de publication : 12/10/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement :

Durée de la mission : 4 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades au cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis Bac + 2

Descriptif des missions du poste En remplacement d'un congé maternité, le SIVOM recrute une personne avec des notions comptables qui sera chargée :

- assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes : mandatement des factures, appel de fonds, passage des P503...
- assurer la relation avec les usagers et les fournisseurs
- procéder à la facturation mensuelle des activités périscolaires
- saisie et suivi des nouvelles inscriptions scolaires

Profil recherché : Connaissance de la M14 et du logiciel COSOLICE  
Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel  
Organisé, rigoureux et méthodique  
Discret et devoir de réserve  
Aisance au niveau de l'expression écrite

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Saint-Laurent

Service d'affectation : Comptabilité

Temps de travail : Tps Non Complet : 14 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

SIVOM DES BALCONS DES SOURCES  
2 rue du Château  
05160 Balives et Buzet

Informations complémentaires : Merci d'adresser vos candidatures à Mme Patricia CHAMPTON, Présidente, au 13bis place de la Mairie - 08090 SAINT-LAURENT téléphone : 03 24 59 69 75



Offre Ref :459265

diagnostics élaborés  
Mettre en place une veille juridique

Profil recherché : Bac + 5 dans le secteur des ressources humaines et/ou des collectivités territoriales  
Expérience dans un service ressources humaines appréciée  
Qualités humaines : Sans de l'autonomie et de la priorisation, Esprit d'initiative  
Avoir le sens des relations humaines  
Avoir un esprit d'observation, d'analyse et de synthèse  
Maîtrise de soi

Discretion  
Attitude à la conduite de réunions et à la gestion des conflits

Qualité d'écoute

Qualités professionnelles : Maîtrise de la réglementation et des enjeux spécifiques au secteur des ressources humaines ; bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale, connaissance des processus de paye, mobilité formation , GPPEC...

Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la collectivité et notamment ses procédures décisionnelles

Connaissance des règles de la commande publique et des finances publiques  
connaissance des outils informatiques de base (traitement de texte, tableur, requêteur, logiciel dédiés RH)

Rigueur et méthode

Maîtrise de la méthodologie et des outils de la gestion de projet

Qualités rédactionnelles et oratoires

Qualités physiques : Résistance nerveuse

## DIRECTEUR ADJOINT

Date de publication : 16/10/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
DIRECTEUR TERRITORIAL  
ATTACHE PRINCIPAL

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité de le/la directeur(trice) mutualisé(e), des ressources humaines et la vous participerez à la définition de la politique de gestion des ressources humaines et la mettrez en œuvre.  
vous élaborerez les outils d'aide à la décision pour le/la di recteur(trice) mutualisé(e) des ressources humaines, les directions générales des services et les états témoins vous anticiperez les besoins et les orientations en matière de ressources humaines vous supérieurez le/la directeur(trice) mutualisé(e) des ressources humaines en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Assurer l'intérêt du management de l'équipe RH  
Suppléer ou remplacer le/la DMRH  
participer aux réunions transversales ou entretiens individuels en l'absence de le/la DMRH  
participer au développement et à la conduite des projets d'évolution des outils et des procédures de la direction  
concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion, de pilotage et de prospective  
définir et piloter les bilans sociaux des trois collectivités-établissements et les analyser  
Élaborer et piloter les budgets relatifs aux dépenses de personnel de la communauté d'agglomération et de la ville (environ 60 000 000€) dans un environnement contraint (le CCAS disposer d'un pilotage autonome);  
Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses  
Elaborer des tableaux de bord et suivre l'évolution de la masse salariale

Mettre en place et rendre actif le logiciel de prospective financière afin d'optimiser les dépenses en matière de personnel Elaborer des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés, CET, suivi des heures supplémentaires, départs prévisionnels des départs en retraits...)  
Assurer une veille réglementaire et prévenir les risques contentieux en matière de gestion du personnel

Collaborer étroitement avec le/la DMRH dans la mise en œuvre d'un système d'information des ressources humaines (SRH)  
Piloter et suivre de dossier transversaux : organisation du temps de travail, régime indemnitaire, action sociale, prévention de l'absentéisme. Traduction opérationnelle de ces dossiers

Mettre en place et déploiement des applicatifs RH (sedit, gestion du temps...)

Rédiger des dossiers, notes, études et documents divers (dossiers pour les instances, règlements, chartes, programmes, documents types : contrats, fiches d'impacts, convention de transfert)

Suivre les droits syndicaux,

Suivre les subventions aux associations relevant de la délégation RH

Organiser des élections professionnelles  
Rédiger des cahiers de charges dans le cadre de marchés publics : médecine du travail, assurances...

Elaborer des documents et stratégies en vue d'améliorer la communication interne

Conseiller et accompagner la direction et les encadrants par la réalisation d'états et

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Communauté d'agglomération Ardennes Métropole  
49 avenue Léon Bourgeois  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Informations complémentaires : Mr le Président ARDENNE METROPOLE DIRECTION

MUTUALISÉE DES RESSOURCES HUMAINES Service GPCF Place du Théâtre 08109  
CHARLEVILLE MEZIERES graciennetodesch.javelot@ardenne-metropole.fr

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Famille(s) des agents encadrés :  
Relations (interlocuteurs internes) :  
Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles  
participe l'agent :  
Commissions auxquelles  
participe l'agent :

#### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

NBI, régime indemnitaire

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

OSNES  
24 GRANDE RUE  
08110 OSNES

#### INFORMATION

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet

emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies

par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des

fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous

rappelons toutefois, qu'il tient dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés

peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : Assurer le secrétariat de mairie :

- Accueil du public, état civil, élections, recensement militaire, urbanisme
- Elaboration et suivi des budgets, comptabilité
- Réalisation des paies, gestion des carrières des agents
- Préparation du Conseil Municipal, rédaction des délibérations
- Gestion des locations des logements communaux et de la salle des fêtes

Profil recherché : Maîtrise des logiciels Berger Levraud, Seigle - Dématérialisation totale

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : OSNES

Service d'affectation : ADMINISTRATIF

Temps de travail : Tps Non Complet : 15 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixés ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

OSNES

cog

Offre Ref :45984

Mairie de Osnes

Secrétaire de mairie

Date de publication : 19/10/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

## VIEUX LES ASFELD

Communauté d'agglomération Ardennes Métropole

Offre Ref :460069

Commune de - de 500 Hab

### Agent d'entretien

Date de publication : 19/10/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Descriptif des missions du poste : Entretien des différents bâtiments de la commune (Mairie, Salle Communale, Ancienne Ecole)

Profil recherché : Personne motivée sachant travailler de façon indépendante

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VIEUX LES ASFELD

Service d'affectation : Service technique

Temps de travail : Tps Non Complet : 2 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VIEUX LES ASFELD  
MAIRIE  
1 RUE DE L'EGLISE  
08190 VIEUX LES ASFELD

### INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 Janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Profil recherché : Titulaire au minimum d'un C.A.P., BEP des métiers du bâtiment ou des espaces verts.  
- Vous avez une expérience professionnelle dans le domaine des règles d'entretien d'un bâtiment.  
- Vous êtes doté d'une relative autonomie, d'une grande motivation, d'un bon sens de l'initiative, du travail en équipe et de la diplomatie, de la communication.  
- Vous êtes organisé, rigoureux, réactif aux sollicitations de la hiérarchie, vous faites preuve d'initiative et d'autonomie.  
- Vous êtes polyvalent (notion de bricolage, électricité, peinture, ventilation, climatisation, entretien espaces verts et de propriété de l'Espace Public, etc.)

- Vous avez une bonne connaissance des règles de sécurité des ERP, vous connaissez les règles de sécurité sur l'espace public
- Vous êtes titulaire du permis B
- Vous devez disposer des habilitations électriques nécessaires.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : LUMES

Service d'affectation : ANIMATION ET GRANDS EQUIPEMENTS

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Réunions auxquelles  
participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**Maire place du Théâtre**  
**SERVICE G.D.C.F.**  
**08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

### INFORMATION

**Travailleurs handicapés** Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre Ref :462594

## VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES

### MANUTENTIONNAIRE LOGISTIQUE

Date de publication : 05/11/2018

Date limite de candidature : 30/11/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDELEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste :  

- Portage, chargement et déchargement de matériels et de mobilier
- Stockage des matériels et produits
- Maintenance et installation de structures (abris, chapiteaux, gradins, scènes...)
- Conditionnement de matériels à déplacer
- Installation de sonorisation « public address »
- Préparation des opérations de manutention
- Participation à des opérations de réaménagement de locaux
- Participation à l'aménagement de bureaux de vote

Profil recherché : Permis VI obligatoire

- CACES et habilitation en électricité souhaitées
- Connaissance de la réglementation concernant l'installation des structures
- Autonomie, capacité à prendre des initiatives
- Disponibilité
- Diplomatic, sens du contact
- Bonne condition physique

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : LOGISTIQUE DES EVENEMENTS ET MANIFESTATIONS

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**Mairie place du Théâtre**  
**SERVICE G.D.C.F.**  
**B.P. 490**  
**08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

#### INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies

par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE



### Offre Ref :457648

Issue de la fusion en 2017 de 2 EPCI, la Communauté de Communes s'étend sur 418 km2. Elle regroupe 31 communes. Avec ses 26 307 habitants, c'est la 4ème Intercommunalité des Ardennes. Les 4 principales villes sont : Bony-Sur-Meuse, Monthermé, Rocroi et Renwez.

### OPÉRATEUR DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 05/10/2018

Date limite de candidature : 05/12/2018

Date prévu du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1 600 € brut

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : OPERATEUR DES A.P.S.

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Surveillance des bassins.  
Prendre connaissance du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS),  
Faire preuve de courtoisie et avoir une capacité d'écoute auprès des usagers.

Profil recherché : Titulaire du BNSSA.

Formation dans le domaine du secourisme.

Bonne condition physique.

Bonne présentation et aisance relationnelle.

Discretion, rigueur, ponctualité et disponibilité.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement

Modalités congés annuels et RTT:

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique

Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent  
Catégorie des agents encadrés :  
Famille(s) des agents encadrés :  
Relations (interlocuteurs internes) : Personnel du site du Centre Aquatique, Elus de la CCVPA  
Relations (interlocuteurs externes) : Usagers  
Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent : Commissions auxquelles participe l'agent :

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rissep + Participation employeur pour la couverture sociale et prévoyance

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE**  
6-8 Rue de Montmorency  
BP 41  
08230 ROCROI

### INFORMATION

Informations complémentaires : Candidature + CV à adresser par courrier ou par mail à :  
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes "Vallees et Plateau d'Ardenne" - 6-8  
Rue de Montmorency - BP 41 - 08230 ROCROI Mail : rr@ccvpa.fr

Nous rappelons que conformément au principe légalité d'accès à l'emploi public, cet  
emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies  
par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des  
fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous  
rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés  
peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Travailleurs handicapés

Offre Ref :457819

Secrétaire de Mairie

Mairie de Château-Porcien

### Secrétaire général de Mairie

Date de publication : 08/10/2018

Date limite de candidature : 05/12/2018

Date prévu du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : Collaborateur direct du Maire

Principales missions:

- prépare et met en œuvre les décisions du conseil municipal,
- prépare et rédige les actes officiels,
- encadre et suit la gestion administrative et budgétaire de la commune (budget principal +4 budgets annexes),
- met en place l'organisation des élections,
- assure la comptabilité, les payes et le suivi de carrière des agents de la commune,
- suit les dossiers d'urbanisme,
- monte les dossiers de demande de subventions,
- applique les règles d'hygiène et de sécurité.

Le service de l'assainissement est géré par la commune.

Le secrétaire général maîtrise parfaitement le code général des collectivités territoriales et sait tenir au courant de l'actualité des lois et des règlements. Il doit connaître les règles budgétaires et comptables ainsi que le code des marchés publics. Il connaît également le code électoral.

Il s'occupe également du management des équipes (8 agents) et des ressources humaines.

Profil recherché : Diplôme en Droit public / Finances

Profil recherché : Maitrise du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales,

- maitrise du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales,
- capacité à conduire des projets urbains,
- capacité à s'adapter à la diversité des interlocuteurs inhérents à la ville,
- capacité d'écoute,
- aisances rédactionnelles et orales.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHATEAU PORCEN

Service d'affectation : Mairie

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Spécificités du poste :

Astreintas

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

THOUR (LE)

cdg08

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président  
Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents  
Catégorie des agents encadrés : C  
Famille(s) des agents encadrés : Affaires générales  
Relations (interlocuteurs internes) : Maire - Adjoints  
Relations (interlocuteurs externes) : Communauté de communes, Sous-Prefectures, Préfectures, Mairies, Trésorerie, Pôle emploi, Conseil départemental ...  
Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions de conseil municipal et de commissions  
Commissions auxquelles participe l'agent :

Commune de - 500 Hab

## Secrétaire de Mairie

Date de publication : 19/10/2018  
Date limite de candidature : 07/12/2018  
Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public  
Nombre de poste(s) : 1  
Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CHATEAU PORCIEN  
MAIRIE  
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE  
08360 CHATEAU PORCIEN

Informations complémentaires : Adresser CV et lettre de motivation en Mairie

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 Janv er 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les horaires sont-ils fixés ? Oui

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

THOUR (LE)  
MARIE  
1 PLACE DE LA MAIRIE  
08190 THOUR (LE)

## INFORMATION

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG

Heures supplémentaires :  
Asteintes :  
Spécificités du poste :  
Remplacement :  
Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG  
37 TER AVENUE DU GÉNÉRAL DE GAULLE  
68110 CARTIGNAN

Informations complémentaires : Candidature à envoyer à Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg par voie postale ou par mail contact@portesduluxembourg.fr

**INFORMATION**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant la cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité du directeur de la Communauté de Communes, il sera responsable de la gestion du patrimoine communautaire (bâtiments et parc de matériel) et de l'encadrement des équipes dédiées :

- Contrôle, maintenance et gestion du patrimoine et des travaux
- Habitat : gestion du parc de logements intercommunal, suivi du service en charge de l'octroi des primes dans le domaine de l'habitat
- Coordination de la maintenance des matériels et réseaux informatiques (et téléphoniques)
- Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (Assistant de prévention - ex ACMO)
- Gestion et suivi des missions de vauquemestre

Le responsable aura sous sa responsabilité cinq agents : un chargé de suivi des primes "habitat", deux adjoints techniques et deux agents pour l'entretien des locaux.

Profil recherché : -Fonctionnaire de catégorie B ou contractuel, bénéficiant d'une formation supérieure et/ou expérience significative dans les domaines du bâtiment, du génie civil, travaux publics, économie de la construction...

- Sens de l'organisation, esprit de synthèse, autonomie et dynamisme.
- Aptitude au contact et au travail de terrain.
- Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail et la hiérarchisation des missions à accomplir.
- Capacité au travail en équipe.
- Analyse et appui à l'expertise technique de projets.
- Déplacements sur le territoire (permis VL et véhicule obligatoire).
- Bonne pratique de l'outil informatique.
- Possibilité d'évolution : débutant accepté.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CARTIGNAN

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui  
Horaires pause méridienne :  
Autre(s) pause(s) :

- Coordonne les travaux des préveneurs spécialisés du service ainsi que des visites médicales
- Coordonne le secrétariat des instances médicales (Comité Médical, Commission de Réforme)
- Supervise l'intervention des services externes (médecin préventive, SAMFETH ACFI,...)
- Effectue l'encadrement hiérarchique des agents du service (évaluation, validation des absences,...)

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

*collab*  
Offre Ref :459110

### Chef du Service Environnement de Travail

Date de publication : 15/10/2018

Date limite de candidature : 15/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement: fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE HORS CLASSE  
ATTACHE PRINCIPAL

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez pour mission de proposer et animer une politique d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels dans le respect des règles de sécurité au travail.

### ACTIVITES :

Propose une démarche de recensement des risques professionnels et participe à la démarche d'évaluation des risques professionnels

• Élabore les fiches de sécurité aux Postes de travail (recensement, élaboration de supports)

• Anime des réunions de travail (comité de pilotage) pour évaluer les risques dans le document unique

• Propose des priorités pour définir un programme de prévention des risques selon des ordres de priorité

• Participe au suivi de la mise en place, contrôle son application et actualise l'évaluation

Procède aux analyses d'accidents de service et vérifie la tenue des registres de sécurité

• Participe aux analyses d'accidents de service présentées au CHSCT

• Effectue le rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels au CHSCT

• Tient à jour les registres d'hygiène et de sécurité ainsi que les registres de sécurité (vérifications EPI)

• Organise la procédure de droit de retrait et le registre des dangers graves et immédiats

• Propose des solutions d'aménagement sous l'angle des considérations ergonomiques

Organise les formations internes dans le cadre et l'animation des assistants de prévention

• Défini et recense les besoins de formation prioritaires pour l'encadrement et les agents

• Anime avec l'aide du préventeur spécialisé, le réseau des assistants de prévention

• Supervise les exercices d'évacuation incendie sur des bâtiments sensibles

• Participe et anime des actions de sensibilisation auprès de l'encadrement

Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / concours requis

Bac +5

Connaissances et expériences souhaitées

- Maîtrise des techniques de prévention des risques professionnels
- Bonnes connaissances du statut de fonction publique territoriale
- Connaissances des règles de sécurité définies par le Code du travail
- Connaissances des principes d'ergonomie
- Connaissances de la sociologie des organisations

APTITUDES ET QUALITÉS REQUISSES

- Rigueur et autonomie
- Qualités d'organisation personnelle
- Qualités d'organisation personnelle
- Qualités d'organisation personnelle
- Savoir-faire
- Maîtrise des progiciels bureautiques, dont Excel
- Maîtrise des techniques d'analyse des accidents de service
- Maîtrise des techniques d'enquête
- Maîtrise des fonctionnalités de CIVITAS
- CONDITIONS :
- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel ;
- Remunération statutaire et régime indemnitaire ;
- Collectivité affiliée à un Comité National d'Action Sociale.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : DRH

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DSDS - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe l'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Organise les travaux du CHSCT et assure l'encadrement du service  
• Assure la coordination du CHSCT (règlement interne, ordre du jour pour validation, compte rendu...)

