



## BOURSE DE L'EMPLOI :

### Mois de Juin 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 : [aet@cdg08.fr](mailto:aet@cdg08.fr)

## **LES OFFRES D'EMPLOIS**

## **DU DEPARTEMENT DES ARDENNES**

- Gestion des stocks : compteurs, regards, chlore, ...
- Réponses aux DT DICT
- Elaboration des DT pour les travaux d'eau potable à prévoir
- Relation avec les usagers

**Offre Ref : 480563**

Profil recherché : Bac + 2 minimum. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contrat sur le grade de technicien, filière technique, catégorie B. Expérience sur un poste similaire souhaitée. Permis VL + véhicule.

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Expérience professionnelle indispensable sur l'exploitation de réseaux d'eau potable
- Aptitudes personnelles à gérer et organiser des prestations suivant une priorité ou un degré d'urgence
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Autres savoirs et compétences :
  - Sens de l'organisation, discréption, rigueur, respectueux dans l'esprit de la charte des valeurs
  - Prônée par la collectivité,
  - Disponible
  - Sens de l'anticipation
  - Capacités de synthèse
  - Capacité à comprendre et transcrire une directive
  - Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis (e), compréhensible et grammaticalement correcte)
  - aisance orale (prise de parole ou présentation d'un sujet en réunion
  - Faculté à transcrire et synthétiser les informations
  - Respect des consignes et de l'intérêt commun
  - Esprit d'équipe
  - Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
  - Enthousiasme,
  - Contraintes et spécificités liées au poste
  - Confidentialité
  - Disponibilité : les missions induisent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé
  - Déplacements sur le terrain
  - Devoir de représentation.

La Communauté de Communes du Pays Rethélois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants, recrute une(e) animateur captages eau potable à temps complet.

### **Technicien chargé du réseau eau potable**

Date de publication : 26/02/2019

Date limite de candidature : 15/07/2019

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

Niveau du diplôme requis Bac + 2

Descriptif des missions du poste La Communauté de communes du Pays Rethélois, recherche pour son pôle des services techniques : une(e) technicien chargé du réseau eau potable.

En lien avec la direction générale des services, sous l'autorité du responsable d'exploitation, vos missions seront les suivantes :

Au sein du territoire du Pays Rethélois, vous devrez assurer la distribution de l'eau en qualité et en quantité pour les usagers, gérer durablement les équipements et lutter contre les fuites sur les réseaux de la collectivité. Vous prenez une part active au bon fonctionnement d'un service en construction et apprenez votre technicité au bénéfice des élus locaux référents.

Vous possédez un diplôme de niveau bac+2 minimum avec une expérience professionnelle sur un poste similaire. Vous maîtrisez le processus de décision des exécutifs locaux et l'environnement territorial, la gestion du domaine public. Vous possédez une bonne aisance rédactionnelle, une forte capacité d'analyse et une grande rigueur.

Vous possédez le permis B et êtes mobile. Vous avez à cœur d'intégrer une équipe dynamique au service d'un projet territorial ambitieux.

Vous avez le goût du travail en équipe et en mode « projet ». missions :

- Suivi de l'exploitation des ouvrages et du réseau d'eau potable, assurés en prestation de service
- Suivi des relevés de compteurs hebdomadaires, analyse des résultats et des anomalies et recherche des fuites
- Suivi de la qualité des eaux de distribution
- Suivi des demandes d'abonnés
- Instruction des demandes de branchements, en lien avec l'urbanisme
- Rédaction des bons de commande pour les prestataires, surveillance des chantiers, réception des travaux

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : RETHEL

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 d'équipe

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : - Tous services exploitants des Etablissements recevant du Public - Services marchés publics / finances / comptabilité - Exploitants des différents sites - Occupants - Service juridique

Relations (interlocuteurs externes) : \* Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux - Concessionnaires - Autres services publics

Reunions auxquelles participe l'agent :

Commission auxquelles participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labelisé + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS  
Hôtel de Ville  
Place de la République  
08300 RETHEL

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président, hôtel de ville place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr Tél : 0352100100,

## INFORMATION

Travailleurs handicapés

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

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	
Offre Ref 1480565	La Communauté de communes du Pays réthelois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants, recrute un(e) responsable d'exploitation du service d'eau potable, à temps complet.
Date de publication	26/02/2019
Date limite de candidature	15/07/2019
Date prévue du recrutement	Dès que possible
Durée de la mission	1 an renouvelable
Type de recrutement	fonctionnaire ou contractuel de droit public
Salaire indicatif	Rémunération statutaire
Nombre de poste(s)	1
Grades ou catées d'emploi	ATTACHE

