

## BOURSE DE L'EMPLOI :

### Mois de Janvier 2019

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'emplois, 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 12.1, 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**



## FEDERATION DEPARTEMENTALE D'ENERGIES DES ARDENNES

Offre Ref : 1463488

La FDEA 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 ELECTRONIQUES ET D'ELECTRIFICATION

Date de publication : 12/11/2018

Date limite de candidature : 01/03/2019

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : STATUTAIRE

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

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 de génie civil du réseau communications électroniques,
- Présence aux relevés contradictoires réalisés par le maître d'oeuvre 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
- La connaissance des réseaux d'éclairage public et de gaz est un atout important
- Disponibilité et polyvalence
- Qualités relationnelles, retenue et discrétion
- Pénis 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 : Tps 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 : -Toutes les réunions d'élaborations, de planifications et de suivi des projets. - Réunions du comité syndical.

Commissions auxquelles participe l'agent : - Commissions techniques

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

Régime indemnitaire

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

FEDERATION DEPARTEMENTALE D'ENERGIES DES ARDENNES  
ZONE LE PECHER  
08440 LUMES

Informations complémentaires : Renseignements : Monsieur le Directeur Alain TEGUIG Tél : 03.24.59.76.88 alain.teguig@fdea.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.

Travailleurs handicapés



REVIN

Offre Ref :470634

## Directeur des Services Techniques

Date de publication : 21/12/2018

Date limite de candidature : 15/02/2019

Date prévue du recrutement : 02/03/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Il dirige et coordonne le fonctionnement et l'activité des services techniques (bâtiments, voirie, espaces verts, garage). Pour cela :  
Il élabore, à partir de décisions prises par les élus et en liaison avec la Directrice Générale, les plans d'équipement des superstructures et infrastructures, réseaux et installations nécessaires au développement de la commune.  
Il définit, à partir des élus, les objectifs des services.  
Il met en place l'organisation permettant de répondre à ux objectifs compte tenu des contraintes politiques, financières et techniques.  
Il pilote les projets de bâtiments usuels de la commune.  
Il élabore en liaison avec les agents de maîtrise des quatre secteurs d'activité les études et projets de travaux en régie.  
Il développe et contrôle la qualité des prestations délivrées par les services techniques et intervenants extérieurs.  
Il élabore le cahier des charges techniques particulières des marchés publics de son secteur pour le compte du service concerné. Il pilote et contrôle en liaison avec ce dernier leur gestion financière.  
Il suit techniquement les DSP de l'eau de la voirie et de l'assainissement.  
Il accueille le public et prend en compte leur réclamation qu'il instruit en étroite relation avec l'adjoint aux travaux.  
Il assure également une fonction de renseignements auprès des usagers dans son domaine de compétences.  
Il organise et prépare les réunions de travail hebdomadaires avec l'adjoint aux travaux et les contre maîtres.  
Il est sollicité, le cas échéant, à participer aux réflexions et aux groupes de travail des projets communautaires sur le territoire communal.

En tant que responsable de son service sur le plan encadrement :  
Il programme et organise avec efficacité le travail et l'activité de son service ; Il répartit équitablement les tâches, il ajuste le volume de travail entre les agents.  
Il organise, encadre et contrôle les agents ainsi que le travail qualitatif et quantitatif effectué par l'effectif dont il a la responsabilité.  
Il assure la continuité du service public dans tous les cas de figure et organise notamment les remplacements qui s'imposent en cas d'absences diverses.  
Il assure la coordination des projets de plusieurs services dont il a la charge. Pour cela, il échange régulièrement des informations avec ses collègues concernés.  
Il met en place une organisation devant répondre aux objectifs fixés à son service en tenant compte des contraintes politiques, techniques, sociales, financières et des délais qui lui sont impartis.  
Il recherche et propose des modes de fonctionnement et (ou) d'organisation nouveaux devant

permettre l'amélioration des résultats du service.  
Il possède les aptitudes pour faire comprendre et faire respecter les règles de fonctionnement des services municipaux (horaires, comportements).  
Il informe sa hiérarchie et le personnel qu'il encadre, du suivi du bon déroulement des opérations dont le service a la charge.  
Il fait remonter l'information, les problèmes, les conflits auprès de la DGS.  
Il a compris les orientations de l'équipe municipale en matière de management ; Il les a fait sien et il favorise à leur développement.

Il anime et motive les agents dont il a la responsabilité.  
Il participe en étroite liaison avec la direction des ressources humaines à la gestion des ressources humaines de son secteur (évolution de carrière, suivi de formation, suivi de l'absentéisme, profits de postes...)  
Il arbitre éventuellement les conflits qui se présentent et propose des solutions pour les résoudre.

En tant que responsable de son service sur le plan financier et budgétaire :  
Il planifie son action (préparation budgétaire, planification détaillée des projets, plans d'actions).  
Il assure la mise au point ainsi que le suivi des contrats de maintenance dont il a la responsabilité.  
Il maîtrise les délais et les échéances qui lui sont demandés.  
Il propose à la Directrice Générale des Services et aux élus des orientations (hypothèses, scénarios d'action, simulations, propositions de redéploiement ou d'économies budgétaires).

En tant que responsable administratif de son service :  
Il maîtrise les délais et les échéances qui sont demandés.  
Il suit et analyse la réglementation relative à son domaine d'activité.

Il peut être amené à effectuer d'autres tâches suivant les impératifs de l'organisme directeur.

Profil recherché : - Autonomie, disponible, rigoureux et réactif  
- Discrétion, sens du service public et travail en équipe  
- Aptitude au management et à la motivation d'équipe  
- Titulaire du Permis B ; déplacements fréquents  
- Maîtrise de l'outil informatique

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : REVIN

Service d'affectation : Direction des Services Techniques

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Heures supplémentaires : En fonction des besoins du service

Astreintes : Eventuellement, en fonction du planning d'astreintes

Modalités congés annuels et RTT : 29 jours de congés annuels, RTT en fonction de l'amplitude horaire

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : BC

Réunions auxquelles participe l'agent : Commissions travaux, réunions diverses si besoin d'un appui technique

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

Prime annuelle, carte titres restaurants, adhésion au CDAS, participation employeur aux mutuelles labellisées

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

REVIN

54, rue Victor Hugo

BP 14

08500 REVIN

Informations complémentaires : Adressez votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire de Revin, par voie postale ou par mail à [grh@ville-revin.fr](mailto:grh@ville-revin.fr). Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme Perrot, le DRH au 03.24.41.55.65.

## 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.



REVIN

Offre Ref :471238

### Agent polyvalent des espaces verts

Date de publication : 02/01/2019

Date limite de candidature : 15/03/2019

Date prévue du recrutement : 01/05/2019

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 2EME CLASSE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : -Entretien des espaces verts communaux, à savoir : tonte, arrosage et traitements nécessaires (désherbage, tailles, bêchage...)  
-Désherbage et traitement des massifs de plantations  
-Élagage en aérien  
-Travaux d'entretien, vérification et maintenance du matériel et équipements concrets (outils, tondeuses, véhicules, engins,...) ; Maintien du matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au responsable du service.  
-Compte rendu immédiat au chef d'équipe ou au chef de service, des dysfonctionnements éventuellement constatés sur l'ensemble des espaces verts de la commune.  
-Respect des règles de sécurité et des consignes  
-Ramassage des feuilles et nettoyage régulier des parcs et lieux publics de la commune  
-Déménagement des cours d'écoles et de certains endroits spécifiques (trotoirs des ponts, du centre-ville,...)  
L'agent peut, en cas de nécessité, être appelé en renfort dans un autre service, ou pour effectuer d'autres tâches.

Profil recherché : - Permis B exigé ; extension E ou B96

- Formation en élagage
- Expérience dans le domaine des espaces verts ; formation et diplôme dans ce domaine
- Bonne condition physique
- Sens du travail en équipe
- Qualité relationnelle (avec la population et les collègues)
- Sens du service public
- Polyvalence

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : REVIN

Service d'affectation : Espaces verts

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne 12h-13h30

Heures supplémentaires En fonction des besoins du service

Astreintes Eventuellement, en fonction du planning d'astreintes pour le déneigement

Spécificités du poste : EPI - Travail en extérieur - Port de charge - Utilisation matériel motorisé et coupant - Port des  
Remplacement Dans les autres services techniques en cas de besoin  
Modalités congés annuels et RTT: 29 jours de congés annuels

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe

#### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Prime annuelle, titres restaurants, adhésion au CDAS, participation de l'employeur aux mutuelles santé labellisées

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

REVIN  
54, rue Victor Hugo  
BP 14  
08500 REVIN

Informations complémentaires : Adresser une lettre de motivation et un CV à Monsieur le Maire de Revin, par voie postale au 56 rue Victor Hugo 08500 REVIN, ou par mail à [grh@ville-revin.fr](mailto:grh@ville-revin.fr) Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la DRH, Mme Perrot au 03.24.41.55.65.

#### 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-éligissant 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.



#### COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE

Offre Ref : 471667

La Communauté de Communes s'étend sur 418 km<sup>2</sup>. Elle regroupe 31 communes. Avec ses 26 307 habitants, c'est la 4<sup>ème</sup> Intercommunalité des Ardennes. Les 4 principales Villes sont : Bogny-Sur-Meuse, Monthermé, Rocroi et Renwez.

#### EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 08/01/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 18/03/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1870 brut

Nombre de poste(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.

Guider 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 : Etre titulaire du BEESAN ou BPJEPS.

Travail en équipe.

Etre autonome et prendre des initiatives.

Ponctualité, rigueur, disponibilité et discrétion.

Bon relationnel.

#### 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 :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

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

Riseep + 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

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

Travailleurs handicapés



CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES

Offre Ref :472669

## PSYCHOLOGUE

Date de publication : 10/01/2019

Date limite de candidature : 08/02/2019

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE  
PSYCHOLOGUE HORS CLASSE

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité de la directrice de l'établissement :

Accueil et accompagnement personnalisé des résidents et de leurs familles  
Évaluation des résidents et des situations rencontrées par les soignants et transmission de  
connaissances  
Participation à l'élaboration des projets de la structure

## MISSIONS SPECIFIQUES OU PONCTUELLES

Développement du partenariat extérieur et de l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur  
Tout en s'adaptant à la population reçue, le psychologue se doit de promouvoir l'ouverture de  
l'établissement sur la vie de la commune et du bassin sanitaire.  
Le psychologue doit essayer de valoriser l'autonomie et le sentiment d'utilité des résidents, y  
compris des résidents les plus dépendants

## QUALITES HUMAINES ET COMPETENCES RELATIONNELLES

Esprit d'initiative  
Capacité de travail en autonomie  
Qualité d'écoute  
Adaptation au public rencontré  
Maîtrise de soi

## QUALITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Discrétion et respect de la confidentialité  
Capacité d'initiative, d'autonomie et d'anticipation  
Rigueur et méthode

## QUALITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES (suite)

Bonnes connaissances de la psychologie des âges de la vie  
Maîtrise des méthodes, techniques et outils de l'observation clinique  
Problématiques de la bientraitance  
Maîtrise des techniques de la communication

## QUALITES PHYSIQUES

Résistance au stress

## EXPERIENCE

Expérience de plusieurs années dans un poste de psychologue  
Une expérience de psychologue en EHPAD avec intervention sur un PASA et une unité  
Alzheimer serait un plus

Profil recherché : PROFIL RECHERCHE

Licence et la maîtrise en psychologie accompagnées de :

a) Soit d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en psychologie ;

- b) Soit d'un diplôme d'études approfondies en psychologie comportant un stage professionnel dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;  
 c) Soit de l'un des diplômes dont la liste figure en annexe au décret n° 2004-584 du 16 juin 2004 modifiant le présent décret (voir fin de document)  
 2° De diplômes étrangers reconnus équivalents aux diplômes mentionnés au 1° dans les conditions fixées par l'article 1er du décret du 22 mars 1990 modifié ;  
 3° Du diplôme de psychologie du travail délivré par le Conservatoire national des arts et métiers ;  
 4° Du diplôme de psychologie délivré par l'école des psychologues praticiens de l'Institut catholique de Paris ;  
 5° Du diplôme d'Etat de conseiller d'orientation-psychologue

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Temps de travail : Tps Non Complet : 17 heure(s) 30 minute(s)

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

##### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**Monsieur le Président du CCAS**  
**DMRH - Service GDCF**  
**Place du théâtre**  
**08000 CHARLEVILLE MEZIERES**

Informations complémentaires : [gracianne.rodesh-javalot@ardenne-metropole.fr](mailto:gracianne.rodesh-javalot@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.