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

### AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Régime indemnitaire Chèques restaurant, Chèques cadeau, CNAS

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES  
RUE DE LA PRAIRIE  
08430 POIX TERRON

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : Vous participez à la définition de la politique culturelle des Crêtes Préardennaises et êtes en charge de sa mise en oeuvre pour notamment :

Date de publication : 19/10/2018

Date limite de candidature : 16/12/2018

Date prévue du recrutement : 02/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : statutaire

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : Vous participez à la définition de la politique culturelle des Crêtes Préardennaises et êtes en charge de sa mise en oeuvre pour notamment :

Construire un schéma culturel intercommunal afin de développer une offre de qualité en tenant compte des spécificités du territoire :

- établir un état des lieux culturels,

- suivre l'activité des acteurs et réseaux du territoire,

- accompagner les acteurs dans la mise en place d'actions,

- monter une programmation annuelle coordonnée avec les acteurs et en adéquation avec les attentes des publics.

Animer et instruire un nouveau fond d'aide aux animations et manifestations culturelles

Structurer et mettre en réseau les bibliothèques et médiathèques municipales et accompagner la mise en place d'animations culturelles dans ces structures

Profil recherché : Compétences requises dans :

- animation de réseaux d'acteurs,

- organisations de manifestations,

- gestion administrative et financière des actions

- créatif, curieux et motivé

- autonome et sens du travail en équipe,

- aisance relationnelle,

- connaissance des spécificités du milieu rural

Expérience significative poste équivalent

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : POIX TERRON

Service d'affectation : développement

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne : 12h - 13h

Heures supplémentaires : sur le principe de récupération

effect, y compris transverses et fait de vous quelqu'un d'extrêmement réactif, productif et autonome.

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MOUZON

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

*cdgj08*

#### Offre Ref :460292

Communauté de Communes, plus de 20 000 habitants, à l'est du Département des Ardennes, à la frontière belge

#### Responsable d'établissement pour le centre aquatique de Mouzon

Date de publication : 23/10/2018

Date limite de candidature : 20/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Durée de la mission : UN AN

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle ou suivant expérience pour  
contractuel

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Domaine du diplôme requis : Services aux personnes

Spécialité du diplôme requis : Animation sportive, culturelle et de Loisirs

Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité du Directeur Général des Services et avec une équipe de 15 collaborateurs dédiés à l'équipement, vous serez chargé(e) de :

- Gestion et direction d'un établissement sportif ludique
- Planification et suivi de l'utilisation des installations du service
- Gestion administrative et financière
- Contrôle, suivi de l'entretien et de la maintenance des installations et équipements du service
- Vérification et suivi des conditions réglementaires de sécurité
- Management, animation et pilotage des unités du service
- Participation à la gestion R.H., encadrement des équipes
- Relationnel avec les différents partenaires et usagers responsables
- Promotion de l'établissement et du service
- Etablissement et suivi des tableaux de bord
- Organisation de manifestations sportives en partenariat avec le sport institutionnel
- Organisation d'animatrices et spectacles
- Contrôle des règles de recettes et fréquentation des établissements du service
- Missions diverses complexes, ponctuelles, portant sur les travaux et missions complémentaires ad hoc..

Profil recherché : Diplômé Maître Nageur Sauveteur (BESAN), vous serez amené à assurer environ 60% de votre temps à la surveillance des bassins et à l'enseignement.

- Le poste exige des aptitudes au management d'équipes.
- Les horaires de travail sont définis et valides mais peuvent varier selon la nécessité du service, amplitude variable.
- Rythme de travail lié au temps scolaire, à la saison sportive et aux saisons.
- Grande disponibilité, gestion d'installation fonctionnant 7 jours sur 7.
- Rigoureux, dynamique, vous possédez le sens des responsabilités et du service public.
- Vous avez un sens aigu de l'organisation individuelle et collective. Vous êtes rigoureux, assidu, disponible et appliquée.
- Travail de bureau au sein de l'équipement : vous maîtrisez parfaitement l'outil bureautique, traitement de texte et tableau, logiciel de courrier et messagerie.
- Vos capacités de compréhension et intégration rapide des informations et explications dans n'importe quel domaine vous permettent de mesurer continuellement les liens de cause à

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : BC

Famille(s) des agents encadrés : Entreprise et services généraux

Sports

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Reunions auxquelles  
participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG  
37 TER AVENUE DU GENERAL DE GAULLE  
08110 CARIGNAN

Informations complémentaires : Candidature à envoyer par courrier postal à Monsieur le Président de la Communauté de Communes, 37 ter Avenue du Général de Gaulle, 08110 Carignan ou par mail contact@portesduluxembourg.fr

#### INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique :	Délégué
Fonctions d'encadrement :	0 agent
Catégorie des agents encadrés :	
Famille(s) des agents encadrés :	
Relations (interlocuteurs internes) :	

Offre Ref : 460303

EPCI - 20 000 habitants - situé à l'est du Département des Ardennes, à la frontière belge

#### **Educateur territorial des activités physiques et sportives**

Date de publication : 23/10/2018

Date limite de candidature : 20/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Durée de la mission : UN AN

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

Domaine du diplôme requis : Services aux personnes

Spécialité du diplôme requis : Animation sportive, culturelle et de Loisirs

Descriptif des missions du poste : Surveillance des bassins -

Respect du POSS et du règlement intérieur -

Enseignement de la natation (scolaires - tout public) -

Encadrement des activités aquatiques (bébé-nageurs, aquagym - etc...).

Profil recherché : Titulaire du BEESAN-

- Disponibilité, adaptabilité, réactivité, confidentialité

- Contacts directs et facile avec les usagers

- Capacité de gestion des situations d'urgence

- Rigueur et sens de l'organisation

- Sens du service public et de la qualité du service rendu

- Aptitude à la formation continue

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MOUZON

Service d'affectation : CENTRE AQUATIQUE DE MOUZON

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement

Modalités congés annuels et RTT:

- Vérifier et valider le contenu technique des arrêtés de circulation temporaires (travaux, événements, panneaux) et permanents, et s'assurer de leur signature ;
- Proposer des avis technique sur demande d'autorisation d'occuper le domaine public routier départemental.
- Proposer des avis techniques sur demandes de transports exceptionnels et sur demandes de permissions de voirie ;
- Contribuer au maintien de la viabilité du réseau ;
  - Participer aux astreintes de jour et de nuit, et aux permanences téléphoniques durant toute l'année pour la surveillance du réseau ;
  - Assurer une veille et une expertise météo, notamment en hiver ;
  - Participer à la rédaction du DovH, du bilan VH (Viabilité Hivernale), et rédiger les marchés liés à la VH.

#### **CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES**

Offre Ref :41778

collectivité territoriale

#### **DIE - poste 800 - un adjoint au responsable de la Cellule Exploitation Sécurité Routière**

Date de publication 14/02/2018

Date limite de candidature 31/12/2018

Date prévue du recrutement 01/04/2018

Durée de la mission poste permanent

Type de recrutement fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

#### **MISSIONS**

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

- Descriptif des missions du poste : Participer à la mise en œuvre de la politique de sécurité routière du département :
- Apporter une expertise sur les projets d'aménagement présentés par les autres services de la DIE, de l'Agence Technique Départementale et autres maîtres d'ouvrage et bureaux d'études privés ;
  - Réaliser des études ponctuelles de projets routiers d'aménagement de sécurité et participer aux études liées à la sécurisation des itinéraires structurants du département ;
  - Répondre aux courriers ;
  - Réaliser des diagnostics de sécurité notamment suite à des accidents graves, mortels ou particuliers ;
  - Rédiger la politique de sécurité routière avec la création de fiches actions sur les différents objectifs à atteindre ;
  - Établir un programme pluriannuel de traitement des obstacles latéraux ;
  - Programmation, exécution et suivi des campagnes de signalisation horizontale et verticale
  - Recenser les besoins annuels et pluriannuels en matière de signalisation horizontale et verticale et d'équipements de la route (glossières de sécurité,...) ; les compléter et les amender en fonction du cycle de renouvellement et des programmes de maintenance des chaussées ;
  - Dimensionner la nouvelle signalisation et les équipements de la route à poser en conformité avec la réglementation et les schémas de signalisation horizontale et verticale ;
  - Programmation, chiffrage et suivi de travaux de pose signalisations horizontale et verticale ;
  - Elaboration, mise à jour et suivi des politiques départementales concernant la signalisation et équipements de la route ;
  - Être le référent technique de la DIE en matière de signalisation et équipements de la route ;
- Passation des marchés publics nécessaires à l'exécution des budgets annuels
- Rédiger les pièces techniques et fiches navettes d'appel d'offres des marchés de signalisation horizontale et verticale, d'équipements de la route (glossières de sécurité, ...), fondants routiers, et autres marchés du service ;
  - Analyse des offres ;
  - Suivi de l'exécution des marchés (passation d'avenants, passation de commandes, etc.)
- Assurer la gestion de l'exploitation du réseau routier départemental :
- Administrateur fonctionnel de l'outil informatique de Gestion du Domaine Public et dans ce cadre assurer le déploiement de l'outil à l'ensemble des services ;
  - Administrateur fonctionnel de l'outil à l'ensemble des services ;

Profil recherché : Diplômes / concours requis

- Titulaire du grade de technicien territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie B - Filière Technique)
- Niveau BAC

Connaissances et expériences souhaitées

- Connaissances souhaitées des procédures d'exploitation de la route et de la sécurité routière ;
- Connaissances souhaitées des guides techniques de conception de carrefours et de dispositifs d'aménagement de sécurité ;
- Connaissance souhaitée de la réglementation en matière de signalisation routière ;
- Bonne connaissance du Code de la route ;
- Bonne connaissance du Code des marchés publics.

Aptitudes et qualités requises

- Aptitude à acquérir l'ensemble des compétences requises par soi-même et au travers de formations ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Aptitude relationnelle ;
- Vision prospective ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'organisation.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques ;
- Capacité à prendre des initiatives ;
- Capacité à saisir les enjeux et les problématiques
- Capacité à réaliser des études ;
- Capacité d'organisation.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : gestion du patrimoine routier

Temps de travail Tps Complet : 35 heure(s), 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause meridiennne :

Autres(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Asstrentes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

- Rattachement hiérarchique : --- votre choix ---
- Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents
- Catégorie des agents encadrés C
- Famille(s) des agents encadrés
- Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)

Réunions auxquelles  
participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Professionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

## INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref :448065

COLLECTIVITE TERRITORIALE

## DSR - un correspondant Local d'insertion (REVIN)

Date de publication : 31/07/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1700

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : PEDACTEUR  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF  
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

**Descriptif des missions du poste :** Sous la responsabilité du Responsable de mission, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre et à l'animation de la politique locale d'insertion. Garant du parcours d'insertion des personnes, il contribue, en lien avec les acteurs internes et externes, à favoriser leur insertion sociale et professionnelle.

### ACTIVITES :

1. Garant du parcours d'insertion sociale et professionnelle de l'usager
  - Réaliser les diagnostics des bénéficiaires RSA en vue de les orienter vers un référent adapté aux besoins
  - Réaliser les diagnostics partagés avec Pôle Emploi dans le cadre de l'accompagnement global (bilan de travailleur social/pôle emploi) et favoriser la cohérence du dispositif
  - Favoriser la mise en œuvre du droit à l'accompagnement.
  - Veiller à la cohérence des parcours et à la mobilisation des outils par les référents RSA.
  - Être personne ressource auprès des Référents Uniques grâce au conseil et à l'appui technique.
  - Participer à l'animation du réseau des référents RSA.
  - Participer aux instances des dispositifs d'insertion internes et partenariales.
2. Développeur de projets d'actions collectives
  - Elaborer des diagnostics partagés au niveau local et départemental.
  - Co-construire les actions d'insertion avec les partenaires et les usagers.
  - Assurer un appui technique aux porteurs de projets.
  - Evaluer la pertinence et les impacts des actions réalisées, afin d'optimiser le service rendu.
  - Favoriser l'implémentation des usagers et recueillir leur expertise d'usage.
3. Acteur de la Politique d'insertion du Département :
  - Contribuer aux diagnostics partagés au niveau local et départemental.
  - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la Politique d'Insertion.
  - Collaborer à l'élaboration du Programme Départemental d'Insertion.
  - Participer à la rédaction des appels à projets dans le cadre du PDI.
  - Formuler un avis sur les dossiers déposés au CCPDI.
  - Évaluer la pertinence et les impacts des actions réalisées afin d'optimiser le service rendu.
4. Acteur de l'observatoire départemental de l'insertion
  - Contribuer aux recueils des données et à leur actualisation.
  - Contribuer à l'analyse des parcours des usagers.
  - Participer à l'élaboration et à l'adéptation des outils de pilotage et de suivi.

Profil recherché : **PROFIL :**  
Enregistrer les données dans les logiciels métiers.

Diplômes / Concours requis  
- Diplôme d'Etat d'assistant social-éducatif (assistant social, CESEF...)  
- Bac +2 (formation dominante social, insertion professionnelle...)

Connaissances  
- Connaissance des dispositifs d'aide aux personnes en difficulté, des acteurs de l'insertion  
- Maîtrise de la réglementation et des dispositifs en matière d'insertion  
- Connaissance et utilisation des outils informatiques (Word, Excel, logiciel métier Solis, Internet)  
- Méthodologie de projets

Savoir-faire  
- Aptitude au travail en partenariat et à la conduite de projets  
- Capacité à développer un réseau professionnel  
- Capacités d'analyse et de synthèse  
- Savoir communiquer  
- Sens du travail en équipe  
  
Aptitudes et qualités requises  
- Disponibilité et autonomie  
- Capacités à s'adapter aux différents publics  
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité d'initiative  
- Aptitude à la négociation et à la concertation

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : **REVIN**

Service d'affectation : Mission accompagnement et développement social

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaire pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :

Modalités congés annuels et RTT:  
Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES  
Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DGSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

Traveilleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

- départementale de Protection de l'Enfance
- Participer aux travaux de l'Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance et du Schéma Enfance Famille Jeunesse 2018-2022
  - Recueillir les données statistiques et contribuer à la rédaction du rapport d'activité
  - Assurer la continuité du service en l'absence du responsable et de son adjoint
  - Représenter la politique sociale de protection de l'enfance auprès des partenaires
  - Participer aux réunions familiales pour les assistants familiaux

Profil recherché : Diplômes / concours requis

- Diplôme supérieur en travail social ou diplôme universitaire social ou juridique

Niveau 1 ou 2

Connaissances et expériences souhaitées

- Maîtrise du champ législatif et conceptuel relatif à la Protection de l'Enfance
- Méthodologie de projet
- Maîtrise de l'évaluation et de la démarche qualité

## DSR - un Adjoint au Responsable de la Politique Sociale Jeunesse Protection de l'enfance

Date de publication : 31/07/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE PRINCIPAL  
CONSEILLER SOCIO EDUCATIF  
CONSEILLER SUPERIEUR SOCIO EDUCATIF

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la Politique Sociale Protection de l'Enfance, vous aurez pour mission d'assurer la gestion et l'animation du dispositif d'accueil familial départemental et du service en charge du suivi des mineurs sous statuts particuliers (pupille, DAP, Tuteuse, administrateur ad hoc).