## MISSIONS

MISSIONS :

- Conduire au quotidien l'organisation du service permettant de garantir la distribution d'une eau de qualité auprès des abonnés et assurer le management du personnel, en veillant à la qualité de l'animation des équipes et en régulant les événements dysfonctionnements :
- Garantir les procédures et de la gestion administrative et technique du service,
  - Assurer le lien avec les élus référents dans les communes,
  - Évaluer les besoins du service, consulter les prestataires, gérer les contrats,
  - Coordonner/piloter la gestion patrimoniale (entretien des réseaux et des ouvrages),
- Coordonnez l'exploitation du service de l'eau :
- Participer à l'élaboration du règlement de service et assurer sa mise en œuvre,

- Superviser la relation \* usagers \* en assurant le lien entre la facturation du service, la gestion des réclamations, l'intervention des équipes d'eau terrain,
- Élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'alimentation en eau (notamment suivi et analyse des indicateurs et des analyses techniques),
- Participer à la préparation, l'exécution et le suivi du budget, à l'évaluation financière des coûts d'exploitation et au calcul du prix de l'eau.
- Participer à la mise en œuvre d'une politique publique en matière d'eau potable : être force de proposition auprès des élus sur des choix stratégiques,
- Participer aux instances politiques relatives aux thématiques du service (Comité d'exploitation de la région, commission thématique eau potable de la Communauté de communes).

Profil recherché : Bac + 5 avec expérience dans le domaine souhaité. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition publique comme contractuel sur le grade d'attaché, filière administrative, catégorie A. Permis VL + véhicule.

Participer à la mise en œuvre d'une politique publique en matière d'eau potable : être force de proposition auprès des élus sur des choix stratégiques.

Participer aux instances politiques relatives aux thématiques du service (Comité d'exploitation de la région, commission thématique eau potable de la Communauté de communes).

- Faculté à transcrire et synthétiser les informations
- Respect des consignes et de l'intérêt commun
- Esprit d'équipe
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
- Enthousiasme.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Spécificités du poste :

Astreintes :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Familier(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

- Tous services exploitants des Etablissements recevant du Public - Services marchés publics / finances / comptabilité - Exploitants des différents sites - Occupants - Service Juridique

Relations (interlocuteurs externes) :

- Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux

Reunions auxquelles :

participe l'agent :

Commissions auxquelles :

participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labelisé + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS**  
Hôtel de Ville  
Place de la République  
08300 RETHEL

Informations complémentaires : Merci d'adresser les lettres de motivation et CV à : Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rethelois, Hôtel de Ville – Place de la République, 08300 RETHEL. CONTACTS Mail : accueil@cc-paysrethelois.fr Téléphone : 03.52.10.01.00

## 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 reconnues, 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 d'exception, les candidats reconus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

- Autres savoirs et compétences :
- Sens de l'organisation, discréption, rigueur, respectueux dans l'esprit de la charte des valeurs privée par la collectivité,
- Disponible
- Sens de l'anticipation
- Capacités de synthèse

- Capacité à comprendre et transcrire une directive
- Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis (e), compréhensible et grammaticalement correcte)
- Assise orale (prise de parole ou présentation d'un sujet en réunion

- assistance du directeur" Infrastructures et Réseaux du pôle des Services Techniques dans le pilotage des services en charge de la gestion du domaine public (voie et propriété urbaine, espaces verts)

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS



Offre Ref : 480570

La Communauté de Communes du Pays rethélois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants, recrute un(e) directeur du pôle propreté à temps complet.

### DIRECTEUR « ENVIRONNEMENT ET GESTION DU DOMAINE PUBLIC »

Date de publication : 26/02/2019

Date limite de candidature : 15/07/2019

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : Au sein d'un territoire dynamique en proximité des bassins de vie de Reims et de Charleville-Mézières, dans l'objectif d'instaurer la redérence initiatrice et de rationaliser l'organisation de la collecte, vous aurez en charge la direction technique du SICOMAR, syndicat regroupant les Communautés de communes du Pays Rethélois et des Crêtes Préardennaises (50 000 habitants pour 159 communes).

En complément de cette mission principale, vous assurerez l'assistance du directeur

Infrastructures dans le pilotage des services en charge de la gestion du domaine public (voie et propriété urbaine, espaces verts).