Travailleurs handicapés



Communauté d'agglomération Ardennes Métropole

Offre Ref : 472572

#### CHARGE(E) D'OPERATIONS CONTRAT DE VILLE

Date de publication : 14/01/2019

Date limite de candidature : 10/02/2019

Date prévue du recrutement : RAPPELLEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

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 : Assister le chef de service dans la mise en œuvre du Contrat de ville 2015-2020  
 Aider les porteurs de projets au montage administratif et financier des dossiers (demandes de subvention et bilans)  
 Appuyer les porteurs de projets dans la saisie de leurs dossiers (demande de subvention et bilan) dans le logiciel Dauphin  
 En lien avec le chef de service, concevoir et animer des outils de suivi du Contrat de Ville (tableaux de réalisation, tableau de consommation des crédits, tableaux de programmation...)  
 Etre le référent du service auprès du gréffe des associations  
 Assurer une veille informationnelle sur le cadre réglementaire et comptable des associations, appuyer les collègues du service sur ces points  
 Assurer la mise en œuvre et le suivi de la programmation du Contrat de ville 2015-2020 (envoi appel à projet, préparation des notifications aux porteurs de projets...)  
 En lien avec l'équipe, préparer les instances de programmation, les instances de pilotage et autres temps de travail (mise en forme des documents, envoi des invitations et relances...)  
 Aider à la conception d'outils de gestion et de suivi du Contrat de ville 2015-2020  
 Piloter le projet « Archives » du Contrat de ville 2015-2020

Profil recherché : Connaissance du fonctionnement des collectivités locales  
 Maîtrise du cadre réglementaire et comptable des associations  
 Excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PPT, Outlook...)  
 Capacité d'analyse et de rédaction  
 Savoir lire, analyser, concevoir un budget  
 Aptitude pour le travail en équipe et capacité à collaborer avec différents partenaires  
 Rigueur, organisation, discrétion

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

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

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

##### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**Monsieur le Président ARDENNE METROPOLE**



## Direction mutualisée des ressources humaines

Place du théâtre

08000 CHARLEVILLE MEZIERES

Informations complémentaires : [gracienne.rodesch-javelot@ardenne-metropole.fr](mailto:gracienne.rodesch-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.

Travailleurs handicapés



Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref : 473108

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

### CONSEILLER DE PREVENTION

Date de publication : 14/01/2019

Date limite de candidature : 10/02/2019

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  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels  
Coordonner l'activité des assistants de prévention  
Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents  
Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail  
Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre  
Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en matière de sécurité et de santé au travail  
Garantir une mise en oeuvre optimale de la politique de prévention des risques professionnels  
Participer à la définition, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail  
Analyser les risques professionnels et les conditions de travail  
Conduire, structurer et mettre en place un système de management de la sécurité prenant en compte l'évaluation des risques  
Assister et coordonner la mise en oeuvre du programme de prévention  
Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents  
Conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition des actions de prévention  
Formuler des avis, des propositions et rédiger des rapports d'aide à la décision  
Assister aux réunions du CHSCT  
Analyse des accidents de service et des maladies professionnelles  
Réaliser les enquêtes après accidents et incidents en lien avec le CHSCT  
Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques  
Définir et proposer la méthode et l'outil d'évaluation des risques  
Contribuer à la rédaction et l'actualisation du Document Unique  
Analyser les situations de travail  
Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures  
Coordination technique des missions des assistants de prévention  
Animer des réunions de travail et définir un calendrier d'actions  
Mettre en place des outils collaboratifs et des indicateurs de suivi  
Identifier les besoins d'acquisition et/ou développement des compétences: des assistants de prévention  
Elaboration des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres obligatoires  
Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail  
Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention  
Veiller à la bonne tenue des documents réglementaires  
Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique  
Rechercher, recueillir des informations ciblées et valides et enrichir des bases documentaires  
Effectuer des études comparatives de solutions mises en oeuvre dans d'autres organisations  
Information et sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail  
Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents: à une réglementation et un dispositif de santé et de sécurité au travail  
Concevoir et animer des actions d'information et de sensibilisation

**Profil recherché :** Qualité d'écoute  
Adaptation au public rencontré et à la pédagogie  
Maîtrise de soi  
Esprit d'initiative et réactivité  
Discrétion  
Capacité à communiquer et à convaincre  
Rigueur et méthode  
Sens des priorités  
Capacités à maîtriser des situations d'urgence  
Maîtrise de la législation en matière de santé et de sécurité au travail  
Connaissances techniques en matière de santé et de sécurité au travail  
Connaissances des métiers et activités situés dans le champ d'intervention du poste  
Attitudes rédactionnelles  
Expérience de 2 ans dans un poste similaire de préférence en collectivité territoriale  
Minimum Bac + 2 en Hygiène, Sécurité, Environnement

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX  
Service d'affectation : SANTE ET BIEN ETRE AU TRAVAIL  
Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

##### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**MAIRIE PLACE DU THEATRE**  
**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'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 Ardennes Therache

Offre Ref : 473297

#### Chargé de missions Tourisme - Développement Territorial

Date de publication : 15/01/2019  
Date limite de candidature : 11/02/2019  
Date prévue du recrutement : 01/06/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaires indicatifs : Traitement 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 : La Communauté de communes ARDENNES THERACHE recrute pour son territoire un chargé de missions Tourisme - Développement Territorial

Missions :

Vous êtes en charge sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes

- Tourisme ( L'EPCI ne dispose pas d'OT) office de tourisme;
- \* Gestion de la taxe de séjour.
- \* Mise en œuvre du Schéma Touristique / Promotion du Territoire.
- \* Elaboration des guides Touristiques.
- \* Appui et suivi de projet de développement touristique.

- Développement Territorial:

- \* Référent PIG "Habiter mieux en Ardennes".
- \* Appui auprès des 37 communes membres pour le montage de dossiers de subventions.

Assistance et conseil auprès des élus :

- Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions
- Recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux
- Contribuer à l'élaboration de diagnostics partagés entre acteurs institutionnels
- Etablir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus (modèles de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions)
- Alerter la collectivité sur les opportunités et sur les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) liés à une stratégie ou à un projet
- Mobiliser une tactique de négociation et de communication face aux enjeux et aux acteurs en présence

Conception, mise en œuvre, développement et animation d'espaces partenariaux

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources sur le territoire
- Favoriser les échanges entre professionnels
- Animer des groupes de travail techniques et des réseaux professionnels
- Rédiger et suivre des conventions et chartes de partenariats

Coordination et accompagnement des projets de développement

- Définir une stratégie et les modalités d'accompagnement du projet
- Rédiger et valider les cahiers des charges
- Conseiller les porteurs de projets et les accompagner dans leurs démarches
- Evaluer les conditions de faisabilité des projets au regard des schémas et des axes

- Planifier les ressources (humaines, techniques, financières) du projet
- Manager des projets complexes
- Organiser des tâches en coopération, mobiliser et animer les partenariats autour du projet
- Capitaliser et communiquer sur les projets engagés par la collectivité

Profil recherché : Profil recherché :

- \* Avec une expérience significative en matière de développement touristique.
- \* Esprit d'initiative, force de proposition, autonome.
- \* Capacité importante de travail en équipe et en transversalité.
- \* Qualité rédactionnelle et de synthèse.
- \* Bonne expression orale.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Maubert-Fontaine

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 : Grande disponibilité exigée

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

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) LIE(S) AU POSTE

Régime Indemnitaire

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Communauté de communes Ardennes Thierache

6 Impasse de la Fontaine

08260 Maubert-Fontaine

Informations complémentaires : Les candidatures peuvent être transmises par mail à [contact@ardennes-thierache.fr](mailto:contact@ardennes-thierache.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.

Travailleurs handicapés

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE



Offre Ref : 473707

Située au Sud Est du département des Ardennes, la Communauté de communes regroupe 95 communes et 18 200 habitants.

## Coordonnateur (rice) Santé / Familles

Date de publication : 17/01/2019

Date limite de candidature : 15/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/04/2019

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaires indicatifs : 1500 euros bruts

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 : 1) Assurer la mise en œuvre du Contrat local de Santé

- Mettre en œuvre les orientations des CLS adoptées au moment de leur signature et ajustées en cours de période
- Actionner les moyens nécessaires au démarrage des actions (Identifier les porteurs de projets, mobiliser les parties prenantes, organiser des temps de travail collectifs, rechercher les sources de financements...)
- Être force de proposition dans l'actualisation du plan d'actions et susciter des innovations territoriales en identifiant problématiques, opportunités, volontés et attentes nouvelles
- Assurer le suivi technique du contrat local de santé (secrétariat du comité technique et du comité de pilotage, tableau de bord de suivi de la mise en œuvre des actions, ...)
- Préparer l'évaluation annuelle du CLS

Animer et mobiliser

- 2) Coordonner la charte Avec les Familles (0.3 FFP)
  - Apporter ses connaissances du territoire et du public
  - S'impliquer avec les travailleurs sociaux de la MSA dans l'équipe opérationnelle chargée de conduire la Charte
  - Mettre en œuvre des actions auprès du public
  - Analyser avec les professionnels de la MSA les données de diagnostic, les informations recueillies dans les groupes de travail et les propositions faites par la population sur des projets que celle-ci souhaite mettre en place
  - Être référent/relais avec les élus, les associations, les habitants
  - Faire réseau en s'appuyant sur les ressources du territoire, orienter, conseiller et faire appel aux services de la collectivité selon les besoins pour contribuer à la réalisation des actions.

Profil recherché :

Niveau Bac +3 à Bac +5, Formation et/ou expérience confirmée dans les champs de la santé publique, du développement local et ou des politiques sociales

Maîtrise des outils informatiques

Connaissances de l'environnement territorial

Maîtrise de la communication écrite et orale

Capacité à mener des projets transversaux

Dynamisme, capacité à impulser, mobiliser et fédérer

Capacité à utiliser différentes techniques d'animation (réunions, co-construction...)