ACTIVITES :

Gérer le dispositif d'accueil familial départemental

- Assurer l'encadrement technique et hiérarchique des 333 assistants familiaux employés par la collectivité en coordination avec la PMI, la DRH et les déléguations territoriales des solidarités
- Manager et animer l'équipe administrative et psycho-éducative en charge de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux (7 agents)
- Superviser le suivi administratif au regard des variables de la payé, de la commission de majoration de salaire, des frais de déplacement, des demandes de prise en charge exceptionnelles
- Coordonner les contrôles et suivre les plans d'accompagnement
- Evaluer régulièrement les besoins en accueil familial et construire le plan de formation avec la DRH.
- Organiser et animer les comités techniques et groupes de travail

- Assurer le management et l'animation du service en charge du suivi des mineurs sous statuts particuliers (3 agents)
- Veiller au bon déroulement des investigations des postulants à l'agrément pour l'adoption et des missions relatives à l'adoption en lien avec le Conseil de famille et le CNAOP
- Assurer les responsabilités administratives et sociales par délégation du PCD des enfants relevant de différents statuts juridiques (DAP, tutelles, pupilles, tiers et parrainages).
- Encadrer la mission d'administrateur ad hoc dévolue au Président du Conseil départemental et veiller à la gestion des fonds des mineurs indemnisiés.
- Animer les groupes de travail relatifs aux situations de désaissement parental

- Participer à la gestion du service et à l'animation de la Politique sociale de protection de l'enfance
- Participer avec le responsable du service et son adjoint référent des établissements et services de protection de l'enfance à l'animation et la mise en œuvre de la Politique

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 448077

collectivité territoriale

Savoir-faire

- Capacité à anticiper, organiser, planifier, gérer le temps
- Capacité à élaborer, mettre en œuvre et à évaluer des projets partenariaux
- Capacité à travailler en équipe et à prendre des décisions
- Alsance rédactionnelle et maîtrise des outils bureautiques

- Abilités et qualités requises
- Qualités relationnelles et de communication
  - Apitudes à l'analyse, à la synthèse
  - Autonomie, rigueur
  - Disponibilité

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : == votre choix ==

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles l'agent participe

Commissions auxquelles l'agent participe

**CANDIDATURES**  
Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DGSD - Direction des Ressources Humaines et du Département  
Hôtel du Département  
080.1 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre élargitaire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :448687

collectivité territoriale

### DSR - poste 1128 - un Conseiller technique Aides Sociales / Logement

Date de publication : 02/08/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire Indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou catégories d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE PRINCIPAL  
CONSEILLER SOCIO EDUCATIF  
CONSEILLER SUPERIEUR SOCIO EDUCATIF

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité du Chef de Service en charge de la Politique Sociale Accueil, Accompagnement et Développement Social, vous aurez pour mission de proposer et mettre en place une stratégie départementale en matière de logement et d'aides sociales. Vous piloterez et assurerez le suivi des documents stratégiques et des actions liées à ces domaines. Vous exercerez une fonction de conseil et d'expertise auprès des territoires.

ACTIVITES :

Definition et mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de logement:  
• piloter le dispositif Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), en assurer la mise en œuvre, l'harmonisation et l'évaluation (outils, supports, indicateurs d'évaluation, organisation des comités directeurs) en lien avec les Délegations Territoriales des Solidarités et les partenaires,  
• être référent technique et accompagner la mise en œuvre en territoires,  
• concevoir les conventions et en assurer le suivi administratif et financier  
• contribuer à l'évaluation, à l'animation et à la mise en œuvre des programmes stratégiques en lien avec le service de l'Etat (PDALHPD), plan pauvreté, schéma des gêts du voyage, schéma de la domiciliation, Programme Départemental de l'Habitat  
• participer aux instances de pilotage et de suivi (CCAPEX, commission DALO, SIAD, Lutte contre l'Habitat Indigne)  
• Animer les travaux de réflexion permettant l'évaluation des programmes au regard de la commande institutionnelle et en lien avec les Délegations Territoriales des Solidarités  
• expérimenter les dossiers de demande de subvention relevant du domaine du logement et de l'habitat (ADIL, aides aux collectivités, aides aux bailleurs, aides de solidarité énergétique)  
• assurer le suivi du marché de la mise en œuvre de l'Observatoire de l'Habitat et son animation en lien avec les services de l'Etat.

Pilotage des dispositifs d'aides sociales:

- Piloter les dispositifs départementaux, en assurer la mise en œuvre, l'harmonisation et l'évaluation (FAID, FAI, FAAL, FST) en lien avec les Délegations Territoriales des Solidarités et les partenaires (outils, supports, indicateurs d'évaluation, organisation du comité directeur FAID),  
• contribuer aux travaux de réflexion concernant la mise en œuvre d'une commission unique départementale d'examen des aides sociales
  - Assurer l'organisation des commissions (FAI, FST),
  - Animer les travaux de réflexion relatifs à ces dispositifs,

- Etre force de proposition sur l'évolution des dispositifs suite à leur évaluation et en fonction des besoins identifiés sur les territoires
- actualiser les règlements intérieurs,
- Etre référent technique en faveur des services opérationnels (territoires, associations, service central)
- Concevoir et gérer les conventions liées à ces dispositifs,
- Contribuer à la mise en place des réseaux métier, l'animation territoriale, l'expertise technique
- participer aux travaux d'amélioration d'utilisation du progiciel SOLIS
- \* créer et mettre à jour les guides utilisateur du module FSL en lien avec les référents territoriaux
- \* former les référents territoriaux
- \* superviser la création des requêtes et les éditions statistiques
- \* contribuer à l'animation des réseaux métiers CESF, assistantes sociales et assistantes administratives

#### Gestion administrative et financière

- Assurer le suivi administratif et financier des dispositifs (tableaux de bord, ...)
- Rédiger des notes, courriers, rapports à la Commission Permanente et à l'Assemblée Départementale dans tous les domaines rattachés au pôle
- Elaborer des arrêtés
- Rédiger et superviser la gestion des appels à projets en lien avec les dispositifs pilotes
- Gérer les propositions de mandatement.
- Procéder à l'archivage des documents rattachés aux domaines d'activité
- Organiser et superviser la réalisation des travaux en lien avec l'assistant administratif du service,

Profil recherché : Diplômes / Concours requis

#### • Attaché titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude

- BAC+3 ou diplôme de travailleur social si vous êtes de la filière sociale

#### Connaissances

- organisation de la collectivité
- politiques publiques en matière d'action sociale
- marchés publics

#### Savoir-faire

- connaissance des outils informatiques et logiciels métier (solis, grand angle, gedelb)

- Conduite de réunion
- Management transversal
- Elaboration et conduite de projets

#### Abilités et qualités requises

- sens de l'organisation, des responsabilités
- rigueur dans l'exécution de la mission et des tâches attendantes
- capacité rédactionnelle
- sens de la communication
- capacité d'animation, d'analyse et de synthèse
- sens du travail en équipe

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Politique sociale accompagnement et développement social

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixés ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : = votre choix =

Fonctions d'encaissement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08001 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX**

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires édictées par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

#### Travailleurs handicapés

<p><b>Offre Ref :4946</b></p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b></p> <p><i>cgj 08</i></p> <p><b>DRH - poste 327 - un gestionnaire de carrières</b></p> <p>collectivité territoriale</p> <p>Date de publication : 08/08/2018</p> <p>Date limite de candidature : 31/12/2018</p> <p>Date prévue du recrutement : 01/01/2019</p> <p>Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public</p> <p>Salaire indicatif : 1700</p> <p>Nombre de poste(s) : 1</p> <p>Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p><b>MISSIONS</b></p> <p>Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4</p> <p>Descriptif des missions du poste : MISSIONS :</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Service, vous aurez pour mission de gérer les carrières et la rémunération d'une population composée d'agents stagiaires et titulaires de la collectivité.</p> <p><b>ACTIVITÉS :</b></p> <p>Rédige et notifie les actes administratifs individuels de position administrative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• élabore les actes de nomination, avancements, changements de positions, évolutions réglementaires, cessations de fonctions</li> <li>• élabore les dossiers pour les instances consultatives (CAP, Comité Médical, Commission déontologie, Commission de Réforme)</li> <li>• transmet les actes au contrôle de légalité et au centre de gestion d'avancements de grade, PI...)</li> <li>• notifie les actes aux agents par différentes voies : hiérarchie, courriers avec AR</li> <li>• contrôle le retour des actes exécutoires pour transmission à la partie départementale</li> </ul> <p>Organise la consultation des CAP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prépare le dossier de consultation des CAP en contrôlant les fiches techniques réalisées</li> <li>• assure le secrétariat de la CAP et effectue les projets de compte rendu des séances de CAP</li> <li>• exploite les informations liées à la carrière au retour du compte rendu de l'entretien professionnel</li> <li>• réalise des guides opératoires mis à destination des agents sur l'intranet de la collectivité (tours partiel), demandes de disponibilité,.....)</li> </ul> <p>Crée le dossier agent dans le logiciel et effectue le contrôle mensuel de la rémunération versée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enregistre les informations civiques et statutaires dans le dossier agent après contrôle</li> <li>• saisit la situation statutaire de l'agent et effectue le calcul de paie correspondant</li> <li>• met à jour le SFT, calcule sur besoins les IJSS, les primes versées - GIP, TC CSG...</li> <li>• calcule les rappels dûs et vérifie les calculs individuels de traitements automatisés (traitements, indemnités, cotisations...)</li> <li>• transmet les dossiers d'indemnisation à l'organisme de prévoyance et renseigne l'agent d'agents</li> <li>• participe à la prévision de la masse salariale (préparation budgétaire) sur sa population</li> </ul> <p>Etablit les dossiers de retraite des agents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instruit les les dossiers de régularisation auprès des Régime Spécial et Régime Général</li> <li>• saisit les informations de carrière pour la mise en place du droit à l'information (EIG, RSI)</li> <li>• informe les agents des droits à retraite (simulations, surcotisations TP et TNC, rachat</li> </ul>	<p>diétudes, retraite pour invalidité...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisit le dossier de retraite sur la plateforme CNRACL en cas de départ à la retraite confirmée par les agents</li> </ul> <p>Informé les agents et leur hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accueille les agents nouvellement recrutés, gère les droits (congés, RTT, titres repas,...)</li> <li>• enregistre les congés statutaires maladie et informe des droits (Congé longue maladie,...)</li> <li>• instruit les dossiers d'accident de service (reconnaissance, imputabilité, saisine de la Commission de Reforme,...)</li> <li>• informe sur les droits à CEV et instruit les dossiers de médailles du travail</li> <li>• informe et conseille la hiérarchie de l'agent</li> <li>• effectue des réponses écrites en réponse à des courriers agents</li> </ul> <p>Profil recherché : Diplômes / concours requis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire du grade de Rédacteur territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie B - Filiale administrative)</li> <li>• Licence professionnelle Gestion de la paie ou formation comptable souhaitées</li> </ul> <p>Connaissances et expériences souhaitées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et expertise souhaitée sur des pôles spécialisés</li> <li>• Maîtrise du droit public (actes administratifs, juridictions administratives,...)</li> <li>• Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (contrôle de légalité, compétences,...)</li> <li>• Connaissance des objectifs d'une politique de gestion de ressources humaines</li> <li>• Connaissance de base du droit du travail</li> </ul> <p>Aptitudes et qualités requises</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit d'équipe</li> <li>• Rigueur et autonomie</li> <li>• Qualités d'organisation personnelle</li> </ul> <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du logiciel CIVITAS</li> <li>• Savoir utiliser les fonctionnalités de base bureautiques standard (WORD, EXCEL)</li> <li>• Maîtrise des techniques rédactionnelles</li> </ul> <p><b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b></p> <p>Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES</p> <p>Service d'affectation : carrières et traitements (DRH)</p> <p>Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)</p> <p>Lieus horaires sont-ils fixés ? Oui</p> <p>Horaires pause méridienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autre(s) pause(s) :</li> </ul> <p>Heures supplémentaires</p> <p>Astreintes</p> <p>Spécificités du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacement</li> </ul> <p>Modalités congés annuels et RTT:</p> <p><b>POSITIONNEMENT DU POSTE</b></p> <p>Rattachement hiérarchique : -- votre choix --</p> <p>Fonctions d'encadrement : 0 agent</p> <p>Catégorie des agents encadrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Famille(s) des agents encadrés :</li> </ul> <p>Relations (interlocuteurs internes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations (interlocuteurs externes) :</li> </ul> <p>Réunions auxquelles</p>
--	---

participe l'agent :

Commission auxquelles  
participe l'agent :

## CANDIDATURES

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DSSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

### Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

collectivité territoriale

### DTS poste 1355 un assistant de Territoire

Offre Ref :449582

collectivité territoriale

### DTS poste 1355 un assistant de Territoire

Date de publication : 08/03/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1700

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Placé sous la responsabilité du Délégué Territorial des Solidarités, vous aurez pour mission de contribuer à l'organisation et à la gestion de la délégation territoriale. Vous contribuerez aux projets de la délégation et au recueil des données et besoins sociaux.

### ACTIVITES :

Participer à la gestion administrative et financière de la Délégation Territoriale des Solidarités

\* Planification de réunions, rédaction de comptes-rendus

\* Préparation de réunions, constitution de dossier et transmission

\* Participation à l'élaboration du budget de la Délégation territoriale

\* Suivi du budget des actions collectives de la délégation territoriale

\* Gérer le courrier de la délégation, tenir un chrono, ouvrir et trier l'ensemble du courrier de la délégation et le transmettre aux missions

\* Gestion des conventions de mis à disposition et des permanences

\* Assurer un suivi particulier des courriers signalés

\* Assurer un soutien administratif et organisationnel au DTS

Contribuer à l'organisation de la Délégation Territoriale des Solidarités et assurer la gestion

logistique

\* Centrer les demandes de fournitures et réaliser les commandes

\* Centraliser les demandes d'intervention sur les bâtiments et assurer le relai avec l'adjoint technique

\* Préparation logistique de réunions ou événements

\* Suivi du bon usage du parc automobile, remontée des dysfonctionnements ou besoins

\* Assurer une revue de presse et mettre à jour le dossier de presse de la délégation

\* Gérer les abonnements et la mise à disposition de la documentation

\* Participation à l'organisation de l'accueil en MDS et participation exceptionnelle à l'accueil d'usagers.

Participer au suivi des projets et activités de la Délégation Territoriale

\* Renseigner les tableaux de suivi de l'activité de la Délégation Territoriale et proposer

d'éventuelles aviations

\* Centraliser des données des missions issues de Solis et élaborer un tableau de bord territorial

\* Contribuer à la coordination de projet social de territoire (PST) piloté par le DTS

\* Participer à l'élaboration du diagnostic de territoire et à l'actualisation des données relatives aux besoins sociaux du territoire

- Participer aux projets de MDS et de permanences de la délégation
- Transmettre aux agents de la Délégation Territoriale toutes informations générales et relatives à la gestion de la Délégation Territoriale
- Assurer le rôle de correspondant archives principal
- Contribuer à des projets départementaux à la demande du DTS

Famille(s) des agents encadrés :  
Relations (interlocuteurs internes) :  
Relations (interlocuteurs externes) :

- Surveillance des dossiers Ressources Humaines
- Suivre, en lien avec l'encadrement, les demandes de formation individuelle des agents et du plan de formation annuel et assurer l'interface entre les agents, les cadres et la Direction des Ressources Humaines
  - Informier l'administration fonctionnelle du logiciel Solis des mouvements de personnel
  - Assurer la réalisation et le suivi des plannings de congés, des absences du personnel et des cadres de la Délégation Territoriale des Solidarités en conformité avec les directives de la Direction des Solidarités
  - Assurer le suivi des demandes et de l'organisation de l'accueil des stagiaires
  - Assurer un rôle d'accueil et veiller à la bonne installation matérielle des nouveaux professionnels
  - Tenir le tableau de bord des absences en délégation en lien avec le DTS

Profil recherché : Diplômes / Concours requis  
 • Titulaire du grade de Rédacteur territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie B - Filière administrative)

Bac + 2

- Connaissances
- Connaissance des compétences du Conseil départemental
  - Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
  - Connaissance de l'action sociale

Savoir-faire

- Bonne maîtrise des techniques de secrétariat (prise de notes, écritures abrégées, etc)
  - Utilisation de l'outil informatique, des logiciels Word, Excel, Power Point et maîtrise d'Internet
  - Connaissance des logiciels métier Solis et Géocilib
  - Création et utilisation de tableaux de bord et d'outils de planification et suivi
  - Capacité d'organisation et de gestion du temps
  - Techniques de classement et d'archivage
  - Capacité à rendre compte et à travailler en équipe
- APTITUDES ET QUALITÉS REQUIS
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
  - Capacités relationnelles, sans de l'écoute
  - Maîtrise des règles de l'expression orale et écrite de qualité
  - Alsance relationnelle
  - Capacité d'adaptation
  - Autonomie et sens de l'initiative

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : rethel

Service d'affectation : délégation territoriale sud ardennes

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixés ? Oui

Horaires pauses méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : - = votre choix --

Fonctions d'encadrement :

Catégorie des agents encadrés :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX**

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Traveilleurs handicapés

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :457009

### DEC - Poste 1725 - un agent d'accueil, d'animation et de conservation au Musée Guerre & Paix

Date de publication : 02/10/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1400

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT DU PATRIMOINE  
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

#### Descriptif des missions du poste :

Accueil du musée

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du musée
- Assurer l'information, l'orientation et le premier accueil des visiteurs
- Assurer le service des « en-cas » à la cafétéria
- Participer à la surveillance du musée et intervenir en cas de problèmes mineurs
- Assurer la gestion des billetterie/boutique/cafétéria
- Gérer les réservations des groupes
- Participer à la diffusion des activités du musée (routeage, mailing...)
- Évaluer les activités du musée (fréquentation, ventes boutique...)
- Renseigner sur les sites et les activités touristiques du département

Régie des collections/Centre de documentation

- Inventaire et étude des collections
- Participer à la recherche documentaire en vue de l'élaboration de l'inventaire réglementaire
- Participer au conditionnement, emballage, transport des objets de la collection
- Participer à l'inventaire et à l'installation du centre de documentation
- Veiller à l'organisation des réserves de la collection militaire en respectant les règles de conservation préventive

Restauration des collections

- Participer à des petits travaux de nettoyage et de dépoussiérage de la collection
- Veiller aux mouvements d'objets (pièces, organisation d'exposition...)
- Participer au conditionnement, emballage, transport des objets de la collection
- Participer à l'inventaire et à l'installation du centre de documentation

Politique culturelle

- Assurer les visites guidées : visites adultes, scolaires et visites spécifiques, et notamment en langues étrangères
- Participer au montage/démontage des expositions temporaires et des activités proposées

Profil recherché : Diplôme

- Formation de type Bac

Connaissances

- Connaisances des objets de la collection militaire départementale, de l'histoire générale et locale des trois conflits de 1870, 1914-1918 et 1939-1945

- Connaissances de la réglementation en vigueur en termes de patrimoine (Code du Patrimoine)
- Connaissances des règles de conservation préventive et de régie des collections
- Connaissances en langues étrangères (anglais et allemand) appréciées

#### Savoir-faire

- Capacité d'animation
- Bonne culture générale
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel...)