Vous possédez un diplôme de niveau bac+5 avec une expérience professionnelle sur un poste similaire dans le domaine.

Vous maîtrisez le processus de décision des exécutifs locaux et l'environnement territorial, la gestion du domaine public.

Vous possédez une autorité naturelle, bonne aisance d'analyse et une grande rigueur.

Vous possédez le permis B, un véhicule et êtes mobile.

Vous avez à cœur d'intégrer une équipe dynamique au service d'un projet territorial ambitieux.

Vous avez le goût du travail en équipe et en mode « projet ».

### Contexte

Au sein du pôle Services Techniques de la Communauté de communes et dans l'esprit d'une mutualisation avec le SICOMAR (syndicat de collecte des déchets ménagers), le directeur Environnement et Domaine public sera en charge de la direction technique du SICOMAR et d'assister le directeur Infrastructures et Réseaux du pôle des Services Techniques dans le pilotage des services en charge de la gestion du domaine public.

### Missions

- conduite et pilotage de l'évolution du service de collecte des déchets ménagers en assurant la direction technique du SICOMAR, regroupant les Communautés de Communes du Pays Rethélois et des Crêtes Préardennaises (50 000 habitants pour 159 communes) dans le but d'instaurer la redérence initiatrice des déchets ménagers et de rationaliser l'organisation du service (collecte et gestion des déchetteries)

Profil recherché : Bac + 5 dans le domaine. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contratuel sur le grade d'ingénieur, filière technique, catégorie A. Expérience sur un poste similaire souhaitée. Permis VL + véhicule.

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Politiques publiques locales en matière d'environnement et de gestion des déchets
- Environnement territorial, Partenaires institutionnels, publics et privés de la collectivité
- Processus de décision des exécutifs locaux
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques
- Modes de gestion des services publics locaux
- Élaboration et suivi budgétaire, analyses financières
- Méthodes d'analyse et de diagnostic techniques et organisationnelles
- Réglementations applicables aux collectivités
- Autres savoirs et compétences :
- Sens de l'organisation, réactivité et aptitude à faire face à l'imprévu
- Capacités managériales vis-à-vis des équipes et des agents
- Aptitude à déléguer et à mobiliser les ressources disponibles
- Techniques d'animation et de dynamique de groupes
- Méthodes et techniques de concertation et de négociation
- Capacité d'écoute et diplomatie
- Autorité naturelle
- Animation de réunion
- Capacités à l'adaptation et au changement, savoir gérer de multiples situations
- Sens du service public
- Permis B indispensable
- Respect des consignes et de l'intérêt commun
- Esprit d'équipe
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
- Enthousiasme.
- Contraintes et spécificités liées au poste
- Confidentialité

- Disponibilité : les missions induisent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé

- Déplacements sur le terrain

- Devoir de représentation.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

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 :  
Modalités congés annuels et RTT :

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : - Tous services exploitants des Etablissements recevant du Public - Services marchés publics / finances / comptabilité - Exploitants des différents sites - Occupants - Service juridique

Relations (interlocuteurs externes) : - Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux - Concessionnaires - Autres services publics

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labelisé + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS  
Hôtel de Ville,  
Place de la République  
08300 RETHEL

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président, hôtel de ville  
Place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr ; Accueil Tél : 0352101000

### INFORMATION

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

Située à 30 minutes de Reims et Charleville Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes et 30 000 habitants

Date de publication : 24/04/2019

Date limite de candidature : 15/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/06/2019 Dès que possible

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

Nombre de poste(s) : 1

### MISSIONS

Grades ou cadres d'emploi : AGENT DE MAITRISE

Au sein du pôle Services Techniques, sous l'autorité du Directeur de pôle (N+2) et en lien avec le chef de service (N+1), la/le chargé(e) d'opération bâtiment a en charge d'assurer la conduite des opérations (technique, administrative et financière) de projets neufs ou de restructuration du patrimoine bâti de la collectivité. Il/elle procède au suivi des travaux d'entretien de maintenance du patrimoine bâti de la structure.

Missions

- Assure le lien entre les services gestionnaires des bâtiments et les équipes techniques en charge des interventions

- Identifie les besoins exprimés par les services demandeurs, en pilote la mise en œuvre et en assure le reporting

- Assure la passation et le suivi des marchés divers de prestations externalisées

- Assure le suivi financier des opérations

- Assure la prise en compte des objectifs d'optimisation des coûts de fonctionnement

- Pilote la réception des travaux, assure le contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossier de sécurité des bâtiments

### Profil recherché : profil

Bac + 2 minimum, avec expérience significative sur un poste similaire exigée. Permis VL.  
Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation déclanchement (FFP, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'agent de maîtrise, filière technique, catégorie C.