Capacité rédactionnelle

Capacité d'écoute et aisance relationnelle,  
Capacité d'adaptation à différents publics

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VOUZIEERS

Temps de travail : Tps Non Complet : 28 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 : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Famille(s) des agents encadrés :

Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions ponctuelles en soirée

Commissions auxquelles participe l'agent : aménagement du territoire

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

CNAS Participation de l'employeur à la Garantie Maintien de Salaire véhicules de service

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE  
44/46 RUE DU CHEMIN SALÉ  
08400 VOUZIEERS

Informations complémentaires : Personne à contacter : Karine ODIENNE

## 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.



PAUVRES

Offre Ref : 474161

COMMUNE DE PAUVRES

## Agent polyvalent d'entretien

Date de publication : 21/01/2019

Date limite de candidature : 13/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/03/2019

Durée de la mission : 14 MOIS

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Entretien des locaux (mairie, secrétariat, salles) et des abords, ainsi que parking, zone de tri sélectif, abri bus. Occasionnellement préparé du cimetière, des caniveaux, Distribution du bulletin communal et des plis à la population, Polyvalence en milieu rural.

Occasionnellement travaux de peinture, menues travaux/petites réparations

Profil recherché : Polyvalence  
Initiative, autonomie

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : PAUVRES

Temps de travail : Tps Non Complet : 4 heure(s) 30 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

PAUVRES  
4 ROUTE DE COULOMMES  
08310 PAUVRES

Informations complémentaires : Lettre de motivation + CV à adresser par voie postale à Monsieur le Maire de PAUVRES MAIRIE 4 Route de Coulommes 08310 PAUVRES ou par mail : 08310pauvres@wanadoo.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.

Travailleurs handicapés

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES



Offre Ref : 474549

COLLECTIVITE TERRITORIALE

### DAJE - poste 1498 - Un Chef du service des Affaires Juridiques

Date de publication : 22/01/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/03/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE PRINCIPAL

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

- Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques et de l'Évaluation, vous aurez pour mission :
- d'apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit
  - gérer les contentieux courants en liaison avec les services concernés
  - de piloter le portefeuille d'assurances de la collectivité.

#### ACTIVITES :

- Sécurisation des actes et assistance juridique aux services de la collectivité :
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
  - Informier et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes
  - Contrôler préalablement les actes de la collectivité (rapports soumis aux élus, projet de décisions évalués sensibles, analyse des délégations de pouvoir ou de signature, conventions en cours d'établissement, etc...)
  - Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets,
  - Organiser une veille juridique active et pratique auprès des services,
  - Réaliser des notes d'expertises juridiques
  - Évaluer les besoins juridiques des services, les risques encourus par la collectivité (élaboration d'une cartographie des risques).

- Gestion des contentieux et précontentieux :
- Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux, risques et proposer à sa hiérarchie une proposition d'intervention,
  - Suivi des télé-recours et garantir le respect du délai imparti de traitement des situations faisant l'objet de saisine par voie contentieuse
  - Proposer une stratégie de réponse aux recours et contentieux et assurer la rédaction des écritures en collaboration avec les services

- Pilotage et gestion du portefeuille des assurances de la collectivité :
- Élaborer le recensement des besoins de la collectivité en matière d'assurances
  - Négocier, optimiser et gérer le portefeuille d'assurances de la collectivité,
  - Veiller à la bonne exécution des procédures des déclarations, de suivi des sinistres et des indemnisations
  - Représenter la collectivité en audience le cas échéant

- Encadrement du service :
- Encadrer une équipe de juristes et d'un chargé d'assurance.

- Contrôler les expertises juridiques et écritures contentieuses établies par les juristes du service,
- Garantir le bon achèvement des procédures contentieuses et l'exécution finalisée des décisions de justice dans l'ensemble des dimensions juridiques, financières et administratives.
- Élaborer les projets de rapports, de budget du service et des communications soumis à l'Assemblée délibérante et la Commission permanente.
- Élaborer et garantir la mise à jour des tableaux de bords de suivi et de reporting

Profil recherché : PROFIL :

Diplôme : Formation supérieure en droit (bac +5), de préférence en droit public, ou formation d'avocat  
Expérience de 3 à 5 ans souhaitée

Connaissances :

- Très bonnes connaissances en droit public (cadre réglementaire de la collectivité, domaine privé et public, droit statutaire, commande publique, action sociale...)
- Maîtrise de la procédure contentieuse administrative
- Connaissances générales en droit privé apprécié (baux privés, droit pénal)
- Maîtrise des instances et processus de décisions de la collectivité

Savoir-faire :

- Haute qualité rédactionnelle,
- Maîtrise des outils de bureautique et des logiciels métiers (Grand Angle, Gédélib...)
- Savoir effectuer des recherches juridiques efficaces sur les bases de données en ligne
- Esprit de synthèse.

- Aptitudes et qualités requises :
- Esprit analytique et esprit de synthèse,
  - Exigence en matière de confidentialité et de déontologie élevée,
  - Organisé(e) et rigoureux (se)

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'EVALUATION

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 :

Commisions auxquelles participe l'agent :

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

### 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.

Travailleurs handicapés



Offre Ref : **474553**

COLLECTIVITE TERRITORIALE

## CONSEILLER JURIDIQUE EN GESTION PATRIMONIALE

Date de publication : 22/01/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/03/2019

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE PRINCIPAL  
ATTACHE

### MISSIONS

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

Domaine du diplôme requis : Sciences humaines et droit

Spécialité du diplôme requis : Economie

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, vous aurez pour mission :

- être force de proposition et d'innovation pour la mise en œuvre de la stratégie patrimoniale de la collectivité
- Identifier les pré-requis juridiques et apporter une expertise juridique dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement et des opérations d'aménagements de la collectivité
- d'assurer la gestion et le suivi des opérations immobilières de la collectivité.

• ACTIVITES :

- Réaliser une expertise juridique et garantir la sécurité juridique des projets et des actions menées
- Apporter une expertise juridique sur les contrats et optimiser leurs performances qualitatives et financières.
- Accompagner les services techniques sur le volet juridique, pour l'élaboration des contrats complexes (bail emphytéotique administratif des casernes de gendarmerie, cession et reconversion des bâtiments industriels, convention d'occupation,...)
- Proposer et rédiger les contrats de location appropriés aux situations (baux commerciaux, professionnels, ruraux, convention du domaine public,...) et organiser les procédures de mise en concurrence lorsqu'il s'agit d'un bien public.
- Mettre en place les procédures administratives, financières et d'achats nécessaires à la réalisation des diagnostics obligatoires dans le cadre des transactions immobilières.
- Proposer une stratégie de valorisation des forêts départementales (exploitation, ONF) et assurer la gestion des terrains agricoles (baux SAFER) et en établir les actes de mise en concurrence et de cession.
- Gérer les situations d'occupations illégitimes des propriétés départementales et engager la démarche amiable et si besoin contentieuse.
- Alimenter la base veille juridique sur les dimensions du droit des contrats, de l'environnement et de l'urbanisme.

Gestion et optimisation des biens publics et privés gérés par la collectivité

- Proposer des évolutions innovantes et modernes pour la valorisation de la stratégie patrimoniale de la collectivité
- Recenser l'ensemble des biens loués et s'assurer de la réalisation des travaux assurés par les propriétaires bailleurs et du recouvrement des charges et des recettes liées aux



- Assurer la gestion administrative et opérationnelle des biens à louer et en assurer leur diffusion
- Expédier les demandes de prise en location, d'occupation des sites départementaux et les étudier en partenariat avec les autres directions de la collectivité (DAT, DACES, DTE,...)
- Animer l'observatoire du marché locatif local en optimisant le développement du réseau de professionnels (notaires, agences immobilières, SAFER,...)
- Renseigner le SIG , mettre à jour l'état des locations et charges inhérentes aux biens.

- Assurer le suivi financier et administratif des actions,
- Coordonner le suivi financier et administratif des contrats des biens loués ou pris en location
- Assurer le contrôle et le paiement des taxes foncières, redevances OM,... (gérer les demandes de dégrèvements éventuels) et autres charges inhérentes - participer à la programmation annuel budgétaire et aux décisions modificatives,
- Rédiger les rapports COPER et de tout rapport, notes d'aide à la décision.
- Assister le chef de service dans la préparation des rapports budgétaires

- Profil recherché :
- Diplômes / Concours requis
  - Master ou Licence de Droit public et/ou droit des contrats
  - Titulaire Attaché Territorial ou figurant sur la liste d'aptitude'

- Connaissances
- Très bonne connaissance en droit des contrats publics/privés
  - Connaissance de l'environnement patrimonial et économique du territoire Ardennais
  - Connaissances juridiques généralistes (code civil, code des collectivités territoriales, code général des Propriétés des Personnes Publiques, code rural, code de l'environnement, code des marchés publics,..)

Savoir-faire

- Très bonne capacité à rédiger des documents juridiques professionnels,
- Utilisation des logiciels métiers (base de données scribe, Grand Angle, Gédélib...)
- Maîtrise des outils de bureautiques (word, excel, powerpoint, outlook...)

Aptitudes et qualités requises

- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Etre force de proposition et ouvert à l'innovation, ..
- Qualité de discrétion professionnelle et de confidentialité élevée,
- Disposer d'une culture administrative et savoir effectuer efficacement des recherches juridiques sur les ressources en ligne,
- Savoir gérer les priorités
- Sens des relations humaines et facilité de communication et de négociation
- Sens du travail en équipe et capacité à évoluer dans un environnement hiérarchique.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : SERVICE DES OPERATIONS FONCIERES ET IMMOBILIERES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridiens :

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 : 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 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.



**S.D.I.S.**

**Offre Ref :474707**

**agent administratif chargé du secrétariat du bureau matériels roulants**

Date de publication : 23/01/2019

Date limite de candidature : 01/03/2019

Date prévue du recrutement : 10/04/2019

Durée de la mission : 4 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF

**MISSIONS**

Descriptif des missions du poste : Affecté au sein du bureau matériels roulants du Groupement des supports techniques de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours et placé sous l'autorité hiérarchique du Chef de service et du chef de bureau, il est chargé des missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique ;
- Réception et envoi du courrier ;
- Constitution et organisation des dossiers, classement archivage ;
- Traitement des factures ;
- Mise à jour des tableaux de bord et indicateurs ;
- Suivi des assurances et des sinistres ;
- Suivi administratif, comptable et technique de l'exécution des marchés publics.

Profil recherché : Connaissances des notions techniques de base dans le domaine automobile ;  
Notions sur les procédures budgétaires et comptables ;  
Notions sur les procédures juridiques (assurances) et sur les procédures de marchés publics ;  
Connaissances minimales sur l'environnement sapeur-pompier appréciables ;  
Maîtrise de l'outil informatique indispensable.

- Savoir être :
- Autonome
  - Rigoureux
  - Disponible
  - Réactif
  - Relationnel Irréprochable
  - Discret

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : PRIX LES MEZIERES

Service d'affectation : bureau matériels roulants

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 : Chef de service

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 :

**S.D.I.S.  
S.D.I.S. DES ARDENNES  
42 bis Route de Warnécourt  
08000 PRIX LES MEZIERES**

Informations complémentaires : Adresser votre candidature, (lettre de motivation manuscrite, accompagnée d'un curriculum vitae et d'une photo d'identité récente) avant le 1er mars 2019 à : Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours Des Ardennes Bp 18 08001 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service gestion des personnels du SDIS au 03.24.32.46.00.