#### Aptitudes et qualités requises

- Sens du contact, pédagogie
- Bonne expression orale et physique
- Autonomie et组织é
- Aptitude au travail en équipe
- Facilité d'adaptation
- Grande disponibilité (travail ponctuel en soirée, le week-end et jours fériés)

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : NOVION PORCIEN

Service d'affectation : Musée Guerre &amp; Paix

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

Rattachement hiérarchique :

Fonctions d'encadrement :

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent

Commissions auxquelles

participe l'agent

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DSDD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX**

## INFORMATION

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des

Traveilleurs handicapés

fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :459114

### DIE - poste 1714 - un mécanicien poids-lourd et agricole

Date de publication : 15/10/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1500

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : Entretien des véhicules et des matériels de toute nature.

- Effectuer les opérations de maintenance et réparation du matériel
- Entrainer et ranger l'outillage spécifique commun
- S'assurer de l'efficacité de sa prestation
- Assurer des astreintes mécaniques en période hivernale

Expertise

- Etablir un diagnostic de panne
- Réceptionner et vérifier les véhicules neufs

Hygiène et sécurité

- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Effectuer le nettoyage de son poste de travail à chaque fin d'intervention

Tâches administratives

- Rédiger les rapports d'expertise mécanique
- Participer au suivi d'entretien de la flotte
- Rédiger les fiches d'intervention sur véhicules
- Rendre compte à sa hiérarchie du contenu des interventions

Autres tâches

- Participer ponctuellement aux inventaires du magasin

Profil recherché : Diplômes / concours requis

- Titulaire du grade d'Adjoint Technique Territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie C - Filière Technique)
- Formation dans le domaine de la maintenance agricole et poids lourds, travaux publics,
- CAP/BEP mécanique agricole (P PL)
- Formation complémentaire souhaitée dans le domaine de l'hydraulique, électricité

Connaissances et expériences souhaitées

- mécanique générale
- mécanique engins de chantier et poids lourds

rapelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

• Techniques de soudage

Aptitudes et qualités requises

- sens du travail en équipe
  - rigueur, sans du devoir
  - disponibilité
  - respect des règles de sécurité
  - Professionalisme
  - autonome

Savoir-faire

- Expérience de plusieurs années dans la mécanique agricole ou poids-lourds ou travaux publics
- Capacité à répondre aux sollicitations urgentes
- Polyvalence, dynamisme

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : pôle atelier

Temps de travail : Tps Complet 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Arrêteries :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : --= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX**

### INFORMATION

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous



CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 461135

collectivité territoriale

## DIE - poste 669 - UN CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS BÂTIMENT

Date de publication : 26/10/2018

Date limite de candidature : 31/12/2018

Date prévue du recrutement : 01/01/2019

Durée de la mission : poste permanent

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de post(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Génie civil, construction et bâts

Spécialité du diplôme requis : Entretien général des bâtiments

Descriptif des missions du poste : Conduire des opérations

- Etablir les cahiers des charges
- Participer au recrutement des entreprises (passation des marchés, analyse des offres, négociation...)
- Coordonner l'activité des entreprises sur le chantier
- Contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier
- Réceptionner les travaux et valider l'aspect comptable
- Sûrveiller le parfait achèvement

Surveillance des études de conception de projet

- Suivre la réalisation des études (esquisse, diagnostique, AVP, APS, APD, PRO marchés publics)
- Assurer aux commissions d'ouverture des offres pour les marchés
- Assister aux commissions d'ouverture des offres pour les marchés
- Assurer une veille juridique et réglementaire
- Mettre en œuvre les règles d'accèsibilité et de sécurité
- Travail en collaboration avec les bureaux de contrôle et coordonnateurs SPS
- Proposer des techniques innovantes et adaptées aux besoins fonctionnels
- Sûrveiller l'évolution des réglementations liées aux techniques du bâtiment

Communiquer

- Informer la hiérarchie des difficultés rencontrées
- Informer la maîtrise d'usage de l'opération
- Collaborer aux réunions de projet et aux réunions de service
- Renseigner les outils de pilotage

Profil recherché : PROFILE :

- Technicien de formation supérieure en bâtiment ou génie-civil, collaborateur d'architecte ou d'ingénieur.

Diplômes / concours requis

- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade de technicien territorial
- Bac + 2 ou BAC professionnel dans un corps de métier du bâtiment ou de génie-civil

Connaissances et expériences souhaitées

- Techniques de conception et construction de bâtiment
- Maîtrise du code des marchés et montages juridiques (loi MOP)
- Compétences en superstructures WORD, EXCEL, AUTOCAD
- Bonne connaissance des travaux tout corps d'état bâtiment

Compétences et qualités requises :

- Esprit d'équipe et sens du dialogue
- Autonomie, rigueur et organisation
- Qualités de synthèse et de rédaction
- Faire preuve de discréption et de retenue
- Être force de proposition
- Apté à animer des réunions et à prendre la parole en public

SAVOIR-FAIRE :

- Gérer son temps en fonction des opérations
- Prioriser son activité en fonction des urgences
- Savoir analyser, classer et suivre des dossiers complexes et multiples

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Conception réalisation Projets immobiliers et accessibilité

Temps de travail : Temps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -- votre choix --

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles  
participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Tickets restaurant - comité d'action sociale

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

**INFORMATION**

Travailleurs handicapés  
Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr)

[LES OFFRES D'EMPLOIS](#)

[AUTRES DEPARTEMENTS](#)



## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial Email : [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr)

LES CREATIONS ET VACANCES  
D'EMPLOIS DE CATEGORIE A, B ET C ET  
A+ (C.N.F.P.T.)



**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes**  
**1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00**

Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr)

**ARRETE N° 264 FIXANT LA PUBLICATION  
DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS  
POUR LA PERIODE DU 01/10/2018 AU 15/10/2018**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes,

- Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 13,14, 23 et 41,
- Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, article 42 concernant la bourse de l'emploi,
- Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A, B, et C transmises par les collectivités et les établissements publics du département des Ardennes,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>**

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 01/10/2018 au 15/10/2018 comporte :

- pour la catégorie A : 33
- pour la catégorie B : 29
- pour la catégorie C : 72

réparties selon l'annexe ci-jointe.

**ARTICLE 2**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3**

Le Directeur Général du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à la Préfecture et aux Sous-Préfectorats des Ardennes et publiée auprès de chacune des collectivités et établissements publics du département.

Fait à Charleville-Mézières, le 16/10/2018

Le Président,

Par délégation du Président  
du Centre de Gestion des Ardennes,  
le Vice-Président,

**Daniel MOULIS**  
Conseiller Municipal de SEDAN  
Régis DEPAIX  
Maire de Montcornet en Ardenne



Num de la Collectivité	Grade	D.H.S	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ATTACHE	35 H 00	2304	Chargee de mission LEADER	Coordination et mise en œuvre du programme LEADER 2014/2020.- Finalisation de la contractualisation avec l'autorité de gestion.- Mise en œuvre de la stratégie et du plan de développement : animation, promotion de la démarche, animation du groupe de travail, organisation et animation des comités de programmation (définition des ordres du jour, convocation et rédaction de comptes rendus)- Accueil et accompagnement des porteurs de projets.- Suivi administratif et financier	Fin de contrat	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2305	Agent de brigade polyvalent	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2306	Agent de brigade polyvalent	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2307	Agent de brigade polyvalent	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2308	Agent d'entretien du bâtiment	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2309	Agent de brigade polyvalent	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	cucine
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2310	Agent de brigade polyvalent	Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien	Mutation interne	cucine

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-280800020-20181016-2018\_AET\_107\_TB-AR

				des locaux de la collectivité		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2311	Agent de brigade polyvalent	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2312	Agent d'entretien du bâtiment	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2313	Agent de brigade polyvalent	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2314	Agent de brigade polyvalent	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2315	Agent de brigade polyvalent	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2316	Agent d'entretien du bâtiment	Mutation interne	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ATTACHE	35 H 00	2317	Charge de mission communication	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	INGENIEUR	35 H 00	2318	Directeur du pôle « propriété »	création de poste	aucune

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES							Affiché le 16/10/2018 ID : 008-280800020-20181016-2018_AET_10	
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		35 H 00		2319		DEC - Poste 1725 - un agent d'accueil, d'animation et de conservation au Musée Guerre & Paix		
ADJOINT DU PATRIMOINE		35 H 00		2319		DEC - Poste 1725 - un agent d'accueil, d'animation et de conservation au Musée Guerre & Paix		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES		35 H 00		2320		DEC - Poste 1725 - un agent d'accueil, d'animation et de conservation au Musée Guerre & Paix		
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		35 H 00		2321		DEC - Poste 1725 - un agent d'accueil, d'animation et de conservation au Musée		

<b>Guerre &amp; Paix</b>	<p>missions du titulaire du poste seront partagées à la fois sur le pôle accueil, le pôle animation, le pôle conservation et la cafétéria. Il assurera l'accueil physique et téléphonique du musée. Il participera aux visites guidées et la conception - mise en œuvre des expositions temporaires, ainsi qu'aux activités de médiation et pédagogiques destinées aux scolaires. Il assurera le service des « entrées » à la cafétéria.</p>	<p>Assistance administrative: suivi des dossiers administratifs, rédaction des documents administratifs, hiérarchisation des demandes, gestion des agendas, prise et organisation de rendez-vous, protocole, gestion de manifestations, ...</p>	aucune	aucune
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2322	Assistante administrative	
<b>RETHEL</b>				
<b>SINGLY</b>	8 H 00	2323	secrétaire de mairie	
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	35 H 00	2324	<b>GARDIEN DU STADE HEMMELER</b>	

<p>vestiaires, sanitaires, salle, etc... Faire respecter les consignes de sécurité. Faire respecter le règlement intérieur. Contrôle du matériel mis à disposition des utilisateurs. Relater tout incident ou anomalie de fonctionnement à sa hiérarchie. Tonte des terrains, ramassage, cylindrage. Tonte des abords. Tracage du terrain suivant compétitions. Petits travaux de peinture. Passer l'aspirateur sur le tatami du dojo. Assurer l'arrosage du terrain en période estivale. Passage de l'autolaveuse dans la grande salle une fois par semaine. Assurer la taille des arbres et arbustes. Entretien du matériel (autolaveuse, tondeuse, taille-haies...) et toutes autres tâches assurant un bon état de l'équipement</p>	<p>Gérer l'ouverture et la fermeture d'un court de tennis mis à disposition des carolomaciens. Surveillance des installations sportives du complexe. Ouverture et fermeture avec extinction des lumières en fin de journée suivant planning transmis en début d'année sportive. Nettoyage des vestiaires, sanitaires, salle, etc... Faire respecter les consignes de sécurité. Faire respecter le règlement intérieur. Contrôle du</p>
<p>35 H 00</p>	<p>2325</p>
<p><b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b></p>	<p><b>GARDIEN DU STADE HEMMLER</b></p> <p><b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b></p>

matériel mis à disposition des utilisateurs. Relater tout incident ou anomalie de fonctionnement à sa hiérarchie. Tonte des terrains, ramassage, Cylindrage. Tonte des abords. Travaux du terrain suivant compétitions. Petits travaux de peinture. Passer l'aspirateur sur le tatamis du dojo. Assurer l'arrosage du terrain en période estivale. Passage de l'autolaveuse dans la grande salle une fois par semaine. Assurer la taille des arbres et arbustes. Entretien du matériel (autolaveuse, tondeuse, taille-haies...) et toutes autres tâches assurant un bon état de l'équipement.

Gérer l'ouverture et la fermeture d'un court de tennis mis à disposition des carolomécériens. Surveillance des installations sportives du complexe. Ouverture et fermeture avec extinction des lumières en fin de journée suivant planning transmis en début d'année sportive. Nettoyage des vestiaires, sanitaires, salles, etc....Faire respecter les consignes de sécurité. Faire respecter le règlement intérieur. Contrôle du matériel mis à disposition des utilisateurs. Relater tout incident ou anomalie de fonctionnement à sa

auch

**GARDIEN DU STADE  
HEMMLER**

2326

**ADJOINT TECHNIQUE  
PRINCIPAL DE 2EME CLASSE**

**CHARLEVILLE-MEZIERES**

**CHARLEVILLE-MEZIERES**

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

三

ID - 008-280800020-20181016-2018 AET 107 TB-AB

COMMUNAUX.	Assister le chef de service dans la mise en œuvre des différents programmes de développement local (hors LEADER) pilotés par le service Dynamiques territoriales (Contrat de ville, Contrat local de santé, Contrat de ruralité, FEDER). Aider les porteurs de projets au montage administratif et financier des dossiers (demandes de subvention et bilans). En lien avec la chef de service, assurer le suivi budgétaire des programmes et dispositifs pilotés par le service (tableaux de consommation des crédits, tableaux de programmation...). En lien avec la chef de service, gérer les engagements de crédits (subventions ou prestations) aux opérateurs financés dans le cadre des programmes pilotés par le service. Assurer la gestion des plannings du service (agendas des manifestations, organisation de réunions...). Assurer la gestion et le suivi du courrier du service (traitement des courriers arrivés, suivi de la correspondance, préparation des notifications aux porteurs de projets, préparation des invitations...) En lien avec l'équipe.	Mutation externe	culture	

	<p>préparer les instances de programmation et autres temps de travail. Aider à la conception d'outils de gestion administrative et financière du service. Classer et archiver les documents du service.</p> <p>Assister le chef de service dans la mise en œuvre des différents programmes de développement local (hors LEADER) pilotés par le service Dynamiques territoriales (Contrat de ville, Contrat local de santé, Contrat de ruralité, FEDER). Aider les porteurs de projets au montage administratif et financier des dossiers (demandes de subvention et bilans). En lien avec le chef de service, assurer le suivi budgétaire des programmes et dispositifs pilotés par le service (tableaux de consommation des crédits, tableaux de programmation...). En lien avec la chef de service, gérer les engagements de crédits (subventions ou prestations) aux opérateurs financés dans le cadre des programmes pilotés par le service.</p> <p>Assurer la gestion des plannings du service (agendas des manifestations, organisation de réunions...) Assurer la gestion et le suivi du courrier du service (traitement des</p>	<p>Mutuelle externe</p> <p>mutuelle</p>		

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-280800020-20181016-2018 AET 107 TB-AB



Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 15/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-280800020-20181016-2018 AET 107 TB-AR

58

Envoyé en préfecture le 18/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

|D : 008-280800020-20181016-2018\_AET\_107\_TB-AR

SLO

<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2350	Technicien territorial chargé du patrimoine, chef du service technique
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2351	Technicien territorial chargé du patrimoine, chef du service technique
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE</b>	<b>OPERATEUR DES A.P.S.</b>	35 H 00	2352	OPERATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	2353	Chef du service Orientation et Accompagnement vers l'emploi

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : PDB-280800P20-20181016-2018 AET 197 TB-AB

SLO

				<b>animer les dispositifs correspondants</b>		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	2354	<b>Conseiller en gestion</b>	<b>création de poste</b>	<b>aucune</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE HORS CLASSE</b>	35 H 00	2355	<b>Chef du service Orientation et Accompagnement vers l'emploi</b>	<b>création de poste</b>	<b>aucune</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>	35 H 00	2356	<b>Chef du service Orientation et Accompagnement vers l'emploi</b>	<b>création de poste</b>	<b>aucune</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>TECHNICIEN</b>	35 H 00	2357	<b>Technicien en Santé Animale</b>	<b>création de poste</b>	<b>4576</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2358	<b>Technicien en Santé Animale</b>	<b>création de poste</b>	<b>4576</b>

				prioritairement les analyses de BVD sur biopsies auriculaires		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2359</b>	<b>Technicien en Santé Animale</b>	<b>Le titulaire du poste aura pour mission la réalisation des analyses du secteur santé animale et prioritarialement les analyses de BVD sur biopsies auriculaires</b>	<b>création de poste</b>
<b>CHATELET SUR RETOURNE (LE)</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	<b>4 H 33</b>	<b>2360</b>	<b>Agent technique</b>	<b>agent d'entretien des locaux de la mairie et de la salle des fêtes</b>	<b>Fin de contrat</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2361</b>	<b>DEC - Poste 595 - un agent d'entretien polyvalent collège de TURENNE</b>	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enclôturement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et sera également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</b>	<b>Radiation des cadres</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2362</b>	<b>DEC - Poste 595 - un agent d'entretien polyvalent collège de TURENNE</b>	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enclôturement des travaux nécessaires au nettoyage et</b>	<b>Radiation des cadres</b>

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-280800020-20181016-2018 AET 107 TB-AB

三〇

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-28080020-20181016-2018 AET 107 TB-AR

三

<b>ARDENNES</b>	<b>de Retour à l'Emploi du Durable</b>	orientations stratégiques définies par la collectivité en matière d'insertion et de retour à l'emploi. Le titulaire du poste aura notamment pour missions d'organiser les moyens, coordonner et animer les dispositifs correspondants.	poste	
		mettre en place un observatoire départemental de l'insertion (publics, structures, projets,...), d'évaluation de la politique départementale d'insertion et de développement du numérique. Le titulaire du poste aura notamment pour missions d'organiser les moyens, développer les outils, coordonner et animer les dispositifs correspondants.	création de poste	ouverte
	<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>	<b>CHEF DU SERVICE OBSERVATION, ÉVALUATION DES PARCOURS ET NUMÉRIQUE</b>	<b>2373</b>	
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>35 H 00</b>		
	<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT DU PATRIMOINE</b>	<b>2374</b>	
	<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE</b>	<b>35 H 00</b>	

Plan de carrière					
Titre du poste		Fonction		Carrière	
Code	Nom	Spécialité	Poste	Statut	Échelle
35 H 00	ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	CHARLEVILLE-MEZIERES	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE	Retraite	cucine
2375			S'assure que le musée est en bon ordre avant l'ouverture et à la fermeture.- Classe et range les documents administratifs transmis aux accueils des établissements.- Participe à la promotion des établissements, des expositions et de l'action culturelle.- Participe au montage des expositions (manutention des collections) et porte une attention quotidienne aux œuvres exposées.- S'assure du respect des règles de sécurité par le public.- Accueil physique et téléphonique du public (orienté et renseigne les visiteurs).- Participe à la bonne tenue des règles de recettes, conseille et vend livres et articles au sein des boutiques.- Peut concevoir et réaliser des visites guidées, des animations, des jeux et ateliers dans et hors les murs.- Prépare et range le matériel utilisé.		