Connaissances dans les domaines suivants :

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale  
- Maîtrise des principales réglementations s'appliquant aux bâtiments publics : accessibilité,

### Offre Ref : 490769

- Sécurité incendie, thermique
- Connaissez ces réglementaires en urbanisme, en code des marchés publics, en environnement, en code de la construction et de l'habitation, en accessibilité, Loi MOP
- Notion technique de construction
  - Maîtrise des techniques de communication (courriers, téléphone, courriers électroniques...)
  - Connaissance des gestes et postures de travail à adopter
  - Notions de gestion budgétaire
  - Connaisances techniques et réglementaires en matière de bâtiment et économie de la construction
  - Aptitudes personnelles à gérer et organiser des prestations suivant une priorité ou un degré d'urgence

#### Autres savoirs et compétences :

- Sens de l'organisation, discrétion, rigueur, respectueux dans l'esprit de la charte des valeurs prônée par la collectivité,
- Disponibilité
- Sens de l'anticipation
- Capacités de synthèse
- Capacité à comprendre et transcrire une directive
- Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis (e), compréhensible et grammaticalement correcte)
- Alliance orale (prise de parole ou présentation d'un sujet en réunion)
- Faculté à transcrire et synthétiser les informations
- Respect des consignes et de l'intérêt commun
- Espace d'équipe
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
- Enthusiasme.

#### Contraintes et spécificités liées au poste

- Confidentialité
- Disponibilité : les missions induisent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé
- Déplacements sur le terrain
- Devoir de représentation.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL  
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 d'équipe

0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

- Familles (interlocuteurs internes)
- Relations (interlocuteurs externes) : - Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux - Concessionnaires - Autres services publics

Réunions auxquelles participe l'agent

Commission auxquelles participe l'agent :

#### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labelisé + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS  
Hôtel de Ville  
Place de la République  
08300 RETHEL

#### INFORMATION

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président Hôtel de ville place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr Tel : 0321001010,

Informations complémentaires : Candidature à Monsieur le Président Hôtel de ville place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr Tel :

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 reprises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à être dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Bac + 2 minimum avec expérience significative sur un poste similaire exigé. Permis VL.  
Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation  
détachement (FPI, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel  
sur le grade de technicien, filière technique, catégorie B.

Connaissances dans les domaines suivants :

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- Maîtrise des principales réglementations s'appliquant aux bâtiments publics : accessibilité, sécurité incendie, thermique
- Connaissances réglementaires en urbanisme, en code des marchés publics, en environnement, en code de la construction et de l'habitation, en accessibilité, Loi MOP
- Notion technique de construction
- Maîtrise des techniques de communication (courriers, téléphone, courriers électroniques...)
- Connaissance des gestes et postures de travail à adopter
- Notions de gestion budgétaire
- Connaissances techniques et réglementaires en matière de bâtiment et économie de la construction
- Aptitudes personnelles à gérer et organiser des prestations suivant une priorité ou un degré d'urgence
- Autres savoirs et compétences :
  - Sens de l'organisation, discréption, rigueur, respectueux dans l'esprit de la charte des valeurs pronée par la collectivité,
  - Disponible
  - Sens de l'anticipation
  - Capacités de synthèse
  - Capacité à comprendre et transcrire une directive
  - Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis (e), compréhensible et grammaticalement correcte)
  - Discursive orale (prise de parole au présentation d'un sujet en réunion)
  - Faculté à transcrire et synthétiser les informations
  - Respect des consignes et de l'intérêt commun
  - Esprit d'équipe
  - Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
  - Enthousiasme.
- Contraintes et spécificités liées au poste
- Confidentialité
- Disponibilité : les missions induisent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé
  - Déplacements sur le terrain
  - Devoir de représentation.
- Lieu d'affectation : RETHEL
- Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minut(e)s

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :490773

Située à 30 minutes de Reims et Charlevilles Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes et 30 000 habitants

### Technicien bâtiment

Date de publication 24/04/2019

Date limite de candidature 15/07/2019

Date prévue du recrutement Dès que possible

Durée de la mission 1 an renouvelable

Type de recrutement fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Contexte

Au sein du pôle Services Techniques, sous l'autorité du Directeur du pôle (N+2) et en lien avec le chef de service (N+1), la/le technicien bâtiment a en charge la gestion de la maintenance des équipements et du patrimoine bâti. Il/elle veille au maintien des conditions optimales de leur utilisation. Il/elle conseil, fait réaliser, en régime direct ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. Il/elle organise la réception des travaux, contrôle les pièces relatives à l'exécution du chantier et les dossiers de sécurité des bâtiments.