**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.

Travailleurs handicapés



**SDIS**

Offre Ref : 474709

### agent technique chargé de la surveillance des matériels roulants et équipements

Date de publication : 23/01/2019

Date limite de candidature : 15/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/03/2019

Durée de la mission : 6 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Affecté au sein du service matériels et équipements du Groupement des supports techniques de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours et placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, il est chargé des missions suivantes :

- Validation des propositions de réparations à réaliser sur les véhicules ;
- Suivi de l'ensemble des prestations de réparation des véhicules du parc roulant ;
- Mise en œuvre des contrôles réglementaires (CT, antipollution, passages aux mines, etc..)
- Nettoyage et préparation des véhicules ;
- Assure les fonctions de magasinier ;
- Assure les fonctions de fourrier ;
- Participe à la préparation des matériels mis à disposition de diverses manifestations.

Profil recherché : Titulaire des permis B,C, (BE et CE souhaités) ; Connaissances techniques approfondies liées au maintien en l'état du parc roulant ; Connaissances techniques en gestion des stocks, gestion effective et informatique ; Connaissances sur l'environnement institutionnel du SDIS appréciables ; Connaissances techniques sur les matériels, les EPI et l'habillement des sapeurs-pompiers spécialisés.

Savoir-être :

- Disponible
- Soigneux
- Réactif
- Relationnel irréprochable
- Discret
- Sens de la hiérarchie, des responsabilités et des enjeux.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : PRIX LES MEZIERES

Service d'affectation : Service matériels et équipements

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 : Chef de service

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 :

**S.D.I.S.  
S.D.I.S. DES ARDENNES  
42 bis Route de Warnécourt  
08000 PRIX LES MEZIERES**

Informations complémentaires : Adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un curriculum vitae et d'une photo d'identité récente) avant le 15 février 2019 à : Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours Des Ardennes BP 18 08001 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service gestion des personnels du SDIS au 03.24.32.46.00

#### 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.

Travailleurs handicapés



Communauté de communes Ardennes Thiérache

Offre Ref : 474855

### Surveillant de baignade

Date de publication : 24/01/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/07/2019

Durée de la mission : 2 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaires indicatifs : Traitement statutaire

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : La Communauté de Communes Ardennes Thiérache (10 000 habitants, 37 communes), située au Nord-Ouest des Ardennes, gère la base de loisirs de l'étang de la Motte à Signy-le-Petit fréquentée par, au maximum, 500 personnes par jour en périodes estivales. Cette plage gratuite, située à 2 pas du camping du domaine de la Motte, est un équipement touristique important et incontournable du territoire.

Nous recrutons pour ce poste : 2 surveillants de baignade

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous assurerez notamment les missions

- L'accueil, la surveillance et la sécurité de l'ensemble des usagers.
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Profil recherché : Formation et expérience :

Vous êtes titulaire du B.E.E.S.A.N ou B.N.S.S.A ou B.P.J.E.P.S AAN.

Compétences et capacités :

Qualités relationnelles

Autonomie

Capacité à l'organisation

Sens du service public, des responsabilités, de l'initiative et esprit d'équipe

Disponibilité (travail en journée ainsi que le week-end, les jours fériés)

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SIGNY-LE-PETIT

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Communauté de communes Ardennes Thiérache  
6 impasse de la fontaine  
08260 Maubert-Fontaine

Informations complémentaires : Contact: 03.24.26.13.31 Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) au plus vite à [socialre@ardennes-thierache.fr](mailto:socialre@ardennes-thierache.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'emplois 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 : 475014

La Communauté de Communes "Vallées et Plateau d'Ardenne" s'étend sur 418 km<sup>2</sup>. Elle regroupe 31 communes. Avec ses 26 307 habitants, c'est la 4<sup>ème</sup> Intercommunalité des Ardennes. Les 4 principales villes sont : Bogny-Sur-Meuse, Monthermé, Rocroi et Renwez.

### Responsable du Pôle "Environnement" (Déchets ménagers, eau et assainissement, GEMAPI)

Date de publication : 24/01/2019

Date limite de candidature : 24/03/2019

Date prévue du recrutement : 15/04/2019

Type de recrutement : fonctionnaires ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération Statutaire + RIFSEEP + NBI + Participation employeur pour la couverture Santé et Prévoyance

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR  
INGENIEUR PRINCIPAL  
ATTACHE PRINCIPAL  
ATTACHE

### MISSIONS

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

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité du Directeur Général des Services, l'agent assurera la gestion du pôle Environnement qui regroupe la GEMAPI, de l'assainissement collectif et non collectif, l'eau et les déchets.

Dans tous cas domaniales, le chef de Pôle doit :

- Gérer l'activité générale du domaine,
- Etablir le budget prévisionnel,
- Passer les différents marchés,
- Faire un suivi des fournisseurs,
- Gérer les dépenses et les recettes.

De plus, il organise, gère, valide et contrôle le travail de ses équipes.  
Il étudie les dossiers sensibles, en fait la synthèse et apporte son expertise en proposant des solutions.

Profil recherché : Connaissances des techniques de gestion, des outils informatiques, NTIC, des règles budgétaires et de la commande publique.  
Fiabilité et qualité du travail effectué, disponibilité et qualité d'expression écrite et orale.  
Qualités relationnelles, Assiduité, Ponctualité, Adaptabilité,  
Devoir de réserve, Respect de l'autorité hiérarchique.  
Sens du service public, Discrétion.  
Connaissance technique dans le domaine des déchets et de leur recyclage.  
Connaissance de la réglementation s'appliquant à l'eau, à l'assainissement, à la GEMAPI et au SPANC.  
Management d'une équipe technique d'environ 20 agents.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne : 12h00 - 13h00

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 : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

Famille(s) des agents encadrés : Environnement  
Propreté et déchets

Relations (Interlocuteurs internes) : Le DGS, le Président, le Vice-Président délégué au Pôle "Environnement", les agents du Pôle et l'ensemble des services.

Relations (Interlocuteurs externes) : Les prestataires, les sociétés et les organismes intervenant dans le cadre des déchets ménagers et de l'assainissement.

Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions de travail, Conseils Communautaires.

Commissions auxquelles participe l'agent : Commissions "Ordures Ménagères", Commissions "SPANC"

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

Rifseep + NBI + Participation employeur pour la couverture Santé et Prévoyance

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE

BP 41

08230 ROCROI

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

Travailleurs handicapés



## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 475516

collectivité territoriale

### DIE - poste 1640 - un gestionnaire de commandes, gestionnaire de magasin

Date de publication : 28/01/2019

Date limite de candidature : 31/03/2019

Date prévue du recrutement : 01/04/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité du Chef du Service Logistique, vous aurez pour mission d'établir l'ensemble des bons de commandes, des engagements comptables, et la vérification des factures y afférents permettant le bon fonctionnement des services dans les marchés dont vous avez la charge. Vous aurez en charge la bonne tenue du magasin des EPI (gestion des stocks, rédaction des commandes).

ACTIVITES :

- Gestion administrative des marchés
- Etablir les bons de commande et les engagements comptables correspondant aux besoins
- Réceptionner les commandes, les livraisons et traiter les factures relatives au service
- Préparer et joindre aux demandes de liquidation les pièces comptables nécessaires au paiement
- Classer et archiver les justificatifs (commandes et factures)
- Réaliser les documents administratifs et techniques nécessaires à la passation des marchés

Gestion du magasin des Equipements de Protection Individuels

- Effectuer les commandes nécessaires au bon fonctionnement des services dans le respect du Règlement des EPI
- S'assurer de la bonne tenue du magasin
- Vérifier les demandes d'échange
- Suivre les retours des articles
- Assurer le remplacement des articles à échanger
- Recevoir les fournisseurs et régler les diverses demandes

Gestion des livraisons des commandes du Pôle Logistique

- Participation à la vie de la collectivité
- Assurer la polyvalence du travail du service en cas d'absence des collègues
- Participer aux différentes réunions de service

Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / Concours requis

- CAP BEP ou BAC pro dans le métier de la comptabilité

- BTS ou DUT en comptabilité ou assistant de direction

Connaissances

- Fonctionnement de la Collectivité
- Bonne connaissance des règles de la comptabilité publique, structure budgétaire et plan comptable
- Bureautique (Word excel)
- Notions sur l'achat public

Savoir-faire

- Bonne connaissance des logiciels de comptabilité
- Savoir communiquer
- Connaître les règles de base en matière de classement d'archivage et de gestion des stocks

Aptitudes et qualités requises

- Discrétion et respect de la confidentialité
- Autonomie
- Disponibilité
- Aptitude au travail en équipe
- Organisation et rigueur

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : pôle logistique

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 : 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  
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 ce : emploi par voie contractuelle.



## COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES

Offre Ref : **475495**

94 communes - 22 000 habitants - située à 15 min au sud de Charleville Mezières  
Territoire rural disposant de la compétence assainissement collectif et non collectif

### TECHNICIEN(NE) ASSAINISSEMENT

Date de publication : 29/01/2019

Date limite de candidature : 08/03/2019

Date prévue du recrutement : 01/04/2019

Durée de la mission : CDD 1 an renouvelable

Type de recrutement : contrat de droits privés (apprentissage, contrats aidés, étudiant en stage ..)

Salaire indicatif : Conventionnelle et selon expérience

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi :

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste :

Placé sous l'autorité du responsable du service assainissement, le candidat retenu aura en charge :

Assainissement collectif :

- Le suivi de l'exploitation des STEP (7) : contrôle visuel et matériel, entretien courant, repérage des besoins complémentaires en maintenance ou travaux, système de télésurveillance, cahier de bord etc... en lien avec les agents mis à disposition par les communes.

- Le suivi technique du programme de travaux d'assainissement collectif avec maîtrise d'œuvre externe (2 par an)

Assainissement non collectif :

- Le contrôle et diagnostic des installations d'assainissement non collectif (neuves, réhabilitées, ventes).

- L'assainissement auprès des usagers pour optimiser le fonctionnement des filières d'assainissement en place.

Profil recherché : BTS GEMEAU ou équivalent fortement souhaité ou expérience significative

- Connaissance approfondie des filières d'assainissement collectif
- Capacité à dialoguer avec les usagers et différents interlocuteurs
- Gestion administrative et financière
- Gestion des logiciels dédiés à l'exploitation des STEP
- Autonomie et sens du travail en équipe
- Connaissance des spécificités du milieu rural

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : POIX TERRON

Service d'affectation : service assainissement

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



BLAGNY

Les horaires sont-ils fixes ? Oui  
 Horaires pause méridienne : 12h - 13h  
 Autre(s) pause(s) :  
 Heures supplémentaires :  
 Astreintes : non  
 Spécificités du poste :  
 Remplacement :  
 Modalités congés annuels et RTT :

Offre Ref : 476108

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service  
 Relations (interlocuteurs internes) : Elus et hiérarchie  
 Relations (interlocuteurs externes) : Bureaux d'études, fournisseurs, entreprises, particuliers et élus  
 Réunions auxquel-les participe l'agent : L'agent devra participer aux réunions de chantier et techniques.