<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	10 H 00	2378	secrétaire de mairie	assistance et conseil aux élus. élaboration des documents administratifs et budgétaires, comptabilité ; titres et mandats. État civil. Les élections urbaines gestion du cimetière. gestion des affaires générales accueil et renseignements des usagers.	Retraite	458512
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	24 H 30	2379	Assistant de gestion administrative	Gestion des locations de salles. Gestion des coups de pêche. Communication : site Internet, arrêtés ....Manifestations : fête patronale, invitations, ....Bons aux anciens.	création de poste	aucune
<b>NOUVION SUR MEUSE</b>				Missions de prévention nécessaires au maintien de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Missions techniques ponctuelles.	création de poste	aucune
<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	10 H 30	2380	Assistant de gestion technique/Prévention et sécurité		assistant administratif en charge de l'insertion (RSA, contrats aidés...)	Retraite
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	35 H 00	2381	Assistante administrative	assistant administratif en charge de l'insertion (RSA, contrats aidés...)	Retraite	aucune
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2382	Assistante administrative	assistant administratif en charge de l'insertion (RSA, contrats aidés...)	Retraite	aucune
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2383	Assistante administrative	- Participer aux missions de mise en place, de distribution, de service et d'accompagnement des enfants sur le temps du repos.	Fin de contrat	aucune
<b>SIVOM DES BALCONS DES SOURCES</b>	11 H 00	2384	animatrice centre	Sous l'autorité du chef d'équipe, vous aurez pour	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	DIE - poste 815 - un agent d'exploitation centre de			

Envoyé en préfecture le 16/10/2018

Reçu en préfecture le 16/10/2018

Affiché le 16/10/2018

ID : 008-280800020-20181016-2018\_AET\_107\_TB-AR



<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	<b>2389</b>	assistant administratif	gestion des inscriptions, des planning des cours et des relations avec les usagers	création de poste	aucune
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	<b>2390</b>	assistant administratif	gestion des inscriptions, des planning des cours et des relations avec les usagers	création de poste	aucune
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	<b>2391</b>	responsable du SAGE de la direction de la culture	Pour la culture. - Elaborer le budget de la direction, en contrôler l'exécution et assurer le suivi budgétaire des opérations d'investissements à vocation culturelle,- Procéder aux opérations comptables des projets mis en œuvre au titre de l'action culturelle,- Piloter et associer les services de la direction à l'élaboration et aux évolutions de la EPÉC,- Participer à la gestion des ressources humaines,- Piloter la recherche de financements ainsi que les dispositifs de contractualisation,- Instruction de dossiers de subvention,- Assurer le suivi des conventions d'occupation conclues sur la MCI, l'ESNAM, la pépinière associative et le site de la Macérienne,- Organiser et animer les relations notamment de reporting et de contrôle avec les tiers chargés de la gestion et l'exploitation de missions de service public mises en œuvre par le service,- Assurer une veille réglementaire et une veille	création de poste	aucune

territorial sur l'activité des opérateurs culturels locaux... Pour le sport:- Mettre en place les conventions d'occupation des équipements communautaires:- Élaborer les dossiers de décisions des instances.- Élaborer et actualiser les tableaux de bord, rapports d'activités, bilans annuels et interpréter les données.- Optimiser, élaborer et suivre l'exécution du budget.- Gérer les marchés publics et les consultations.- Saisir les bons de commande.- Gérer la facturation.- Gérer les éléments de paies (heures supplémentaires).- Gérer les statistiques.- Gérer les heures des agents (planning).- Rédiger les marchés publics.- Assurer les relations transversales avec les services de la collectivité.-	Instruire au vu du règlement communautaire les demandes d'aides formulées par les sportifs de haut niveau et les clubs pro figurant sur la liste ministérielle afin de développer des stratégies de promotion et de communication nécessaire à l'attractivité d'Ardenne Métropole	- Participer à la définition des orientations	création de poste	aucun	
Communauté d'agglomération Ardennemétropole	ATTACHE	35 H/00	2392	chargé de mission "transition et économie énergétique"	

stratégiques de la politique Climat - Energie - Assurer la réalisation du plan climat air énergie territorial en collaboration avec l'Agence d'Urbanisme et les autres EPCI Ardennais dans le cadre du SCoT Nord Ardennes (240.000 habitants).- Assurer le suivi et le pilotage, technique et financier du programme des certificats d'économie d'énergie,- Participer activement au développement de la méthanisation des bio déchets,- Piloter la mise en œuvre de l'axe II du projet de territoire relatif à l'énergie,- Impliquer et accompagner en expertise les projets internes ou locaux de maîtrise de la demande énergétique ou de développement des ENR,- Réaliser les cahiers des charges des études et prestations nécessaires,- Informer et conseiller les acteurs du territoire (communes, propriétés ...) dans leurs démarches et projets énergétiques ;"- Accompagner la démarche interne de maîtrise des consommations énergétiques (aide à l'optimisation des contrats de fourniture d'énergies, suivi des contrats, proposition ou validation des

ATTACHE PRINCIPAL					
			éducative		
choix techniques pour les rénovations ou les constructions...) menée par le service entretien, exploitation et maintenance de la direction des bâtiments et de l'architecture;.- Fédérer des partenariats autour des projets développés et rechercher les soutiens financiers (gestion CEE, aides ADEME et/ou région ...) permettant leur mise en œuvre effective .- Mettre en œuvre l'accord partenarial conclu avec l'ADEME.	Pour la culture. Elaborer le budget de la direction, en contrôler l'exécution et assurer le suivi budgétaire des opérations d'investissements à vocation culturelle;.- Procéder aux opérations comptables des projets mis en œuvre au titre de l'action culturelle;.- Piloter et associer les services de la direction à l'élaboration et aux évolutions de la GPEEC;.- Participer à la gestion des ressources humaines;.- Piloter la recherche de financements ainsi que les dispositifs de contractualisation;.- Instruction de dossiers de subvention;.- Assurer le suivi des conventions d'occupation conclues sur la MCI, l'ESNAM, la première	responsable du SASe de la direction de la culture	2393	35 H 00	création de poste
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	Attache PRINCIPAL	éducative	Affiché le 16/10/2018 ID : D08-280800020-20181016-2018_AET_		

associative et le site de la Macédoine. - Organiser et animer les relations notamment de reporting et de contrôle avec les tiers chargés de la gestion et l'exploitation de missions de service public mises en œuvre par le service. - Assurer une veille réglementaire et une veille territoriale sur l'activité des opérateurs culturels locaux... Pour le sport:- Mettre en place les conventions d'occupation des équipements communautaires.- Élaborer les dossiers de décisions des instances.- Élaborer et actualiser les tableaux de bord, rapports d'activités, bilans annuels et interpréter les données.- Optimiser, élaborer et suivre l'exécution du budget.- Gérer les marchés publics et les consultations.- Saisir les bons de commande.- Gérer la facturation.- Gérer les éléments de paies (heures supplémentaires).- Gérer les statistiques.- Gérer les heures des agents (planning.).- Rédiger les marchés publics.- Assurer les relations transversales avec les services de la collectivité.- Instituire du vu du règlement communautaire les demandes

SLO					
				Affiché le 16/10/2018 ID : 008-280800020-20181016-2018_AET_	
d'audits formulés par les sportifs de haut niveau et les clubs pro figurant sur la liste ministérielle, et/ou de développer des stratégies de promotion et de communication nécessaire à l'attractivité d'Ardenne	Nétrepte le	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition des orientations stratégiques de la politique Climat - Énergie. - Assurer la réalisation du plan climat air énergie territorial en collaboration avec l'Agence d'Urbanisme et les autres EPCI Ardennais dans le cadre du SCoT Nord Ardennes (240.000 habitants). - Assurer le suivi et le pilotage technique et financier du programme des certificats d'économie d'énergie. -</li> </ul>	charge de mission "transition et autonomie énergétique"	création de poste	aucune
	35 H 00	2394			
<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>					
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Nétrepte</b>					


technique et financier du programme des certificats d'économie d'énergie; - Participer activement au développement de la méthanisation des biodéchets; - Piloter la mise en œuvre de l'axe II du projet de territoire relatif à l'énergie; - Impulser et accompagner en expertise les projets internes ou locaux de maîtrise de la demande énergétique ou de développement des ENR; - Réaliser les cahiers des charges des études et prestations nécessaires; - Informer et conseiller les acteurs du territoire (communes, copropriétés ...) dans leurs démarches et projets énergétiques; - Acompagner la démarche interne de maîtrise des consommations énergétiques (aide à l'optimisation des contrats de fourniture d'énergies, suivi des contrats, proposition ou validation des choix techniques pour les rénovations ou les constructions...) menée par le service entretien, exploitation et maintenance de la direction des bâtiments et de l'architecture; - Fédérer des partenariats autour des projets développés et rechercher les soutiens

financiers (gestion CEE, aides ABEME et/ou régén...) permettant leur mise en œuvre effective. - Mener en œuvre l'accord partenarial conclu avec l'ADEME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition des orientations stratégiques de la politique Climat - Energie. - Assurer la réalisation du plan climat air énergie territorial en collaboration avec l'Agence d'Urbanisme et les autres EPCT Ardennais dans le cadre du SCoT Nord Ardennes (240.000 habitants). - Assurer le suivi et le pilotage technique et financier du programme des certificats d'économie d'énergie. - Participer activement au développement de la méthanisation des bio déchets. - Piloter la mise en œuvre de l'axe II du projet de territoire relatif à l'énergie. - Impulser et accompagner en expertise les projets internes ou locaux de maîtrise de la demande énergétique ou de développement des ENR. - Réaliser les cahiers des charges des études et prestations nécessaires. - Informer et conseiller les acteurs du territoire (communes, propriétés ...) dans leurs démarches et projets énergétiques. -</li> </ul>	création de poste	aucune



				directe	
				Défachement ou intégration directe	autre
<b>SIVOM DU CANTON DE MACHAUT</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	<b>3 H 07</b>	<b>2404</b>	<b>Surveillante de bus</b>	<b>surveillante de bus</b>
<b>VILLERS-SEMEUSE</b>	<b>ADJOINT D'ANIMATION</b>	<b>26 H 30</b>	<b>2405</b>	<b>AGENT D'ANIMATION</b>	<b>encadrement d'enfants pendant le temps périscolaire</b>
<b>VILLERS-SEMEUSE</b>	<b>ADJOINT D'ANIMATION</b>	<b>26 H 30</b>	<b>2406</b>	<b>AGENT D'ANIMATION</b>	<b>encadrement d'enfants pendant le temps périscolaire</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2407</b>	<b>DIE - poste 1714 - un mécanicien poids-lourd et agricole</b>	<b>Sous l'autorité du Directeur des Infrastructures et des Equipements et du Responsable du Pôle Technique, vous aurez pour mission de réaliser les travaux d'entretien et de réparation sur tout type de véhicules et d'engins du Conseil Départemental...</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2408</b>	<b>DEC - poste 423 - un cuisinier collège Rouget de Lisle à Charleville-Mézières</b>	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carré Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2409</b>	<b>DIE - poste 1714 - un mécanicien poids-lourd et agricole</b>	<b>Sous l'autorité du Directeur des Infrastructures et des Equipements et du Responsable du Pôle Technique, vous aurez pour mission de réaliser les travaux d'entretien et de réparation sur tout type de véhicules et d'engins du Conseil Départemental...</b>

<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	2410	DEC - poste 423 - un cuisinier collège Rouget de Lisle à Charleville-Mézières	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	Retraite	autre	
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2411	DIE - poste 1714 - un mécanicien poids-lourd et agricole	Sous l'autorité du Directeur des Infrastructures et des Equipements et du Responsable du Pôle Technique, vous aurez pour mission de réaliser les travaux d'entretien et de réparation sur tout type de véhicules et d'engins du Conseil Départemental...	Retraite	4599114	
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2412	DEC - poste 423 - un cuisinier collège Rouget de Lisle à Charleville-Mézières	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	Retraite	autre	
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</b>	35 H 00	2413	Travailleur social	Travailleur social en polyvalence de secteur	Fin de contrat	autre	
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</b>	35 H 00	2414	Travailleur social	Éducateur spécialisé en suivi de placement	Fin de contrat	autre	

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</b>	35 H 00	2415	Travailleur social	<b>Educateur spécialisé en suivi de placement</b>	<b>Fin de contrat</b>	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL</b>	35 H 00	2416	Travailleur social	<b>Travailleur social en polyvalence de secteur</b>	<b>Fin de contrat</b>	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL</b>	35 H 00	2417	Travailleur social	<b>Educateur spécialisé en suivi de placement</b>	<b>Fin de contrat</b>	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL</b>	35 H 00	2418	Travailleur social	<b>Educateur spécialisé en suivi de placement</b>	<b>Fin de contrat</b>	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	2419	<b>Chef du Service Environnement de Travail</b>	<b>Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez pour mission de proposer et animer une politique d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels dans le respect des règles de sécurité au travail.</b>	<b>Mutation externe</b>	459110
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE HORS CLASSE</b>	35 H 00	2420	<b>Chef du Service Environnement de Travail</b>	<b>Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez pour mission de proposer et animer une politique d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels dans le respect des règles de sécurité au travail.</b>	<b>Mutation externe</b>	459110
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>	35 H 00	2421	<b>Chef du Service Environnement de Travail</b>	<b>Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez pour mission de proposer et animer une politique d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels dans le respect des règles de sécurité au travail.</b>	<b>Mutation externe</b>	4591
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>CONSEILLER SUPERIEUR SOCIO-EDUCATIF</b>	35 H 00	2422	<b>Responsable du service Evaluation des besoins de compensation</b>	<b>Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de la NDFP, vous aurez pour mission d'encadrer</b>	<b>Retraite</b>	aucune

<p>hiérarchiquement et fonctionnellement le service</p> <p>Evaluation des besoins de compensation. Vous êtes le garant des situations présentées en CDPAH, animez le réseau d'acteurs ouvrant dans le domaine du handicap et contribuez à l'information et la promotion du dispositif. ....</p>	<p>A partir d'une expertise pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>					
<p>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>8 H 00</p>	<p>2423</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique discipline violoncelle</p>		
<p>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>8 H 00</p>	<p>2424</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique discipline violoncelle</p>		
<p>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE</p>	<p>8 H 00</p>	<p>2425</p>			

				d'enseignement.		
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE	8 H 00	2426	Assistant d'enseignement artistique discipline violoncelle	A partir d'une expertise pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement..	création de poste décrite
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	8 H 00	2427	Assistant d'enseignement artistique discipline violoncelle	A partir d'une expertise pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement..	création de poste décrite
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	8 H 00	2428	Assistant d'enseignement artistique discipline violoncelle	A partir d'une expertise pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement..	création de poste décrite
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	ATTACHE	35 H 00	2429	GESTIONNAIRE BUDGET	Participation au processus d'élaboration budgétaire	Mutation externe décrite
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	ATTACHE PRINCIPAL	35 H 00	2430	GESTIONNAIRE BUDGET	Participation au processus d'élaboration budgétaire	Mutation externe décrite
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole	REDACTEUR	35 H 00	2431	Charge d'opérations en dynamiques territoriales	Assister le chef de service dans la mise en œuvre des différents programmes de développement local pilotes Fin de contrat	Fin de contrat décrite

par le service Dynamiques territoriales. Aider les porteurs de projets au montage administratif et financier des dossiers. En lien avec la chef de service, assurer le suivi budgétaire des programmes et dispositifs pilotés par le service. En lien avec la chef de service, gérer les engagements de crédits aux opérateurs financés dans le cadre des programmes pilotés par le service.	Assurer la gestion des plannings du service. Assurer la gestion et le suivi du courrier du service. En lien avec l'équipe, préparer les instances de programmation et autres temps de travail. Aider à la conception d'outils de gestion administrative et financière du service.		aucune	
35 H 00	2432	Référent logiciel métiers RH	Fin de contrat	
TECHNICIEN				
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole				
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE				
Communauté d'agglomération Ardennes Métropole				

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2434	Référent logiciels métiers RH	<b>Garantit le fonctionnement optimal des applications dédiées à la gestion des ressources humaines.</b> <b>Garantit la transmission d'informations fiables à la hiérarchie. Pilotage des systèmes d'informations au sein des services de la DMRH</b>	Fin de contrat	aucune
	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2435	AGENT D'ENTRETIEN	Entretien des espaces verts et des bâtiments communaux	création de poste	aucune
	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	35 H 00	2436	Chef des agents polyvalents en milieu rural	Encadrement de l'équipe des agents polyvalents : Gestion d'équipe : - Animer une équipe - Coordonner les opérations techniques - Organiser la gestion du matériel et des fournitures confiées à l'équipe.	Retraite	aucune
MONTCEY NOTRE DAME	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	15 H 00	2437	SECRÉTAIRE DE MÂITRISE	Assurer le secrétariat de mairie : accueil du public, recensement, élections, état civil, comptabilité, paies	Démission	aucune



## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : emploi.aet@cdg08.fr

### ARRETE N° 265 FIXANT LA PUBLICATION DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS POUR LA PERIODE DU 16/10/2018 AU 31/10/2018

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes,

- Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 13,14, 23 et 41,
- Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, article 42 concernant la bourse de l'emploi,
- Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A, B, et C transmises par les collectivités et les établissements publics du département des Ardennes,

#### ARRETE

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup>

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 16/10/2018 au 31/10/2018 comporte :

- pour la catégorie A : 9
- pour la catégorie B : 37
- pour la catégorie C : 92

réparties selon l'annexe ci-jointe.