Commissions auxquelles participe l'agent :

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

Prime, chèques cadeaux, tickets restaurant CNAS (après 6 mois d'ancienneté)

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : lettre de motivation + cv à envoyer par courrier ou par mail (rh@lescretes.fr) à l'attention de Monsieur Le Président Renseignements complémentaires : Service RH - Sandrine GROSSIER - 03 24 35 22 22

### 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.

### Secrétaire Générale

Date de publication : 01/02/2019  
 Date limite de candidature : 15/03/2019  
 Date prévue du recrutement : 01/06/2019  
 Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement  
 Nombre de poste(s) : 1  
 Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
 REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSTONS

Descriptif des missions du poste : Collaborateur direct du Maire et des Adjointes, vous serez chargé :  
 - de préparer et mettre en œuvre les orientations et décisions municipales,  
 - d'apporter expertise et conseil,  
 - de coordonner les services municipaux.  
 Gestion financière et comptable: préparation du budget, élaboration des documents budgétaires, exécution et suivi budgétaire, programmation des investissements et montage financier, marchés publics.  
 Conseil Municipal: Préparation des réunions, compte rendu, mise en œuvre et suivi des décisions. Présence en soirée aux réunions du conseil municipal.  
 Gestion des ressources humaines: direction des services, suivi de la carrière des agents, établissement des paies et déclarations sociales, suivi des plannings, des absences et de la formation.  
 Suivi des projets d'investissements et de leur financement.  
 Suivi des dossiers en relation avec les partenaires publics (Etat, Région, Département, Communauté de Communes et autres structures intercommunales) et privés.  
 Suivi dossier urbanisme.  
 Elections et dépouillement.

### Affaires générales:

En l'absence de la secrétaire en charge de l'accueil et du service d'état-civil:  
 - accueil du public et renseignements  
 - recensement militaire  
 - actes d'état-civil  
 - divers actes administratifs  
 - urbanisme et élections

### Profil recherché :

: Expérience dans un emploi similaire souhaitée.  
 Maîtrise du droit des collectivités territoriales souhaitée.  
 Bonne connaissance des finances publiques et des procédures administratives.  
 Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word...)  
 Maîtrise du logiciel Berger-Levrault (paie et comptabilité) serait appréciée.  
 Qualités relationnelles et rédactionnelles.  
 Aptitude à l'encadrement et au management.  
 Rigueur et méthode, capacité de prévision et d'anticipation.  
 Autonomie (savoir gérer les priorités).  
 Sens du service public.  
 Polyvalence.  
 Discrétion.

Temps de travail: Temps complet 35h  
 Temps partiel négociable

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BLAGNY

Service d'affectation : Mairie de BLAGNY

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : élus et agents

Relations (interlocuteurs externes) : administrés, partenaires publics et privés

Réunions auxquelles participe l'agent : conseils municipaux

Commissions auxquelles participe l'agent :

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

NBI / Régime indemnitaire / CNAS

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**BLAGNY**  
**MAIRIE**  
**3 RUE DE L'EGLISE**  
**08110 BLAGNY**

Informations complémentaires : Les candidatures doivent être envoyées par courrier à M. le Maire, avec une lettre de motivation manuscrite.

### 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 d'agglomération Ardennes Métropole

Offre Ref : 476128

### chargé de la mise en place des sites Internet

Date de publication : 01/02/2019

Date limite de candidatures : 28/02/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste :  
- Recensement et analyse des besoins des directions d'Ardennes Métropole en matière de site web ou d'applications  
- Conception, réalisation technique et développement, information de sites web  
- Développement, test et validation de l'ensemble des fonctionnalités techniques du site  
- Formation des directions d'Ardennes Métropole et mise en œuvre d'un support technique

Profil recherché :  
- Programmation et développement  
- Profil de développeur web

- rigueur
- discrétion
- capacité à prioriser les actions
- capacité d'organisation
- connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

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 : 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 :

**MAIRIE DE CHARLEVILLE-MEZIERES**  
**Direction Mutualisée des Ressources Humaines Service GDCF**  
**PLACE DU THEATRE BP 490**  
**08109 CHARLEVILLE-MEZIERES**

Informations complémentaires : francoise.podrick@ardenne-metropole.fr ou agnes.lecloux@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 égisant 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

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES



Offre Ref : **476301**

collectivité territoriale

### DTS poste 1355 un assistant de Territoire

Date de publication : 01/02/2019

Date limite de candidature : 30/04/2019

Date prévue du recrutement : 01/05/2019

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaires indicatif : 1.700

Nombre de poste(s) : 1

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

### 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 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 mise 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

- Centraliser les demandes de fournitures et réaliser les commandes
- Centraliser les demandes d'intervention sur les bâtiments et assurer le relai avec l'adjoit 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 évolutions
- 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
- Suivi 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
  - Informer 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 : Diplômés / 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 Gédélib
- 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 requises

- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Capacités relationnelles, sens de l'écoute
- Maîtrise des règles de l'expression orale et écrite de qualité
- Aisance 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 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 :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
DGSB - 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.



REGION GRAND EST

Offre Ref : 476407

### Chargé de maintenance informatique dans les lycées déployement

Date de publication : 01/02/2019

Date limite de candidature : 22/02/2019

Date prévue du recrutement : dès que possible

Durée de la mission : 12 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

- Missions
- A) Assiste et conseille les personnels enseignants dans les différentes phases d'utilisation des outils spécifiques 4.0
  - B) Effectue l'administration, le contrôle et la gestion des serveurs et des ressources partagées
  - C) Assure la maintenance technique de 1er et 2nd niveau en matière d'équipements informatiques et téléphoniques dans les lycées
- Activités principales:
- A) Aider à la prise en main des équipements et logiciels installés et accompagner les utilisateurs.  
Rédiger des procédures pour la mise en œuvre de séances de formation sur les outils techniques à destination du personnel enseignant.  
Répondre aux demandes et problèmes remontés par la Personne ressource au Numérique (PRN) ou l'Intercuteur Numérique de la Collectivité (INC) en enregistrant les informations pertinentes.  
S'assurer de leur résolution, faire remonter les incidents survenus et optimiser les performances du système.  
Contrôler le résultat d'une solution proposée et la satisfaction des utilisateurs qui en résulte.
  - B) Assurer la sécurité des équipements informatique (filtrage URL, console antivirus).  
Réaliser la Masterisation des postes informatiques.  
Assurer la confidentialité des données des utilisateurs.  
Gérer la télédistribution de logiciels et des tâches de sauvegarde.  
Effectuer le rattachement au domaine, la gestion des images et les comptes utilisateurs.  
Proposer et mettre en œuvre des solutions techniques appropriées sur les postes de travail, périphériques et équipements connectés (vidéoprojecteurs, vidéoprojecteurs interactifs, Tableaux Blancs Interactifs, classe mobile, portables, etc.)  
Effectuer les opérations classiques de maintenance de matériels.  
Effectuer le suivi des incidents informatiques sur une base de connaissance.
  - C) Identifier, diagnostiquer et résoudre les incidents.  
Enregistrer, qualifier et suivre les demandes/incidents dans l'outil de gestion des tickets.  
Installer, déployer, et tester les matériels et logiciels en lien avec la PRN ou l'INC de l'établissement.  
Réceptionner, installer et déployer les équipements informatiques.  
Gérer des équipements informatiques et téléphoniques (inventaire, déploiement, gestion des

consommables).  
Créer et modifier les codes utilisateurs et droits d'accès.

Profil recherché : Savoir :

- Formation informatique de bac pro à BTS
  - Maîtrise des spécifications techniques des matériels informatiques et de leur mode d'utilisation (notamment outils 4.0)
  - Connaissance des courants faibles, des technologies et normes des réseaux filaires
  - Connaissance sur les aspects de réseau informatique
  - Connaissance de la connectique des différents éléments d'un réseau
  - Connaissance des configurations usuelles réseau (VLAN, DNS, DHCP, ...)
- Savoir-faire :
- Bonne capacité de communication (vulgarisation des procédures d'accès aux ressources numériques)
  - Organisation méthodique du travail et gestion du temps
- Savoir-être :
- Esprit d'initiative, autonomie, rigueur
  - Réserve, confidentialité
  - Avoir un esprit collaboratif, volonté et capacité de travail en équipe

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Chartreville-Verdun

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

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

pauline.chauvin@grandest.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.

Travailleurs handicapés





## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : **476501**

### Responsable de la mission qualité de prise en charge dans les ESMS

Date de publication : 04/02/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/03/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : CADRE DE SANTE  
INFIRMIER CLASSE NORMALE  
INFIRMIER DE CLASSE SUPERIEURE

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

Sous l'autorité de la Directrice de l'autonomie, les missions s'articuleront autour de la promotion, de la mise en œuvre et du suivi de la qualité d'accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées en établissement ainsi qu'à domicile concernant l'accueil familial adulte.

- ACTIVITES :
- Assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre de la qualité d'accompagnement au sein des ESMS en lien avec l'ARS
    - Contribuer à l'analyse des évaluations internes et externes des établissements
    - Instruire et analyser les événements indésirables remontés par les établissements
    - Evaluer et assurer le suivi des mesures correctives mise en œuvre par les établissements au sein de la commission conjointe avec l'ARS
    - Participer à la construction des CPOV en veillant à la cohérence de leurs objectifs
    - Assurer le suivi et l'évaluation des projets d'établissements au regard des besoins des usagers
    - Diffuser au sein des territoires et de la MDPH les communications relatives aux projets et spécificités des établissements et des dispositifs alternatifs de prise en charge
    - Mener auprès des inspecteurs et du médecin inspecteur de l'ARS les visites de contrôle et d'inspection
  - Observer les populations et alimenter les observatoires usagers et ainsi faire évoluer l'offre
    - Contribuer à alimenter les observatoires des besoins et participer à leur inscription dans les différents programmes et schémas
    - Accompagner le déploiement des réponses aux besoins en lien avec le pôle planification-autorisation
  - Co-animer la démarche « Réponse Accompagnée pour tous » avec la MDPH et l'ARS
    - Veiller à l'harmonisation des pratiques d'admission en établissements et services
    - Participer aux Groupes Opérationnels de Synthèse
    - Contribuer aux côtés de la Directrice de l'Autonomie au pilotage de l'offre médico sociale du champ du handicap, par l'émergence et à la mise en œuvre de dispositifs innovants et alternatifs en réponse aux besoins des personnes en situation de handicap
    - Dans le cadre des Groupes Opérationnels de Synthèse, venir en appui des usagers et des professionnels sur la recherche d'une solution pour personnes en situation de handicap dans le respect des procédures établies et des objectifs de la Direction de l'Autonomie
    - Assurer le suivi des conventions avec les établissements belges
    - En lien avec l'AVTIQ, veiller à la qualité d'accompagnement dans les ESMS belges.

- Assurer l'encadrement hiérarchique et technique du service Accueil Familial avec l'aide du rédacteur du pôle qualité
  - Poursuivre les travaux initiés pour l'élaboration d'une politique départementale de l'accueil familial, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires
  - Mettre en œuvre la formation des accueillants familiaux afin d'être en capacité de travailler au projet de vie des accueillis (marché, programme, organisation) et dans le respect de la réglementation
  - Travailler en partenariat avec les gérants de tutelles et les établissements médico-sociaux

- Animer la coordination gérontologique au niveau départemental, en lien avec le médecin départemental
  - Mettre en place et animer un réseau métier des coordonnateurs gérontologiques du conseil départemental
  - Impulser une dynamique de partage d'expérience et d'échanges de pratiques professionnelles avec les coordonnateurs gérontologiques, sur la globalité de leurs missions
  - Travailler en lien avec les acteurs de la coordination des cas complexes dans un objectif commun d'amélioration de la qualité de prise en charge des usagers, et en liens étroits avec le pilote MALA
  - Formaliser des procédures communes et partagées et en assurer leur diffusion et leur suivi.

Profil recherché : PROFIL :  
Paramédical souhaité (Infirmier, cadre de santé)

Diplômes / Concours requis

Licence en soins infirmier, DE Infirmier, diplôme Cadre de santé...