#### ARTICLE 2

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

#### ARTICLE 3

Le Directeur Général du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à la Préfecture et aux Sous-Préfectures des Ardennes et publiée auprès de chacune des collectivités et établissements publics du département.

Fait à Charleville-Mézières, le 05/11/2018

Le Président, Par délégation du Président  
du Centre de Gestion des Ardennes,  
le Vice-Président,

Daniel MOULIS  
Régis DEPAIX  
Conseiller Municipal de SEDAN  
Maire de Montcornet en Ardenne



Nom de la Collectivité	Grade	D.H.S.	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
AIGLEMONT	ADJOINT D'ANIMATION	26 H 00	2438	Responsable service périscolaire	Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires. Diriger l'accueil municipal dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCSPP.	création de poste	459529
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT DU PATRIMOINE	35 H 00	2439	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE	- S'assure que le musée est en bon ordre avant l'ouverture et à la fermeture.- Classe et range les documents administratifs transmis aux accueils des établissements.- Participe à la promotion des établissements, des expositions et de l'action culturelle.- Participe au montage des expositions (manutention des collections) et porte une attention quotidienne aux œuvres exposées.- S'assure du respect des règles de sécurité par le public.- Accueil physique et téléphonique du public (orienté et renseigne les visiteurs).- Participe à la bonne tenue des régies de recettes, conseille et vend livres et articles au sein des boutiques.- Peut concevoir et réaliser des visites guidées, des animations, des jeux et	Mutation interne	459527


				<p>Participe à la promotion des établissements, des expositions et de l'action culturelle. - Participe au montage des expositions (manutention des collections) et porte une attention quotidienne aux œuvres exposées. - S'assure du respect des règles de sécurité par le public. - Accueil physique et téléphonique du public (orienté et renseigne les visiteurs). - Participe à la bonne tenue des régies de recettes, conseille et vend livres et articles au sein des boutiques. - Peut concevoir et réaliser des visites guidées, des animations, des jeux et ateliers dans et hors les murs. - Prépare et range le matériel utilisé.</p>	
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	17 H 50	2442	<b>AGENT D'ENTRETIEN</b>	Garantir un bon état de propriété des locaux aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2443	<b>AGENT DE NETTOIEMENT</b>	Nettoyer des voies, espaces publics et ouvrages d'art Mutation interne 459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2444	<b>AGENT DE NETTOIEMENT</b>	Nettoyer des voies, espaces publics et ouvrages d'art Mutation interne 459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2445	<b>AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE</b>	Service du déjeuner et entretien des locaux Mutation interne 459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2446	<b>AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE</b>	Service du déjeuner et entretien des locaux Mutation interne aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2447	<b>AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE</b>	Service du déjeuner et entretien des locaux Mutation interne aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	17 H 50	2448	<b>AGENT D'ENTRETIEN</b>	Garantir un bon état de propriété des locaux aucune

<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2449	AGENT DE NETTOIEMENT	Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art	Mutation interne	459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2450	AGENT DE NETTOIEMENT	Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art	Mutation interne	459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2451	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2452	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2453	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	17 H 50	2454	AGENT D'ENTRETIEN	Garantir un bon état de propriété des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2455	AGENT DE NETTOIEMENT	Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art	Mutation interne	459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2456	AGENT DE NETTOIEMENT	Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art	Mutation interne	459480
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2457	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2458	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2459	AGENT DE RESTAURANT SCOLAIRE	Service du déjeuner et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	2460	Agent de gestion administrative	Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service Pôle Aides Départementales, vous aurez pour mission d'assurer l'ensemble des tâches polivalentes liées à la gestion administrative, informatisée et financière des demandes d'aides au Département. Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service Pôle Aides Départementales, vous aurez pour mission d'assurer l'ensemble des tâches	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2461	Agent de gestion administrative	Mutation interne	aucune	

				polyvalentes liées à la gestion administrative, informatisée et financière des demandes d'aides au Département.		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2462	Agent de gestion administrative	Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service Pôle Aides Départementales, vous aurez pour mission d'assurer l'ensemble des tâches polyvalentes liées à la gestion administrative, informatisée et financière des demandes d'aides au Département.	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2463	DIE - poste 720 - un agent d'entretien	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Patrimoine Immobilier et fonctionnelle du coordonnateur des agents d'entretien, vous aurez pour mission, d'une part, le nettoyage des locaux administratifs, espaces techniques, salles de réunion, espaces cafeteria et sanitaires, et d'autre part la participation à la production et à la distribution des repas organisés par le Conseil départemental...	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2464	DIE - poste 720 - un agent d'entretien	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Patrimoine Immobilier et fonctionnelle du coordonnateur des agents d'entretien, vous aurez pour mission, d'une part, le nettoyage des locaux administratifs, espaces techniques, salles de réunion, espaces cafeteria et sanitaires, et d'autre part la participation à la production	Retraite aucune

					et à la distribution des repas organisés par le Conseil départemental...	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2465	DIE - poste 720 - un agent d'entretien	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Patrimoine Immobilier et fonctionnelle du coordonnateur des agents d'entretien, vous aurez pour mission, d'une part, le nettoyage des locaux administratifs, espaces techniques, salles de réunion, espaces cafeteria et sanitaires, et d'autre part la participation à la production et à la distribution des repas organisés par le Conseil départemental...</b>	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	35 H 00	2466	Agent de gestion financière	agent chargé d'exécution budgétaire en dépenses et en recettes	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2467	Agent de gestion financière	agent chargé d'exécution budgétaire en dépenses et en recettes	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2468	Agent de gestion financière	agent chargé d'exécution budgétaire en dépenses et en recettes	Mutation interne aucune
<b>SI DU POLE SCOLAIRE DE TOURNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	5 H 00	2469	Surveillante de bus	Accompagner et assurer la sécurité des enfants dans le car	Fin de contrat aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	35 H 00	2470	Agent de gestion financière	<b>Sous la responsabilité du chef du service de la gestion budgétaire, vous aurez pour mission d'assurer l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes de la politique sociale du handicap-vieillesse, notamment celle concernant les personnes handicapées. Il devra maîtriser la réglementation</b>	Mutation interne aucune

	<p>du CASF sur l'aide sociale à l'hébergement pour contrôler les factures des établissements ayant mise en paiement et gérer l'enveloppe de 28 millions d'euros par an pour ces établissements ardennais et extérieurs. En binôme avec l'agent d'exécution financière de la politique sociale de l'Enfance, il réalisera les paies des assistants familiaux plusieurs fois par an en fonction des besoins.</p>	<p>Sous la responsabilité du chef du service de la gestion budgétaire, vous aurez pour mission d'assurer l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes de la politique sociale du handicap-vieillesse, notamment celle concernant les personnes handicapées. Il devra maîtriser la réglementation du CASF sur l'aide sociale à l'hébergement pour contrôler les factures des établissements ayant mise en paiement et gérer l'enveloppe de 28 millions d'euros par an pour ces établissements ardennais et extérieurs. En binôme avec l'agent d'exécution financière de la politique sociale de l'Enfance, il réalisera les paies des assistants familiaux plusieurs fois par an en fonction des besoins.</p>	Mutation interne
35 H 00	2471	Agent de gestion financière	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>		

				Sous la responsabilité du chef du service de la gestion budgétaire, vous aurez pour mission d'assurer l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes de la politique sociale du handicap-vieillesse, notamment celle concernant les personnes handicapées. Il devra maîtriser la réglementation du CASF sur l'aide sociale à l'hébergement pour contrôler les factures des établissements avant mise en paiement et gérer l'enveloppe de 28 millions d'euros par an pour ces établissements ardennais et extérieurs. En binôme avec l'agent d'exécution financière de la politique sociale de l'Enfance, il réalisera les paies des assistants familiaux plusieurs fois par an en fonction des besoins.	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2472	Agent de gestion financière		
VIEUX LES ASFIELD	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2473	agent de collecte des déchets	collecte et acheminement des déchets ménagers	Retraite
ARNICOURT	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2474	agent de collecte des déchets	collecte et acheminement des déchets ménagers	Retraite
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2475	agent de collecte des déchets	collecte et acheminement des déchets ménagers	Retraite
		14 H 00	2476	entretien voirie et espaces verts	entretien espaces verts et voirie	Fin de contrat
		2 H 00	2477	Agent d'entretien	Entretien des différents bâtiments de la commune (Mairie, Salle Communale, Ancienne Ecole).	aucune
					Démission	460069

		ENVIRONNEMENT	programme « salir moins » sur le territoire communal. Assurer la pédagogie nécessaire à l'attention des citoyens. Sanctionner les comportements infractionnels en matière de qualité sanitaire du territoire communal. Assurer une veille sur la qualité de l'espace public, des dégradations éventuelles, et assurer la remontée d'informations.		
		ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  CHARLEVILLE-MEZIERES	35 H 00  AGENT DE LA BRIGADE ENVIRONNEMENT  2480	Assurer la mise en œuvre du programme « salir moins » sur le territoire communal. Assurer la pédagogie nécessaire à l'attention des citoyens. Sanctionner les comportements infractionnels en matière de qualité sanitaire du territoire communal. Assurer une veille sur la qualité de l'espace public, des dégradations éventuelles, et assurer la remontée d'informations.	460212
		ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  CHARLEVILLE-MEZIERES	35 H 00  AGENT DE LA BRIGADE ENVIRONNEMENT  2481	Assurer la mise en œuvre du programme « salir moins » sur le territoire communal. Assurer la pédagogie nécessaire à l'attention des citoyens. Sanctionner les comportements infractionnels en matière de qualité sanitaire du territoire communal. Assurer une veille sur la qualité de l'espace public, des dégradations éventuelles, et assurer la remontée	460212

				d'informations.		
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>EDUCATEUR DES APS</b>	35 H 00	2482	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Surveillance des bassins - .Respect du POSS et du règlement intérieur - .Enseignement de la natation (scolaires - tout public) - .Encadrement des activités aquatiques (bébé-nageurs, aquagym - etc....).	
				Gérer et diriger le centre aquatique « Camourau ».. Planifier et suivre l'utilisation des installations du service.. Contrôler, suivre l'entretien et la maintenance des installations.. Vérifier, suivre les conditions réglementaires de sécurité.. Manager, encadrer les équipes et participer à la RH.. Participer au contrôle des régies de recettes.. Contrôler la fréquentation de l'établissement.. Assurer des missions complexes diverses...	Fin de contrat 460303	
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>EDUCATEUR DES APS</b>	35 H 00	2483	Responsable d'établissement pour le centre aquatique de Mouzon	· Gérer et diriger le centre aquatique « Camourau ».. Planifier et suivre l'utilisation des installations du service.. Contrôler, suivre l'entretien et la maintenance des installations.. Vérifier, suivre les conditions réglementaires de sécurité.. Manager, encadrer les équipes et participer à la RH.. Participer au contrôle des régies de recettes.. Contrôler la fréquentation de l'établissement.. Assurer des missions complexes diverses...	Fin de contrat 460292
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2484	Responsable d'établissement pour le centre aquatique de Mouzon	· Gérer et diriger le centre aquatique « Camourau ».. Planifier et suivre l'utilisation des installations du service.. Contrôler, suivre l'entretien et la maintenance des installations.. Vérifier, suivre les conditions réglementaires de sécurité.. Manager, encadrer les équipes et participer à la RH.. Participer au contrôle des régies de	Fin de contrat 460292

				reçettes..” Contrôler la fréquentation de l'établissement..” Assurer des missions connexes diverses...”		
				“ Gérer et diriger le centre aquatique « Camourau »..” Planifier et suivre l'utilisation des installations du service..” Contrôler, suivre l'entretien et la maintenance des installations..” Vérifier, suivre les conditions réglementaires de sécurité..” Manager, encadrer les équipes et participer à la RH..” Participer au contrôle des règles de recevabilité..” Contrôler la fréquentation de l'établissement..” Assurer des missions connexes diverses...”	Fin de contrat	460292
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE	35 H 00	2485	Responsable d'établissement pour le centre aquatique de Mouzon		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	2486	Assistante de territoire	Assistante du délégué territorial	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2487	Assistante de territoire	Assistante du délégué territorial	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2488	Assistante de territoire	Assistante du délégué territorial	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	2489	technicien chargé de la réalisation d'études d'eau et d'assainissement	piloter ou participer aux études préalables menées par le service exploitation et maintenance des réseaux de la direction du cycle de l'eau et de l'environnement, de type renouvellement de réseaux, branchements, réhabilitation d'ouvrage, etc... qui elles soient menées en régie ou externalisées	Fin de contrat
Communauté d'agglomération Ardenne	TECHNICIEN	35 H 00	2490	Technicien chargé des	Assurer la tenue de la	Fin de contrat
						aucune

Métropole			usages numériques	Hotline. Gérer le parc matériel et logiciel bureautique. Gérer les incidents techniques et contribuer à leur résolution	
THOUR (LE)	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	11 H 00	2491 Secrétaire de Mairie	- Gestion de la commune sous la direction du Maire.- Accueil et renseignement du Public.- Instruction et gestion des dossiers: Etat Civil, urbanisme, paies et carrières, comptabilité, élaboration et exécution du budget, marchés publics.- Rédaction des actes et compte rendu divers: séance du conseil municipal, délibération, arrêtés, courriers, etc.... - Gestion des équipements communaux: location de salles et des biens communaux.	460152 Fin de contrat
VILLERS-SEMEUSE	ATTACHE	35 H 00	2492 Directeur Général des Services	Participer à la définition des orientations stratégiques; Élaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et budgétaire; Mobiliser et optimiser les ressources humaines; Piloter les projets transversaux	460275
VILLERS-SEMEUSE	ATTACHE PRINCIPAL	35 H 00	2493 Directeur Général des Services	Participer à la définition des orientations stratégiques; Élaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et budgétaire; Mobiliser et optimiser les ressources humaines; Piloter les projets transversaux	460275
VILLERS-SEMEUSE	TECHNICIEN	35 H 00	2494 ASSISTANT(E) COMMUNICATION	Contribue à l'élaboration de la stratégie de la communication de la collectivité; conçoit et/ou	460296 création de poste

				réalise des produits de communication; gère la communication interne		
CHARLEVILLE-MEZIERES	AGENT DE MAITRISE	35 H 00	2495	chargé du secteur achat et logistique	gestion administrative et logistique : récupérer les effectifs auprès des différents services management : coordonner, encadrer et planifier les activités du secteur achat et logistique. Respect des normes d'hygiène et de sécurité : contrôler et faire remonter la conformité sanitaire du matériel roulant ainsi que les incidents sur celui-ci	Mutation interne aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	35 H 00	2496	chargé du secteur achat et logistique	gestion administrative et logistique : récupérer les effectifs auprès des différents services. Management : coordonner, encadrer et planifier les activités du secteur achat et logistique. Respect des normes d'hygiène et de sécurité : contrôler et faire remonter la conformité sanitaire du matériel roulant ainsi que les incidents sur celui-ci	Mutation interne aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	35 H 00	2497	EDUCATEUR JEUNES ENFANTS	Intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès d'enfants de 2 mois et demi à 4 ans. Il favorise le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant. Il stimule et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe. Participation à la conception et à la mise en œuvre du projet	Fin de contrat aucune

				pédagogique. Il est le garant de l'application de ce projet au quotidien		
				Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la Mission Stratégies Territoriales et Accompagnement à l'Innovation, vous accompagnerez le Directeur de la Prospective, de l'Ingénierie et de l'Attractivité et le responsable de la mission dans la déclinaison opérationnelle et le suivi du Plan Stratégique des Ardennes 2018-2025...	création de poste	aucune
				MISSIONS : ..Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer à la démarche circuits courts et produits alimentaires locaux en restauration collective ainsi qu'au projet de légumerie départementale, de contribuer avec les chargés de projet à l'animation territoriale dans le domaine touristique et d'assurer le suivi administratif des projets de voies vertes...	création de poste	aucune
				chargeé de gestion en agriculture et tourisme		
				ASSISTANT MSSION STRATEGIES TERRITORIALES ET ACCOMPAGNEMENT A L'INNOVATION	création de poste	aucune
				Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la Mission Stratégies Territoriales et Accompagnement à l'Innovation, vous accompagnerez le Directeur	création de poste	aucune

		de la Prospective, de l'Ingénierie et de l'Attractivité et le responsable de la mission dans la déclinaison opérationnelle et le suivi du Plan Stratégique des Ardennes 2018-2025...	
		<b>MISSIONS :</b> .. Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer à la démarche circuits courts et produits alimentaires locaux en restauration collective ainsi qu'au projet de légumerie départementale, de contribuer avec les chargés de projet à l'animation territoriale dans le domaine touristique et d'assurer le suivi administratif des projets de voies vertes..	aucune
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>  35 H 00      2501      chargé de gestion en agriculture et tourisme	
		<b>ASSISTANT MSSION STRATEGIES TERRITORIALES ET ACCOMPAGNEMENT A L'INNOVATION</b>  35 H 00      2502	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la Mission Stratégies Territoriales et Accompagnement à l'Innovation, vous accompagnerez le Directeur de la Prospective, de l'Ingénierie et de l'Attractivité et le responsable de la mission dans la déclinaison opérationnelle et le suivi du Plan Stratégique des Ardennes 2018-2025...</b>
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>  35 H 00      2503      chargé de gestion en agriculture et tourisme	<b>MISSIONS : .. Sous la responsabilité hiérarchique</b>
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>  35 H 00      2504      chargé de gestion en agriculture et tourisme	<b>creation de poste</b>