Connaissances

- Tissu sanitaire et médico-social
- Organisation des établissements et services médico-sociaux et des outils de la loi 2002-2
- Recommandations de l'ANESM sur les pratiques professionnelles d'accompagnement et sur la lutte contre la maltraitance
- Dispositif accueil familial adulte
- Réglementation du champ médico-social et de protection juridique des majeurs.

Savoir-faire

- Posséder une expérience en établissements de soins ou médico-social (EHPAD ou établissement pour personnes en situation de handicap)
  - Travailler en équipe pluridisciplinaire et multi-partenaire
  - Evaluer une situation complexe dans sa globalité
  - Communiquer et conduire une relation
  - Conduire une démarche projet
  - Animer une réunion
  - Maîtriser la communication institutionnelle
- Aptitudes et qualités requises
- Aptitudes à la négociation
  - Fortes compétences relationnelles
  - Capacité d'analyse et esprit de synthèse
  - Aptitudes rédactionnelles et rigueur
  - Capacité à travailler en équipe, en partenariat et dans la transversalité
  - Maîtrise de la bureautique et intérêt pour l'outil informatique.

CONDITIONS :

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel à temps plein
- Rémunération statutaire et régime indemnitaire
- Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale

POSTE A POURVOIR

A PARTIR DU 1er MARS 2019

Merci d'adresser lettre de motivation avec CV détaillé,

photo et copie des diplômes sur :  
www.cfb08.fr  
Renseignement au : 03.24.52.48.06

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : DGAS3 - Autonomie

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**  
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.

Travailleurs handicapés



Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref :476717

## Maître Nageur Sauveteur

Date de publication : 04/02/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS PRINCIPALES :

- Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.
- Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique scolaire
- Surveiller et sécuriser les activités aquatiques et de la natation conformément au POSS et au règlement intérieur
- Accueillir et renseigner les différents publics
- Assurer la surveillance et la bonne tenue des équipements
- Veiller à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secouriste
- Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet ludique ou sportif
- S'impliquer dans la démarche de la Politique Qualité afférente à la norme ISO 9001
- Promouvoir la politique sportive de la collectivité
- Identifier les attentes des différents publics
- Développer et entretenir des relations avec l'environnement institutionnel et professionnel
- Contrôler journalier de l'infirmerie du matériel de secours et de communication
- Entretien du matériel pédagogique

Profil recherché : Posséder le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation connaissances pédagogiques et techniques des activités de la natation, des règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements  
connaissance du POSS et procédure d'urgence  
connaissance et mise en application des règles d'hygiène  
gestion des conflits, maîtriser la pédagogie, rédiger un rapport, un projet pédagogique  
donner des consignes explicites et adaptées  
préparer des projets, les mettre en place et les évaluer  
savoir appliquer et faire appliquer la réglementation  
prendre des initiatives en cas d'urgence  
être capable de s'adapter au changement  
qualité d'écoute  
sens des responsabilités  
ponctualité  
se maintenir en bonne condition physique

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : équipements ludiques

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

## **POSITIONNEMENT DU POSTE**

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

Régime Indemnitaire Participation de l'employeur à la complémentaire santé Tickets restaurant Collectivité adhérente au CINAS

### **CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Charleville-Mézières

DMRH - service GDCF

place du théâtre BF 490

08109 Charleville-Mézières Cedex

Informations complémentaires : adresses e-mail : gracianna.rodesh-javelot@ardenne-metro.pole.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.

Travailleurs handicapés



## 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

# ARCHIVISTE

## Fiche de poste



Documents associés :  
- Organigramme du CDG10

Créé le : 18/10/2011

Mise à jour le : 25/01/2019

Titulaire du poste :

### INTITULE DU POSTE – FILIERE – CADRE D'EMPLOIS

**Intitulé** Archiviste

**Filière** Culturelle

**Cadre d'emplois et grade** Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

### FINALITE DU POSTE

Assurer auprès des collectivités et établissements publics aubois, qui conventionnent avec le Centre de Gestion, des missions d'assistance, de conseil et de transmission d'informations de base en matière de gestion des archives, afin quelles puissent répondre à leurs obligations, notamment celle du Code du patrimoine : assurer la conservation et la mise en valeur de leurs archives (Article L212-6).

### POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

Voir l'organigramme du CDG 10.

### ACTIVITES

#### ▪ Activités principales :

##### 1. Traitement des archives

- Diagnostic :

- état des lieux,
- définition des priorités et recensement des besoins de la collectivité,

- visite des locaux,
  - estimation du volume à traiter,
  - établissement et envoi du compte-rendu détaillé (description de l'existant, propositions de travail, conseils) avec le devis estimatif de la nature de la mission à suivre, en fonction des besoins exprimés par la collectivité, de la durée et du prix des opérations.
- Traitement des archives dans le strict respect du cadre de classement officiel des archives communales instauré en 1926 par la Direction des archives de France, et de l'instruction sur le tri et la conservation des documents communaux postérieurs à 1982 établie en 1993 :
    - tri, classement, et conditionnement, versement et/ou élimination réglementaires,
    - rédaction des bordereaux de versement et/ou d'élimination réglementaires visés obligatoirement par le responsable de la collectivité et le Directeur des Archives départementales,
    - rédaction d'inventaires remis sous forme papier et électronique,
    - rédaction d'instruments de recherche réglementaires et informatisation des données.
  - Récolement des archives communales, obligatoire à chaque changement de municipalité.

## **2. Formation (individuelle ou en groupe) du personnel de la collectivité à la gestion courante des archives**

- Formation pratique de personnel concernant la gestion et la bonne conservation des documents d'archive.

## **3. Suivi et conseil**

- Aide à la réflexion sur l'amélioration éventuelle de la circulation des documents, de leur production à leur archivage.
- Conseil en matière de communicabilité et de restauration.
- Conseils en aménagement éventuel de locaux d'archives aux normes : optimisation de l'espace, prévention des sinistres, surveillance des agents de détérioration et stratégie d'actions.

### **■ Activités secondaires :**

#### **Participation à la mise en valeur du patrimoine communal archivistique**

Mise en valeur culturelle : aide au montage de dossiers de restauration d'archives et d'expositions, monographies, enquêtes historiques, conférences en relations avec les Archives Départementales



## LIEUX D'INTERVENTION

- En extérieur intra-départemental : dans les Collectivités et Etablissements publics aubois, aux Archives départementales
- Réunions hors département pour des échanges ou des formations dans le domaine archivistique.
- Au Centre de Gestion (au minimum deux fois par mois)

## INTERLOCUTEURS

- en interne :
  - La Direction (suivi des conventionnements, réunions d'information, suivi budgétaire, etc.) ;
- en externe :
  - Les élus locaux et les agents des collectivités et établissements publics aubois ;
  - Les agents des Archives départementales (les prestations sont soumises au contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques exercé par la direction des Archives départementales).

## PROFIL DU CANDIDAT

### MARGE D'AUTONOMIE

- Organise son travail en autonomie.

### COMPETENCES

- savoirs :
  - Cadre de classement officiel des archives communales instauré en 1926 par la Direction des archives de France, et de l'instruction sur le tri et la conservation des documents communaux postérieurs à 1982 établie en 1993 et son application sur la cotation,
  - Cadre législatif et réglementaire applicable aux archives,

- Cadre législatif et réglementaire applicable aux versements et aux éliminations,
  - Droit et règles de communication des archives,
  - Facteurs de détérioration selon les supports,
  - Normes et règles de conservation des archives,
  - Normes et règles relatives à la conservation des documents (tous supports),
  - Normes et règles relatives aux bâtiments d'archives,
  - Règles de classement et d'analyse archivistique,
  - Règles pour l'établissement du récolement,
  - Techniques et types de conditionnement.
- savoir-faire :
- Adapter le conditionnement aux grands formats, aux documents figurés, aux supports électroniques, etc.,
  - Analyse archivistique,
  - Application du principe de respect des fonds,
  - Choisir le mode de destruction approprié,
  - Classer les documents,
  - Diagnostiquer l'état de conservation,
  - Elaborer un plan de classement,
  - Emettre un diagnostic et des préconisations,
  - Identifier les documents (doubles, brouillons, etc.),
  - Identifier les facteurs de détérioration,
  - Manipuler les documents,
  - Méthode de tri,
  - Pratique de l'indexation,
  - Préparer le transfert matériel des documents,
  - Réaliser un récolement d'archives,
  - Rédiger un bordereau de versement,
  - Rédiger un bordereau d'élimination,
  - Rédiger un guide d'archivage,
  - Sensibiliser aux règles d'archivage.
- savoir-être :
- Capacités de communication,
  - Esprit d'analyse,
  - Méthode et organisation,
  - Qualités relationnelles,
  - Sens de la communication.

#### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Permis de conduire B indispensable.

## MOYENS A DISPOSITION

- moyens techniques : matériels de bureautique (pack office, accès Internet, logiciels métier), véhicule de service pour les déplacements en tant que de besoin.

## FORMATIONS SOUHAITEES OU EXIGEEES

Qualification de niveau II ou III dans le domaine des sciences de l'information, de la communication, des métiers du livre

# CONTRAINTE ET SURVEILLANCE MEDICALE

## RISQUES ET CONTRAINTE POUR LA SANTE

### ▪ 1. ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Risques de chutes : escaliers, échelles d'accès
- Risque de chutes du matériel en raison des rayonnages trop hauts, non fixés ou surchargés pouvant entraîner des contusions corporelles
- Lumbagos
- Accident de trajet
- Exceptionnellement : morsure de petits animaux divers, piqûre de tiques de puces, etc.

### ▪ 2. AMBIANCES ET CONTRAINTE PHYSIQUES

- Poussières diverses et moisissures,
- Lumière artificielle, mauvais éclairage ou absence d'éclairage de certains locaux,
- Froid et humidité des caves et des greniers,
- Manutention de documents lourds, fragiles,
- Travail en hauteur,
- Contraintes posturales pour l'accès aux documents : travail accroupi, travail bras en l'air, torsion du tronc.

### ▪ 3. CONTRAINTE ORGANISATIONNELLES ET RELATIONNELLES

- Rapidité d'exécution
- Travail solitaire
- Tâches répétitives
- Nécessité de s'adapter à chaque situation
- Vigilance pour éviter les dégradations du matériel

## **SURVEILLANCE MEDICALE**

Spécificités du suivi médical liées aux caractéristiques du poste à définir avec le médecin du travail en fonction de l'agent.

*Notifié à l'intéressé(e), le  
Visa de l'intéressé(e),*



## 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.)



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

11 JAN. 2019

Service des collectivités locales  
et du contentieux

## ARRÊTÉ N° 075201901922

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° 120153 en date du 16 novembre 2018 portant délégation de signature à la directrice générale 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 43 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 08/01/2019

Pour le président et par délégation  
France BURY  
Directrice générale

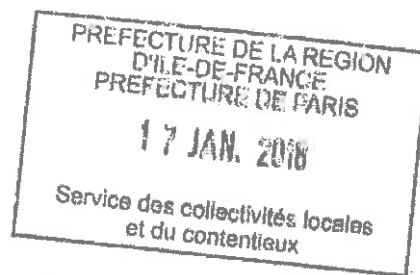


N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00319019823001	- Directeur gal. des services - Administrateur - Ingénieur en chef	Directeur Général des Services (H/F)	Radiation des cadres	35h00	MONTLUCON COMMUNAUTE 03100 Montluçon	02/01/2019	04/03/2019
V00319019833001	- Administrateur - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Administrateur - Administrateur hors classe	Directeur Général des Services (H/F)	Radiation des cadres	35h00	MONTLUCON COMMUNAUTE 03100 Montluçon	02/01/2019	04/03/2019
V00819010177001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Administrateur - Administrateur hors classe	Directeur mutualisé des ressources humaines	Création d'un emploi	35h00	CA Ardenne métropole 08000 Charleville-mézières	04/01/2019	04/01/2019
V01319010154001	- Directeur gal. des services - Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur Général des Services de la Métropole Aix-Marseille-Provence	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13007 Marseille	04/01/2019	21/02/2019
V01319010183001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur Général Adjoint Développement Urbain et Stratégie Territoriale	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13007 Marseille	04/01/2019	08/01/2019
V01319010192001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef de service transformation numérique - Direction des systèmes d'information et usages numériques	Création d'un emploi	35h00	Conseil départemental des Bouches-du-Rhône 13013 Marseille	04/01/2019	08/01/2019
V01319010204001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef de projet - Direction Générale Adjointe Mobilité, Déplacements, Transports, Espace Public et Voirie	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13007 Marseille	04/01/2019	08/01/2019
V01319010220001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef de projet Infrastructures de transport	Création d'un emploi	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13007 Marseille	04/01/2019	08/01/2019
V01319010583001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général adjoint communication, relations extérieures et grands événements	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Métropole d'Aix Marseille Provence 13007 Marseille	07/01/2019	08/01/2019
V01918129348001	- Conservateur du patrimoine	Directeur de Musée	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CORREZE 19000 Tulle	28/12/2018	18/02/2019
V01918129351001	- Conservateur en chef du patrimoine	Directeur de Musée	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CORREZE 19000 Tulle	28/12/2018	18/02/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03119010100001	- Administrateur	Directeur Général Délégué - Jeunesse, Education, Formation et Sports	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION OCCITANIE (Languedoc Rousillon, Midi Pyrénées) 31406 Toulouse	03/01/2019	03/01/2019
V03119010101001	- Administrateur	Directeur Général Délégué - Stratégie et Performance, Optimisation des Moyens	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION OCCITANIE (Languedoc Rousillon, Midi Pyrénées) 31406 Toulouse	03/01/2019	03/01/2019
V03119010102001	- Administrateur	Directeur Général Délégué - Fonctionnement et Organisation	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION OCCITANIE (Languedoc Rousillon, Midi Pyrénées) 31406 Toulouse	03/01/2019	03/01/2019
V03319010006001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	directeur.trce voirie et ouvrages d'art	Création d'un emploi	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	03/01/2019	01/02/2019
V03518129410001	- Administrateur général	DIRECTEUR.TRICE GENERALE DES SERVICES	Fin de détachement	35h00	REGION BRETAGNE 35711 Rennes	28/12/2018	15/02/2019
V03518129414001	- Directeur gal. des services	DIRECTEUR.TRICE GENERALE DES SERVICES	Fin de détachement	35h00	REGION BRETAGNE 35711 Rennes	28/12/2018	15/02/2019
V03519010456001	- Consevateur du patrimoine	chargé du département art ancien et arts graphiques	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Mairie de Rennes 35031 Rennes cedex	07/01/2019	07/01/2019
V03719010163001	- Directeur gal. des services techniques	Directeur général des services techniques	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE TOURS 37000 Tours	04/01/2019	08/01/2019
V03719010165001	- Ingénieur en chef	Directeur du service DGPU	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE TOURS 37000 Tours	04/01/2019	08/01/2019
V04119010168001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur général adjoint de collectivité ou d'établissement public	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Agglomérats communautaires d'Agglo de BLOIS 41000 Blois	04/01/2019	08/01/2019
V04419010171001	- Administrateur	Adjoint au directeur enfance familles	Promotion interne	35h00	Conseil Départemental de Loire-Atlantique 44000 Nantes	04/01/2019	08/01/2019
V04419010181001	- Ingénieur en chef	Manager opérationnel	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	REGION PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 2	04/01/2019	08/01/2019
V06019010590001	- Administrateur	Directeur général de collectivité ou d'établissement public	Création d'un emploi	35h00	Communauté de communes de l'agglomération Creilloise 60109 Creil	07/01/2019	08/01/2019
V06419010189001	- Ingénieur en chef	Chargé de mission	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNE DE BIARRITZ 64200 Biarritz	04/01/2019	01/03/2019
V06719010170001	- Ingénieur en chef	Responsable de la mission patrimoine	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Eurométropole de Strasbourg 67076 Strasbourg	04/01/2019	08/01/2019
V07418129563001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé d'opérations de construction-Pôle Routes	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	07/01/2019	28/02/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V07418129569001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé d'opérations de construction - Pôle bâtiments et Moyens	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	07/01/2019	28/02/2019
V07419019715001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur adjoint supports et moyens	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	07/01/2019	02/03/2019
V07619010172001	- Administrateur	Directeur des finances	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil départemental de Seine Maritime 76100 Rouen	04/01/2019	08/01/2019
V08618129100001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur financier	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SYNDICAT ENERGIES VIENNE 86068 Poitiers cedex 09	27/12/2018	01/04/2019
V08618129115001	- Ingénieur en chef hors classe	Directrice / Directeur générale-e de collectivité ou d'étab. public	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SYNDICAT ENERGIES VIENNE 86068 Poitiers cedex 09	27/12/2018	01/04/2019
V09219010143001	- Administrateur hors classe - Administrateur général	Conseiller en développement	Création d'un emploi	35h00	Boulogne-Billancourt (commune de) 92104 Boulogne-billancourt	04/01/2019	08/01/2019
V09219010438001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Responsable	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DE MEUDON - MAIRIE 92190 Meudon	07/01/2019	08/01/2019
V09319010145001	- Administrateur hors classe - Administrateur général	Directrices des affaires européennes et internationales	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	04/01/2019	08/01/2019
V09319010146001	- Ingénieur en chef	RESPONSABLE DE PROJETS PLAN BASSINS	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	04/01/2019	08/01/2019
V09319010149001	- Administrateur hors classe - Administrateur général	DRH	Mutation vers autre collectivité	35h00	Montreuil (commune de) 93100 Montreuil	04/01/2019	08/01/2019
V09319010485001	- Ingénieur en chef	Directeur-riche adjoint-e - Transports et déplacements	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	07/01/2019	08/01/2019
V09319010492001	- Ingénieur en chef	Directeur-riche adjoint-e - Environnement	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	07/01/2019	08/01/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V09319010485001	- Administrateur	Directeur-trice adjoint-e - Environnement	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	07/01/2019	08/01/2019
V09319010541001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Responsable MIA/PP Pôle Lycées - 10-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	07/01/2019	08/01/2019
V97418129355001	- Administrateur hors classe - Ingénieur général - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	CHARGE DE MISSION	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Sainte clotilde	07/01/2019	01/03/2019
V97819010133001	- Ingénieur général - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	Directeur Général des Services Techniques	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DU TAMPON 97839 Le tampon cedex	07/01/2019	15/02/2019



## ARRÊTÉ N° 075201901043

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° 120153 en date du 16 novembre 2018 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directrices générales adjointes,

Vu l'arrêté n° 96 587 du 3 juillet 2014 portant délégation de signature à la directrice générale adjointe en charge de l'Institut national d'études territoriales, des concours et de la mobilité des cadres de direction,

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 44 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 15/01/2019

Pour le président et par délégation  
Véronique ROBITAILLIE  
Directrice générale adjointe

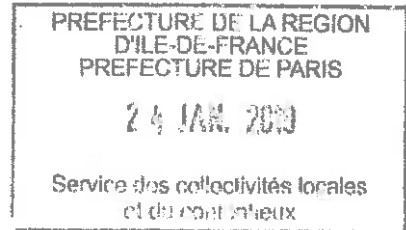
N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00119011845001	- Administrateur - Administrateur général	Directeur(trice) des finances, de la prospective et du contrôle de gestion h/f	Mutation vers autre collectivité	35h00	CA3B Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg en Bresse 01008 Bourg en bresse cedex	14/01/2019	01/03/2019
V00319012014001	- Administrateur	Directeur Général des Services	Création d'un emploi	35h00	VICHY COMMUNAUTE 03209 Vichy cedex	14/01/2019	14/01/2019
V00419011380001	- Ingénieur en chef	Directeur des routes et des interventions territoriales	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ALPES DE HAUTE PROVENCE 04000 Digne les bains	10/01/2019	01/02/2019
V00819012073001	- Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Chargé de projet Action Cœur de Ville	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE CHARLEVILLE-MEZIERES - MAIRIE 08000 Charleville mezieres	14/01/2019	15/01/2019
V01319012078001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur général des services techniques	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Aix en Provence (commune de) 13615 Aix en provence cedex 1	14/01/2019	15/01/2019
V01419012392001	- Administrateur	Directrice/Directeur de l'action sociale	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CALVADOS 14035 Caen	15/01/2019	15/01/2019
V01519011044001	- Directeur gal. des services	Directeur Général des services	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL 15015 Aurillac cedex	09/01/2019	01/03/2019
V02A19011181001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Chargé(e) de projets	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	09/01/2019	18/02/2019
V02A19011194001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé(e) de projets	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	09/01/2019	18/02/2019
V02819012086001	- Administrateur	Directrice/Directeur de l'action sociale	Création d'un emploi	35h00	Conseil Départemental d'Eure et Loir 28000 Chartres	14/01/2019	15/01/2019
V02819012087001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef/Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	Création d'un emploi	35h00	CHARTRES METROPOLE 28000 Chartres	14/01/2019	15/01/2019