<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>INGENIEUR</b>	35 H 00	2507	ingénieur en systèmes d'information
				Assurer la maintenance évolutive et corrective de l'infrastructure système (serveurs physiques, plateforme de virtualisation, éléments de stockage, serveurs de sauvegardes, Active Directory, Messagerie).Définir et mettre en oeuvre les normes et procédures d'installation et de gestion des postes de travail et périphériques.Assister les techniciens de terrain en assurant le support de niveau 2 et 3 de l'infrastructure système
				Assurer la maintenance évolutive et corrective de l'infrastructure système (serveurs physiques, plateforme de virtualisation, éléments de stockage, serveurs de sauvegardes, Active Directory, Messagerie).Définir et mettre en oeuvre les normes et procédures d'installation et de gestion des postes de travail et périphériques.Assister les techniciens de terrain en assurant le support de niveau 2 et 3 de l'infrastructure système
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>INGENIEUR PRINCIPAL</b>	35 H 00	2508	ingénieur en systèmes d'information
				Assurer la gestion et le fonctionnement des installations thermiques des bâtiments de la ville de Charleville Mézières et d'Ardenne Métropole par le biais d'un système de
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>TECHNICIEN</b>	35 H 00	2509	TECHNICIEN EN CHARGE DES INSTALLATIONS THERMIQUES

				télégestion des chauferies.		
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2510	TECHNICIEN EN CHARGE DES INSTALLATIONS THERMIQUES	Assurer la gestion et le fonctionnement des installations thermiques des bâtiments de la ville de Charleville Mézières et d'Ardenne Métropole par le biais d'un système de télégestion des chauferies.	Retraite aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2511	TECHNICIEN EN CHARGE DES INSTALLATIONS THERMIQUES	Assurer la gestion et le fonctionnement des installations thermiques des bâtiments de la ville de Charleville Mézières et d'Ardenne Métropole par le biais d'un système de télégestion des chauferies.	Retraite aucune
VIVIER-AU-COURT	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2512	Agent polyvalent des espaces verts 3	-Exécution de travaux ouvriers et techniques nécessitant une qualification professionnelle. Entretien des végétaux arbres et arbustes en réalisant des tailles, élagages et traitements spécifiques en respectant la biologie des diverses espèces. Entretien des surfaces des espaces publics par le bâtiage des massifs, le ramassage des feuilles, le décapage de la mousse, le désherbage des parcs allées,stade, massifs arbustifs et floraux, le débroussaillage....-Entretien des gazon en effectuant les travaux de.  ...selon les besoins et les périodes saisonnières	Retraite aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2513	DIE - 848 - poste un adjoint au chef de centre de	Sous l'autorité du chef de centre, vous avez pour	Mutuation interne aucune

	RETHEL	mission d'encadrer, les adjoints techniques du centre d'exploitation. Vous exécuterez la surveillance du réseau routier et de la voie verte de son secteur, exécuterez et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voie verte et dépendances vertes.. Vous assurerez les différentes missions d'urgences (astreintes d'hiver et d'été, etc) sur le secteur du TRA SUD Ardennes, ainsi que l'intérim du chef de centre et des autres chefs de centre du TRA lors de leurs absences.			
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2514	un chef du centre de rocroi	Le titulaire du poste aura pour mission l'encadrement et la gestion du centre d'exploitation de Rcroi. A terme, ce centre sera regroupé avec le centre d'exploitation de SIGNY LE PETIT dans le centre d'exploitation du Piquet. Le responsable du CE de ROCROT deviendra le responsable de ce centre et sera épaulé par un adjoint (chef du centre actuel de SIGNY LE PETIT) pour manager 13 agents d'exploitation.
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2515	DIE - 848 - poste un adjoint au chef de centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre, vous avez pour mission d'encadrer, les adjoints techniques du centre d'exploitation. Vous






					développement local pilotés par le service		
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2523	<b>CHARGE DE MISSION EN DEVELOPPEMENT TERRITORIAL</b>	Assister la chef de service dans la mise en œuvre des programmes de développement local pilotés par le service	460816	
<i>PURE</i>	<b>ADJOINT D'ANIMATION</b>	4 H 00	2524	<b>adjoint d'animation</b>	animateur d'accueil périscolaire. L'animateur périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et aux rythmes des enfants. Il travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.	aucune	
<i>SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES</i>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	35 H 00	2525	<b>Assistante en communication-sensibilisation au territoire</b>	Les missions consisteront à mettre en œuvre les orientations de la thématique « sensibilisation au territoire » de la Charte du PNR, à savoir principalement		
<i>ARTAISE LE VIVIER</i>	<b>REDACTEUR</b>	5 H 00	2526	<b>SECRETAIRE DE MAIRIE</b>	gestion de la comptabilité, de l'état civil, des élections, des dossiers d'urbanisme, Préparation des budgets, saisie des mandats, titres, des factures d'eau, des salaires, des cotisations, Préparation des réunions du conseil municipal, rédaction des comptes rendus, des délibérations, des arrêtés du Maire, des courriers. Mise à jour des listes électorales.	Fin de contrat	aucune

				Réception du public....		
				<b>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la cellule et des Responsables d'opérations,</b> vous aurez pour mission de participer à la réalisation des opérations d'archéologie préventive, tant durant leur préparation, leur réalisation sur le terrain, leur phase d'étude puis le temps de la valorisation. Vous pourrez être amené à suppléer un responsable d'opération. Vous apporterez votre aide à la gestion de la Cellule départementale d'archéologie, en particulier au montage des opérations, à leur gestion administrative et financière. Enfin, vous contribuerez à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais.	<b>Fin de contrat</b>	<b>aucune</b>
				<b>DEC - poste 133 - un technicien de fouilles qualifié</b>		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2527</b>	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la cellule et des Responsables d'opérations,</b> vous aurez pour mission de participer à la réalisation des opérations d'archéologie préventive, tant durant leur préparation, leur réalisation sur le terrain, leur phase d'étude puis le temps de la valorisation. Vous pourrez être amené à suppléer un responsable d'opération. Vous apporterez votre aide à la gestion de la Cellule	<b>Fin de contrat</b>	<b>aucune</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	<b>35 H 00</b>	<b>2528</b>	<b>DEC - poste 133 - un technicien de fouilles qualifié</b>		

		départementale d'archéologie, en particulier au montage des opérations, à leur gestion administrative et financière. Enfin, vous contribuerez à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais.	
		<p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la cellule et des Responsables d'opérations, vous aurez pour mission de participer à la réalisation des opérations d'archéologie préventive, tant durant leur préparation, leur réalisation sur le terrain, leur phase d'étude puis le temps de la valorisation. Vous pourrez être amené à suppléer un responsable d'opération. Vous appartierez votre aide à la gestion de la Cellule départementale d'archéologie, en particulier au montage des opérations, à leur gestion administrative et financière. Enfin, vous contribuerez à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais.</p>	<p>DEC - poste 133 - un technicien de fouilles qualifié</p> <p>ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</p>
		<p>Fin de contrat</p> <p>Fin de contrat</p>	<p>2529</p> <p>35 H 00</p> <p>2530</p> <p>35 H 00</p>

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2531	DIE - poste 669 - UN CONDUCTEUR D OPERATIONS BATIMENT	Sous la responsabilité du Chef de Service, vous serez chargé de piloter des projets de restructuration, de mise aux normes ou de construction de bâtiments, et en assurerez la gestion technique, administrative et financière.	Fin de contrat	461135
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2532	DIE - poste 669 - UN CONDUCTEUR D OPERATIONS BATIMENT	Sous la responsabilité du Chef de Service, vous serez chargé de piloter des projets de restructuration, de mise aux normes ou de construction de bâtiments, et en assurerez la gestion technique, administrative et financière.	Fin de contrat	461135
<b>ACY ROMANCE</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	20 H 00	2533	Secrétaire de mairie	Secrétariat de mairie : administration, comptabilité, état-civil, urbanisme, rédaction délibérations, arrêtés, procès-verbaux, paie, marchés publics....	aucune	
<b>ACY ROMANCE</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	20 H 00	2534	Secrétaire de mairie	Secrétariat de mairie : administration, comptabilité, état-civil, urbanisme, rédaction délibérations, arrêtés, procès-verbaux, paie, marchés publics....	aucune	
<b>ACY ROMANCE</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	20 H 00	2535	Secrétaire de mairie	Secrétariat de mairie : administration, comptabilité, état-civil, urbanisme, rédaction délibérations, arrêtés, procès-verbaux, paie, marchés publics....	aucune	
<b>ACY ROMANCE</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	20 H 00	2536	Secrétaire de mairie	Secrétariat de mairie : administration, comptabilité, état-civil, urbanisme, rédaction délibérations, arrêtés, procès-verbaux, paie, marchés publics....	aucune	

				- Organisation des concours et examens professionnels : gestion du recensement, élaboration et diffusion du calendrier, logiciel concours, gestion et suivi des listes d'aptitude etc... Service de remplacement : envoi des documents et contrôle des délibérations et conventions avec les collectivités, suivi des agents, suivi des tableaux de présence etc.	création de poste	aucune
				Veille réglementaire : apport de conseils réglementaires, techniques et juridiques à l'attention des collectivités et EPCI. Démarche de prévention professionnelle : accompagner les collectivités dans la mise en place de la démarche prévention, aide à la réalisation de l'évaluation des risques professionnels, proposition de dispositifs de prévention et de démarches d'amélioration conformes à la réglementation.	création de poste	aucune
				- Encadrement des agents du service,- Conseiller et apporter une expertise juridique aux collectivités territoriales et EPCI des Ardennes,- Organiser le Conseil de discipline...Cf : délibération du C.A. du 24/07/2007 créant l'emploi.	Retraite	aucune
				AGENT CHARGE DE L'ENTRETIEN DU BATIMENT DE LA MAIRIE	NETTOYAGE DU BATIMENT DE LA MAIRIE	Retraite
				Agent chargé de l'entretien des locaux et de service à la cantine	création de poste	aucune

<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	2542	<b>Charge d'opération de construction des bâtiments</b>	<p>- Identification des besoins exprimés par les services demandeurs.- Passation et suivi des marchés divers de prestations externalisées.- Suivi financier des opérations.- Prise en compte des objectifs d'optimisation des coûts de fonctionnement</p> <p>Mise en place et animation des systèmes de pilotage .- Organiser un système de collecte et d'exploitation de données fiabilisées à des fins de pilotage.- Assurer un lien opérationnel avec la direction générale sur les décisions d'engagement de projets, validation et arbitrage des dossiers .-</p>
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<i>ATTACHE</i>	35 H 00	2543	<b>contrôleur de gestion</b>	<p>Construction, suivi et pilotage du référentiel d'évaluation pour les politiques publiques communautaires .- Définir la stratégie assurantelle de la collectivité.- Développer une culture de la performance, animer des démarches de performance et d'optimisation. Instaurer et animation d'un dialogue de gestion, conseil et aide à la décision.- Assurer le contrôle et l'évaluation des actions à des fins de performance, de modernisation de l'action</p> <p>Mutation externe</p>


*Communauté d'agglomération Ardenne Métropole*

#### ATTACHE PRINCIPAL

35 H 00  
2544

publique, et d'amélioration continue en menant notamment les études et audits internes ou externes des relations avec les tiers et satellites avec les pilotes thématiques métiers : - Assurer avec les directions métiers des missions de contrôle de gestion et d'audit sur les missions et compétences communautaires sur les tiers et satellites : - Sensibiliser aux enjeux du contrôle de gestion. - Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion Mise en place et animation des systèmes de pilotage. - Organiser un système de collecte et d'exploitation de données fiables à des fins de pilotage. - Assurer un lien opérationnel avec la direction générale sur les décisions d'engagement de projets, validation et arbitrage des dossiers : - Construction, suivi et pilotage du référentiel d'évaluation pour les politiques publiques communautaires. - Définir la stratégie assurantelle de la collectivité. - Développer une culture de la performance, animer des démarches de performance et d'optimisation. Instauration

Mutation externe aucune


	<p>collectivité - Développer une culture de la performance, animer des démarches de performance et d'optimisation. Instaurer et animation d'un dialogue de gestion, conseil et aide à la décision.- Assurer le contrôle et l'évaluation des actions à des fins de performance, de modernisation de l'action publique, et d'amélioration continue en menant notamment les études et audits internes ou externes des relations avec les tiers et satellites avec les pilotes thématiques métiers .-</p> <p>- Assurer avec les directions métiers des missions de contrôle de gestion et d'audit sur les missions et compétences communautaires sur les tiers et satellites .-</p> <p>- Sensibiliser aux enjeux du contrôle de gestion.- Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion</p>	<p>Assurer les démarches qualité et être force de proposition en la matière avec pour objectif d'arrêter les procédures et simplifier le mode de fonctionnement des services</p> <p>- Accompagner les directions dans la conduite de projets et la ré-interrogation de leurs organisations et méthodes de</p>	Mutuation externe aucune	
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	2546	technicien qualité organisation méthode

	<p>travail,- Accompagner les projets d'optimisation et de transformation de l'organisation depuis leur identification jusqu'à leur mise en œuvre .- Piloter et mettre en œuvre les projets transverses, apporter des supports méthodologiques et veiller à la gestion de portefeuilles de projets.- Etre le garant des processus métiers.- Mettre en place une veille organisationnelle en matière de vision, d'innovation, d'optimisation et d'anticipation.- Porter les thèmes égalité homme/femme et développement durable.</p>	<p>- Assurer les démarches qualité et être force de proposition en la matière avec pour objectif d'arrêter les procédures et simplifier le mode de fonctionnement des services</p> <p>- Accompagner les directions dans la conduite de projets et la ré-interrogation de leurs organisations et méthodes de travail.- Accompagner les projets d'optimisation et de transformation de l'organisation depuis leur identification jusqu'à leur mise en œuvre .- Piloter et mettre en œuvre les projets transverses, apporter des supports méthodologiques et veiller à la gestion de</p>	Mutation externe	aucune