N° de déclaration	Grade ou Emploi/ Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V02919012050001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE ET ADJOINT.E A LA DIRECTION DU RESEAU	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	BREST METROPOLE 29238 Brest cedex 2	14/01/2019	01/02/2019
V03319011953001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur.trice de l'urbanisme	Création d'un emploi	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	14/01/2019	01/02/2019
V04019011479001	- Administrateur	Directeur adjoint	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES 40000 Mont de marsen	10/01/2019	01/03/2019
V04119011267001	- Ingénieur en chef	Directrice/Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DE BLOIS 41000 Blois	09/01/2019	15/01/2019
V04119011281001	- Ingénieur en chef	Directrice/Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	Radiation des cadres	35h00	Agglopolys communauté d'Agglo. de BLOIS 41000 Blois	09/01/2019	15/01/2019
V04219011045001	- Conservateur du patrimoine	RESPONSABLE DU DEPARTEMENT SCIENTIFIQUE - H/F	Radiation des cadres	35h00	SAINT ETIENNE METROPOLE 42000 Saint etienne	09/01/2019	01/04/2019
V04519012244001	- Administrateur	Secrétaire général (e)	Radiation des cadres	35h00	AGENCE DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE 45100 Orléans	14/01/2019	15/01/2019
V05919012099001	- Directeur gén. des services	DGS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION DE 150000 À 400000 HAB.	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU DOUJAISIS - ENSEIGNE DE DOUAI 59500 Douai	14/01/2019	15/01/2019
V05919012102001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directrice / Directeur des systèmes d'information	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	14/01/2019	15/01/2019
V05919012103001	- Administrateur	Directrice / Directeur financier-ère	Mutation vers autre collectivité	35h00	Roubaix (commune de) 59100 Roubaix	14/01/2019	15/01/2019
V05919012110001	- Administrateur - Ingénieur en chef	Directrice / Directeur du développement territorial - Directeur de la sécurité, de la sûreté et de la gestion des risques	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	14/01/2019	15/01/2019
V05919012116001	- Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directrice / Directeur du développement territorial - Directeur Adjoint Aménagement Territorial	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	14/01/2019	15/01/2019
V06019012371001	- Conservateur du patrimoine	Régisseuse / Régisseur d'oeuvres	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental de l'Oise 60000 Beauvais	15/01/2019	15/01/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V06019012375001	- Administrateur	Directrice / Directeur du développement territorial	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental de l'Oise 60000 Beauvais	15/01/2019	15/01/2019
V06919012247001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur/trice du réseau de lecture publique	Fin de détachement	35h00	COMMUNE DE VILLEURBANNE - MAIRIE 69100 Villeurbanne	14/01/2019	15/01/2019
V07219011087001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur (trice) des musées	Radiation des cadres	35h00	Commune du Mans 72039 Le mans cedex 9	09/01/2019	15/01/2019
V07419011275001	- Administrateur hors classe	Directeur des ressources humaines	Radiation des cadres	35h00	MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle) 74000 Annecy	09/01/2019	09/01/2019
V07419011379001	- Ingénieur général	Chargé d'études	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	10/01/2019	03/03/2019
V07419011767001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur des bâtiments	Radiation des cadres	35h00	Grand Annecy 74007 Annecy cedex	14/01/2019	01/05/2019
V08519012361001	- Directeur gal. des services	Directeur général des services	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DES SABLES-D'OLONNE 85100 Les sables d'olonne	15/01/2019	15/01/2019
V08719011910001	- Directeur gal. des services	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	LIMOGES METROPOLE - COMMUNAUTE URBAINE 87031 Limoges cedex	11/01/2019	01/07/2019
V08719011911001	- Administrateur général	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	LIMOGES METROPOLE - COMMUNAUTE URBAINE 87031 Limoges cedex	11/01/2019	01/07/2019
V09219012083001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur des systèmes d'information	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	14/01/2019	15/01/2019
V09319012193001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Responsable MAPP Pôle Lycées - 10-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019
V09319012196001	- Administrateur - Administrateur général	Directeur(trice) affaires européennes - 1246-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Administrateur hors classe						
V09319012198001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux affaires europ., coop. inter. et tourisme - 1083-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019
V09319012201001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux affaires europ., coop. inter. et tourisme - 1083-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019
V09319012203001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur(trice) affaires européennes - 1246-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019
V09319012204001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef de service budget et suivi financier du PPI - 235-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	14/01/2019	15/01/2019
V09519012205001	- Administrateur	Directeur des finances	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DE GARGES LES GONESSE 95140 Garges les gonesse	14/01/2019	15/01/2019
V09519012206001	- Ingénieur en chef	Directrice du développement, de l'aménagement et de l'habitat	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE GARGES LES GONESSE 95140 Garges les gonesse	14/01/2019	15/01/2019
V97218128976001	- Ingénieur en chef	Chargé de mission insertion de la jeunesse par le sport	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Région GUADELOUPE 97100 Basse terre	27/12/2018	15/01/2019
V97419011807001	- Directeur des services techniques	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	Fin de détachement	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Sainte clotilde	11/01/2019	14/03/2019



## ARRÊTÉ N° 075201901184

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° 120766 en date du 08 janvier 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directrices générales adjointes,

Vu l'arrêté n° 96 587 du 3 juillet 2014 portant délégation de signature à la directrice générale adjointe en charge de l'Institut national d'études territoriales, des concours et de la mobilité des cadres de direction,

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 49 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 22/01/2019

Pour le président et par délégation  
Véronique ROBITAILLIE  
Directrice générale adjointe

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00619013336001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chargé de mission auprès du Directeur Général Adjoint de l'Attractivité Economique, Innovation, Tourisme et International	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	METROPOLE NICE - COTE D'AZUR 06200 Nice	17/01/2019	22/01/2019
V01319013886001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur adjoint des ressources humaines	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	21/01/2019	22/01/2019
V01319013894001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général des services	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil départemental des Bouches-du-Rhône 13013 Marseille	21/01/2019	22/01/2019
V01319013900001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général adjoint du cadre de vie	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil départemental des Bouches-du-Rhône 13013 Marseille	21/01/2019	22/01/2019
V01519012784001	- Administrateur	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	Création d'un emploi	35h00	SYNDICAT DES TERRITOIRES EST CANTAL 15100 Saint flour	16/01/2019	01/02/2019
V01519013309001	- Administrateur	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	Mutation vers autre collectivité	35h00	SYNDICAT DES TERRITOIRES EST CANTAL 15100 Saint flour	17/01/2019	01/02/2019
V02A19012980001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Responsable du musée de Morosaglia	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	16/01/2019	01/03/2019
V02919015012001	- Ingénieur en chef	Adjoint au responsable de service	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	BREST METROPOLE 29238 Brest cedex 2	22/01/2019	01/04/2019
V03019013260001	- Administrateur hors classe - Ingénieur en chef	Directeur général des services	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du Gard 30044 Nîmes	17/01/2019	22/01/2019
V03019013289001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur général des services - Sous direction de la commande publique	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Gard 30044 Nîmes	17/01/2019	22/01/2019
V03019013299001	- Ingénieur en chef	Directeur adjoint - Direction développement économique	Création d'un emploi	35h00	CA Nîmes Métropole 30900 Nîmes	17/01/2019	22/01/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03319012914001	- Ingénieur en chef	Chef.fe de projets en urbanisme opérationnel (7h)	Radiation des cadres	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	17/01/2019	16/01/2019
V03319013575001	- Ingénieur en chef	Chargé(e) d'opérations service Maitrise d'ouvrage et maintenance	Création d'un emploi	35h00	Région Nouvelle-Aquitaine 33077 Bordeaux cedex	18/01/2019	01/03/2019
V03319014848001	- Administrateur	Directeur du Pôle Solidarité Autonomie	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE 33074 Bordeaux cedex	22/01/2019	01/02/2019
V03418106288001	- Conservateur du patrimoine	Directeur DE LA CULTURE	Création d'un emploi	35h00	AGDE 34306 Agde	15/01/2019	01/04/2019
V03519012626001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur de l'Espace public et des Infrastructures	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Rennes Métropole 35207 Rennes	16/01/2019	01/05/2019
V03519013264001	- Administrateur - Ingénieur en chef	ADJOINT.E AU DIRECTEUR DE LA DIRAM ET CHEF.FE DU SDEVE	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION BRETAGNE 35711 Rennes	17/01/2019	15/05/2019
V03719013889001	- Administrateur	UN(E) DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) ATTRACTIVITE, RAYONNEMENT ET INNOVATION (H/F)	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	Tours Métropole Val de Loire 37200 Tours	21/01/2019	22/01/2019
V03719013691001	- Directeur gal. adj. des services	DGA aménagement des territoires	Création d'un emploi	35h00	Tours Métropole Val de Loire 37200 Tours	21/01/2019	22/01/2019
V03819012618001	- Administrateur	Directeur (H/F)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE 38000 Grenoble	15/01/2019	01/06/2019
V04419013348001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Adjoint.e DRH	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental de Loire-Atlantique 44000 Nantes	17/01/2019	22/01/2019
V04519013994001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général des services	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION CENTRE VAL DE LOIRE 45000 Orleans	21/01/2019	22/01/2019
V04519013997001	- Ingénieur en chef	Directeur général adjoint - Responsable du pôle aménagement durable	Radiation des cadres	35h00	Conseil départemental du Loiret 45010 Orleans	21/01/2019	22/01/2019
V04619014037001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur général adjoint des services	Radiation des cadres	35h00	Conseil départemental du Lot 46000 Cahors	21/01/2019	22/01/2019
V04619014884001	- Administrateur	Directrice des Solidarités départementales	Création d'un emploi	35h00	Conseil départemental du Lot 46000 Cahors	22/01/2019	22/01/2019
V05019013247001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur du pôle	Création d'un emploi	05h00	CA du Cotentin 50130 Cherbourg-en-cotentin	17/01/2019	22/01/2019



N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05019013250001	- Ingénieur en chef	Directeur général des services	Création d'un emploi	35h00	Saint-Lô Agglo 50000 Saint-lo cedex	17/01/2019	22/01/2019
V05619013816001	- Conservateur du patrimoine	CHEF DU SERVICE ARCHEOLOGIE	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	Conseil départemental du Morbihan 56009 Vannes cédex	21/01/2019	01/03/2019
V05919013303001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	17/01/2019	22/01/2019
V05919013305001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	17/01/2019	22/01/2019
V05919013313001	- Directeur gal. adj. des services	DGA DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION DE 150000 À 400000 HAB	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLO LA PORTE DU HAINAUT 59135 Wallers	17/01/2019	22/01/2019
V06719013977001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Responsable de la médiathèque Ouest	Mutation vers autre collectivité	35h00	Eurométropole de Strasbourg 67076 Strasbourg	21/01/2019	22/01/2019
V06719013988001	- Administrateur hors classe - Administrateur	Directeur-trice de projet Contrat de ville	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Eurométropole de Strasbourg 67076 Strasbourg	21/01/2019	22/01/2019
V06919014030001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques - Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur/trice adjoint/e de la médiathèque et des bibliothèques de quartier	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DE VENISSIEUX 69200 Venissieux	21/01/2019	22/01/2019
V07419013524001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur de l'Autonomie	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	18/01/2019	04/03/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V07419013639001	- Administrateur - Administrateur général	DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT ET DE L'INCLUSION SOCIALE	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	21/01/2019	04/03/2019
V07419013747001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef des bibliothèques - Conservateur en chef du patrimoine	DIRECTEUR DE LA MEDIATHEQUE	Radiation des cadres	35h00	MAIRIE DE THONON LES BAINS 74203 Thonon-les-bains cedex	21/01/2019	15/05/2019
V07419014797001	- Administrateur	DIRECTEUR TERRITORIAL DU BASSIN ANNECIEN	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	22/01/2019	04/03/2019
V07419014811001	- Administrateur	DIRECTEUR TERRITORIAL DE L'ARVE FAUCIGNY MONT-BLANC	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	22/01/2019	04/03/2019
V07419014824001	- Administrateur	DIRECTEUR TERRITORIAL DU CHABLAIS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	22/01/2019	04/03/2019
V07419014830001	- Administrateur	DIRECTEUR TERRITORIAL DU GENEVOIS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	22/01/2019	04/03/2019
V07419014844001	- Administrateur	DIRECTEUR ENFANCE FAMILLE	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	22/01/2019	04/03/2019
V07519014785001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur de la coordination et de la modernisation de l'action publique - 12825-19	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/01/2019	22/01/2019
V07519014789001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur-adjoint de la coordination et de la modernisation de l'action publique 12826-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/01/2019	22/01/2019
V07519014790001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Adjoint au DGA - 77-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/01/2019	22/01/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V07519014792001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur, général	Adjoint au DGA - 12243-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	22/01/2019	22/01/2019
V08319013907001	- Ingénieur en chef	Chef du service environnement et développement durable	Création d'un emploi	35h00	CA Var Estérel Méditerranée Saint Raphael 83700 Saint Raphael	21/01/2019	22/01/2019
V09019013340001	- Administrateur	Directeur / Directrice	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SYND MIXTE GESTION MAISON INFORMATION (MIFE) 90000 Belfort	17/01/2019	22/01/2019
V09219013881001	- ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement	Radiation des cadres	35h00	Colombes (commune de) 92701 Colombes cedex	21/01/2019	22/01/2019



## **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**