		<p>portefeuilles de projets.- Etre le garant des processus métiers.- <b>Mettre en place une veille organisationnelle en matière de vision, d'innovation, d'optimisation et d'anticipation.- Porter les thèmes égalité homme/femme et développement durable.</b></p> <p>- Assurer les démarches qualité et être force de proposition en la matière avec pour objectif d'arrêter les procédures et simplifier le mode de fonctionnement des services</p> <p>- Accompagner les directions dans la conduite de projets et la ré-interrogation de leurs organisations et méthodes de travail.- Accompagner les projets d'optimisation et de transformation de l'organisation depuis leur identification jusqu'à leur mise en œuvre .- Piloter et mettre en œuvre les projets transverses, apporter des supports méthodologiques et veiller à la gestion de portefeuilles de projets.- Etre le garant des processus métiers.-</p>	<p>aucune</p> <p>Mutation externe</p>	
		<p>technicien qualité organisation méthode</p> <p>35 H 00</p> <p>2548</p> <p>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</p>		

					développement durable.		
<b>SIAEP DU CHENE MAUGRE</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	5 H 00	2549	Secrétaire	Assurer le secrétariat du SIAEP, comptabilité, paies, établissement du budget, élaboration des factures, gestion des impayés, préparation et suivi des séances du comité syndical	Démission	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2550	agent de nettoyement	Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'école, portion communale de la voie rapide. Nettoiemnt des abords des jardins familiaux. Nettoiemnt des monuments. Nettoiemnt des dépôts sauvages. Nettoiemnt des sanitaires publics. Collecte manuel de déchets à la pince avec sac et balayage de l'espace public et utilisation du chariot de propreté. Procéder à des déblaiements. Conduire des engins de nettoiemnt motorisés et notamment balayeuses et laveuses, véhicules de type mini plateau et véhicules légers	création de poste	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2551	agent d'exploitation de la signalisation	exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation de la signalisation horizontale et verticale en suivant des directives ou d'après des documents techniques	création de poste	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	2552	gardien de gymnase	nettoyage et maintenance de l'équipement (sol, vestiaires, ...), présence dans	création de poste	aucune



				méthode			
				Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'école, portion communale de la voie rapide. Nettoyement des abords des jardins familiaux. Nettoyement des monuments. Nettoyement des dépôts sauvages. Nettoyement des sanitaires publics. Collecte manuel de déchets à la pince avec sac et balayage de l'espace public et utilisation du chariot de propreté. Procéder à des déblaiements. Conduite des engins de nettoyement motorisés et notamment balayeuses et laveuses, véhicules de type mini plateau et véhicules légers	création de poste	aucune	
	CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	agent de nettoyement			
			2556				
	CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	agent d'exploitation de la signalisation	exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation de la signalisation horizontale et verticale en suivant des directives ou d'après des documents techniques	création de poste	
			2557			aucune	
	CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	gardien de gymnase	nettoyage et maintenance de l'équipement (sol, vestiaires, ...).présence dans l'équipement - gardienage. manipulation des matériels nécessaires à la pratique sportive - contrôle du matériel	création de poste	
			2558			aucune	
	CHARLEVILLE-MEZIERES	AGENT DE MAITRISE	35 H 00	encadrant technique	Missions principales : Sous la responsabilité du chef de	création de poste	
			2559			aucune	

			service, encadrer l'équipe d'adjoints techniques. Assurer de manière temporaire la gestion administrative, technique et financière du service logistique des événements et manifestations. Suivre les installations pour les diverses manifestations	
			Missions principales : Sous la responsabilité du chef de service, encadrer l'équipe signalisation. Assurer la gestion administrative, technique et financière de la signalisation lumineuse tricolore. Suivre les travaux d'entretien et les travaux neufs de signalisation	création de poste aucune
			Missions principales : Sous la responsabilité du chef de service, encadrer l'équipe entretien des voies. Assurer la gestion administrative, technique et financière de l'entretien des voies. Suivre les travaux d'entretien et les travaux neufs, installations annexes..	création de poste aucune
			Missions principales : Sous la responsabilité du chef de service, encadrer l'équipe d'adjoints techniques. Assurer de manière temporaire la gestion administrative, technique et financière du service logistique des événements et manifestations. Suivre les installations pour les diverses manifestations	création de poste aucune

	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	35 H 00	2563	encadrant technique	Missions principales : Sous la responsabilité du chef de service, encadrer l'équipe signalisation. Assurer la gestion administrative, technique et financière de la signalisation lumineuse tricolore. Suivre les travaux d'entretien et les travaux réufs de signalisation	création de poste	aucune	
	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	35 H 00	2564	encadrant technique	Missions principales : Sous la responsabilité du chef de service, encadrer l'équipe entretien des voies. Assurer la gestion administrative, technique et financière de l'entretien des voies. Suivre les travaux d'entretien et les travaux neufs, installations annexes..	création de poste	aucune	
	CHARLEVILLE-MEZIERES				Assurer la mise en œuvre des actions développées par la collectivité dans le cadre du temps libre des enfants :...en temps périscolaire : matin, midi, soir. En temps extrascolaire : mercredi, petites et grandes vacances	création de poste		
	REDACTEUR	35 H 00	2565	responsable du service périscolaire	Assurer la mise en œuvre des actions menées par la collectivité dans les domaines de l'environnement et de la citoyenneté. Assurer l'encadrement d'une équipe de 300 agents. Participer à l'animation du Contrat Enfance Jeunesse et au dispositif Réussite Educative.	création de poste	aucune	
	CHARLEVILLE-MEZIERES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2566	responsable du service périscolaire	Assurer la mise en œuvre des actions développées par la collectivité dans le cadre du temps libre des enfants	création de poste	aucune



					recyclables. Collecte des encombrants		
<i>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</i>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	2571	<b>AGENT DE COLLECTE POLYVALENT</b>	Collecte des déchets ménagers recyclables et non recyclables. Collecte des encombrants	462113	
<b>VIEL SAINT REMY</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	7 H 30	2572	<b>entretien et services généraux</b>	entretien des locaux communaux	Démission	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>					Encadrer une équipe (ou plusieurs selon les besoins) :- Intégrer l'activité des autres opérateurs du domaine public dans l'organisation du travail.- Planifier l'organisation du travail.- Définir le matériel et l'organisation à mettre en œuvre.- Distribuer le travail aux équipes.- Contrôler la bonne exécution du travail demandé.- Résoudre les problèmes techniques.- Traiter les réclamations.- Valoriser le coût des interventions.- Réaliser les tâches administratives. Assister le chef de service, en particulier pour :- La planification des congés et des récupérations.- L'achat et la gestion des produits et matériels utilisés par le service.		
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL</b>	35 H 00	2573	<b>AGENT DE MAITRISE - CHEF D'EQUIPE REMPLACANT</b>	AGENT DE MAITRISE - CHEF D'EQUIPE REMPLACANT	Encadrer une équipe (ou plusieurs selon les besoins) :- Intégrer l'activité des autres opérateurs du domaine public dans	aucune

	<p>l'organisation du travail:-</p> <p>Planifier</p> <p>l'organisation du travail:-</p> <p>Définir le matériel et l'organisation à mettre en œuvre.- Distribuer le travail aux équipes.-</p> <p>Contrôler la bonne exécution du travail demandé.-</p> <p>Résoudre les problèmes techniques.-</p> <p>Traiter les réclamations:-</p> <p>Valoriser le coût des interventions.-</p> <p>Réaliser les tâches administratives. Assister le chef de service, en particulier pour :- La planification des congés et des récupérations.-</p> <p>L'achat et la gestion des produits et matériels utilisés par le service.</p>		<p>- Nettoyement mécanisé des voies, espaces publics et ouvrages d'art.-</p> <p>Constat et alerte de l'état de propreté et/ou de dégradation des espaces publics .- Viabilité hivernale</p> <p>...-</p> <p>Mission transversale complémentaire : Médiation et relations à l'usager, ex CD</p>	Promotion interne	aucune
	<p>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS</p>	<p>35 H 00</p> <p>2575</p> <p>agent entretien voirie</p>			

PREFECTURE DE LA REGION  
D'ILE-DE-FRANCE  
PREFECTURE DE PARIS

26 OCT. 2018

Service des collectivités locales  
et du contentieux



**ARRÊTÉ N° 075201810684**

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12-1, 13, 14, 23 et 41,

Vu l'arrêté n° 113851 du 11 décembre 2017 portant délégation de signature au directeur général et aux directrices générales adjointes,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A transmises par les centres départementaux de gestion au Centre national de la fonction publique territoriale,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 25 déclarations.

**Article 2 :**

Une ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le préfet de Paris.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr> rubrique «Publicité des arrêtés»

Fait à Paris, le 23/10/2018

Pour le président et par délégation  
Vincent POTIER  
Directeur général



N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V0118109013001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général - Ingénieur en chef hors classe	Chargé de mission contrôle de gestion	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE 11855 Carcassonne	17/10/2018	19/12/2018
V0118109021001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Acheteur public	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE 11855 Carcassonne	17/10/2018	19/12/2018
V01318100254001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur général adjoint	Radiation des cadres	35h00	Aix en Provence (commune de) 13616 Aix en provence cedex 1	22/10/2018	23/10/2018
V01318100266001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur du Muséon Arlaten	Radiation des cadres	35h00	Conseil départemental des Bouches-du-Rhône 13013 Marseille	22/10/2018	23/10/2018
V02118100278001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	BFC 1136 - Directeur des Systèmes d'Information (HF)	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE COMITE 21035 Dijon	22/10/2018	23/10/2018
V04118100434001	- Ingénieur en chef	Chargé / chargée de la gestion du réseau des transports	Mutation vers autre collectivité	35h00	Agglopôle communauté d'Agglo de BLOIS 41000 Blois	22/10/2018	23/10/2018
V04718100102001	- Ingénieur en chef	Responsable du service études routières	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Lot-et-Garonne 47000 Agen cedex9	19/10/2018	01/12/2018
V05018109327001	- Ingénieur en chef	Directeur Urbanisme Foncier	Création d'un emploi	35h00	CA du Cotentin 50130 Cherbourg-en-Cotentin	17/10/2018	23/10/2018
V05418109267001	- Ingénieur en chef	Directrice/Directeur du développement territorial	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Métropole du Grand Nancy 54000 Nancy	17/10/2018	23/10/2018
V05618108912001	- Emploi contractuel de catégorie A+	Directeur des ressources Internes	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan 56005 Vannes cedex	16/10/2018	01/01/2019
V06918100639001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	INGENIEUR MAINTENANCE " N° 4350	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Lyon (commune de) 69205 Lyon cedex 01	23/10/2018	23/10/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Ingénieur général						
V06918100644001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	69 - CHARGE/E DE MISSION APPUI	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	23/10/2018	23/10/2018
V06918100647001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	69 - CHARGE/E DE MISSION AUPRES DU DGS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	23/10/2018	23/10/2018
V06918100651001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E EMPLOI ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	Mutation vers autre collectivité	35h00	Métropole de Lyon 69003 Lyon	23/10/2018	23/10/2018
V06918100785001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	69 - RESPONSABLE DU SERVICE ÉDITORIAL ET DIGITAL	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	23/10/2018	23/10/2018
V07218100269001	- Ingénieur en chef	Directeur des Technologies de l'information (DD)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil départemental de la Sarthe 72000 Le mans	22/10/2018	23/10/2018
V07518100271001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur IGRIF	Radiation des cadres	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/10/2018	23/10/2018
V07518100274001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur/trice Administration et gestion des établissements - 689	Déattachement supérieur à 6 mois	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/10/2018	23/10/2018
V07518100275001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Chargé de mission IGRIF	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/10/2018	23/10/2018
V08318109336001	- Ingénieur en chef	Directeur du patrimoine bâti	Mutation vers autre collectivité	35h00	Sainte-Maxime (commune de) 83120 Sainte-maxime	17/10/2018	23/10/2018
V09118100270001	- Ingénieur en chef	DIRECTEUR POLE ESPACES URBAINS	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COEUR D'ESSONNE AGGLOMERATION 911700 Sainte-geneviève des bois	22/10/2018	23/10/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V09218100279001	- Administrateur F/H	Responsable de la communication interne	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNE DE CLAMART - Mairie 92140 Clamart	22/10/2018	23/10/2018
V09318100282001	- Administrateur	UN-E CHEF-FE DE SERVICE DE LA PREVENTION ET DES ACTIONS SANITAIRES	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	22/10/2018	23/10/2018
V09518100277001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur Général Adjoint Développement du Territoire	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Cergy 95801 Cergy-pontoise	22/10/2018	23/10/2018
V97418108862001	- Administrateur	Secrétaire générale déléguée à la stratégie et la prospective	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE SAINT DENIS (974) 97400 Saint-denis cedex 9	17/10/2018	01/12/2018

PREFECTURE DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE  
PREFECTURE DE PARIS

12 OCT. 2018

Service des collectivités locales  
et du contentieux



**ARRÊTÉ N° 075201810402**

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12-1, 13, 14, 23 et 41,

Vu l'arrêté n° 113851 du 11 décembre 2017 portant délégation de signature au directeur général et aux directrices générales adjointes,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A transmises par les centres départementaux de gestion au Centre national de la fonction publique territoriale,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 28 déclarations.

**Article 2 :**

Une ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le préfet de Paris.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr> rubrique «Publicité des arrêtés»

Fait à Paris, le 09/10/2018

Pour le président et par délégation  
Vincent POTIER  
Directeur général

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Notif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à Pourvoir le
V00418104678001	- Directeur général des services	Directeur général des services	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ALPES DE HAUTE PROVENCE 04000 Digne les bains	02/10/2018	01/01/2019
V00418105304001	- Administrateur	Directeur général des services	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ALPES DE HAUTE PROVENCE 04000 Digne les bains	02/10/2018	01/01/2019
V00818105049001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur général des services	Création d'un emploi	35h00	CA Ardennes métropole 08000 Charleville-mézières	02/10/2018	02/10/2018
V00818105421001	- Ingénieur en chef	Chargé de mission "développement des usages numériques"	Création d'un emploi	35h00	CA Ardennes métropole 08000 Charleville-mézières	03/10/2018	09/10/2018
V00818105428001	- Ingénieur en chef	Ingénieur en chef hors classe	Création d'un emploi	35h00	CA Ardennes métropole 08000 Charleville-mézières	03/10/2018	09/10/2018
V01118106003001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé d'opérations bâtiment et aménagements des espaces publics	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE 11855 Carcassonne cedex 9	08/10/2018	09/10/2018
V01318106656001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur général adjoint à l'innovation numérique et aux systèmes d'information	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13567 Marseille cedex 02	08/10/2018	01/01/2019
V01318106658001	- Administrateur	Directeur Attractivité Economique et Promotion Internationale à DGA Développement Economique et Attractivité	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13567 Marseille cedex 02	08/10/2018	09/10/2018
V02A18036804001	- Administrateur hors classe - Administrateur général	Chargé(e) de mission Environnement foncier	Création d'un emploi	35h00	COLLECTIVITÉ DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	05/10/2018	01/10/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V02A18106884001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Délégué à l'encadrement supérieur	Création d'un emploi	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	09/10/2018	12/11/2018
V02B18106139001	- Ingénieur en chef	DIRECTEUR DE REGIE - INGENIEUR TERRITORIAL EN CHEF	Création d'un emploi	35h00	REGIE D'EAU POTABLE ET DASSAINNEMENT "LES EAUX DU PAYS BASTIAIS" 20200 Bastia	05/10/2018	01/01/2019
V03118106731001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur général adjoint	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	SM Transports Agglomération de TOULOUSE (SMTC) 31011 Toulouse céde 6	08/10/2018	09/10/2018
V03118106847001	- Administrateur Audits	Directeur-trice du Contrôle de Gestion et des Audits	Création d'un emploi	35h00	REGION OCCTANIE (Languedoc Roussillon, Midi Pyrénées) 31406 Toulouse	09/10/2018	08/01/2019
V03418105628001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur Développement Economique Emploi Insertion	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE 34961 Montpellier	03/10/2018	01/11/2018
V04718105181001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur	Création d'un emploi	35h00	Agglomération d'Agen 47000 Agen	02/10/2018	01/01/2019
V05018105534001	- Ingénieur en chef	Directeur infrastructures et bâtiments	Radiation des cadres	35h00	CA du Cotentin 50130 Cherbourg-en-Cotentin	03/10/2018	09/10/2018
V05318106768001	- Conservateur des bibliothèques	Un chef du service livres et formation et adjoint à la Directrice (H/F)	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MAYENNE 53014 Laval	03/10/2018	01/02/2019
V05418105434001	- Administrateur	Commissaire général(e) de la manifestation du "livre sur la place"	Radiation des cadres	35h00	Commune de Nancy 54000 Nancy	03/10/2018	09/10/2018
V07418105163001	- Ingénieur en chef	Conseiller en organisation/ingénieur méthode (H/F)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle) 74000 Annecy	03/10/2018	03/12/2018
V07418106308001	- Ingénieur en chef	Conducteur d'opérations (H/F)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle) 74000 Annecy	08/10/2018	01/12/2018
V08318105364001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur de la comptabilité et du contrôle de gestion	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CA TOULON PROVENCE MEDITERRANEE TOULON 83041 Toulon cedex 9	03/10/2018	09/10/2018
V08318105377001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur général adjoint des services aménagement habitat solidarité	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CA TOULON PROVENCE MEDITERRANEE TOULON 83041 Toulon cedex 9	03/10/2018	09/10/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V08318105592001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur de la comptabilité et du contrôle de gestion	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CA TULON PROVENCE MEDITERRANEE TULON 83041 Toulon cedex 9	03/10/2018	09/10/2018
V08318105401001	- Ingénieur en chef	Directeur patrimonial bâti	Mutation vers autre collectivité	35h00	Sainte-Maxime (commune de) 83120 Sainte-Maxime	03/10/2018	09/10/2018
V09218106683001	- Ingénieur en chef	Adjoint au directeur général des services techniques	Création d'un emploi	35h00	Grand Paris SEINE OUEST T3 Meudon 92196 Meudon cedex	08/10/2018	09/10/2018
V09218106689001	- Administrateur aménagement et services techniques	Directrice générale adjointe des services pôle	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Bagneux 92220 Bagneux	08/10/2018	09/10/2018
V07218106674001	- Administrateur hors classe	Secrétaire général aux travaux des assemblées, à l'ingénierie administrative et à la prospective	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNAUTE AGGLO CAP EXCELLENCE - ENSEIGNE DE POINTE A PITRE 97110 Pointe à pitre	08/10/2018	09/10/2018
V976181066837001	- Administrateur Enfance	Directeur Général Adjoint Pôle Santé Famille et	Création d'un emploi	35h00	COLLECTIVITE DEPARTEMENTALE DE MAYOTTE 97600 Mamoudzou	09/10/2018	12/11/2018



## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : [emploi.aet@cdg08.fr](mailto:emploi.aet@cdg08.fr)

LES AVIS

DE CONCOURS