#### Missions

- Assure la gestion de la maintenance des équipements et du patrimoine
- Assure le montage, la planification, la gestion de l'entretien, la maintenance des bâtiments, la coordination d'opérations de réhabilitation et / ou construction des bâtiments
- Assure la coordination avec les services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire
- Assure la réalisation d'études et concérences
- Supervise les projets et assure la représentation du maître d'ouvrage
  - Pilote la réception des travaux, assure le contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments
  - Prend en compte la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments
  - Participe aux commissions de sécurité Incendie
    - Est en capacité d'intervenir dans cadre du service d'astreinte d'exploitation

Profil recherché : Profil

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:

SEDAN

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : - Tous services exploitants des Etablissements recevant du Public - Services marchés publics / finances / comptabilité - Exploitants des différents sites - Occupants - Service juridique

Date de publication : 14/05/2019

Date limite de candidature : 15/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de posté(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance familiaille + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS  
Hôtel de Ville  
Place de la République  
08300 RETHEL

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président hôtel de ville place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr Tél : 0352100100,

## 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.

Un (e) directeur-trice des crèche  
Date de publication : 14/05/2019  
Date limite de candidature : 15/07/2019  
Date prévue du recrutement : 01/10/2019  
Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement  
Nombre de posté(s) : 1  
Grades ou cadres d'emploi : PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste

Sous l'autorité du Responsable du service « Développement Accompagnement Social », vous êtes chargé(e) de la direction d'un multi-accueil ayant vocation à passer à 60 places à court terme dans le cadre d'un nouveau projet d'établissement que vous devrez mettre en œuvre. A ce titre, vous êtes garant(e) de la qualité de l'accueil des enfants et du bon fonctionnement de la crèche dans le respect des normes en vigueur. Vous élaborerez et mettez en œuvre le projet pédagogique de la structure en collaboration avec l'éducatrice de jeune enfant.  
Vous êtes ainsi amené(e) à :  
- Faire vivre les valeurs pédagogiques et le projet en impliquant votre équipe, les parents et les partenaires,  
- Organiser le service pour garantir la continuité de l'accueil dans des conditions satisfaisantes de sécurité et d'environnement  
- Élaborer le projet d'établissement en collaboration avec votre équipe et veiller à sa mise en œuvre,  
- Animer et accompagner les collaborateurs de votre crèche,  
- Garantir le respect des normes de santé, d'hygiène et de sécurité  
- Participer activement à la gestion administrative et financière de votre établissement en lien avec le coordinateur.

Profil recherché : (Recrutement d'un fonctionnaire de catégorie A par voie de détachement, mutation, inscription sur liste d'aptitude)  
- Titulaire du diplôme d'Etat de puériculture justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle  
- Capacités d'organisation  
- Aptitude au management  
- Qualités relationnelles  
- Disponibilité et réactivité

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEDAN  
Service d'affectation : DEVELOPPEMENT ACCOMPAGNEMENT SOCIAL  
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 :

BLANZY LA SALONNAISE

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

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

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

régime indemnitaire + prime annuelle.

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

SEDAN  
MAIRIE  
6 rue de la Rochefoucauld  
BP 20371  
08208 SEDAN 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 1964 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.

## Agent technique polyvalent

Date de publication : 17/06/2019

Date limite de candidature : 15/07/2019

Date prévue du recrutement : 15/08/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste :  
- Travaux de bâtiment (maçonnerie, peinture, serrurerie, menuiserie)  
- Elargissement et taille des arbres, coupe et arrasage des gazon, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires  
- Entretien courant de la voirie, nettoiement, curage des fossés, signalisation et sécurité de chantiers  
- Nettoyage des locaux techniques...  
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé  
- Réalisation des opérations de petite manutention  
Profil recherché :  
- Agent motivé et autonome  
- Sens des responsabilités  
- Dynamisme et réactivité  
- Bonne résistance physique  
- Discrétion  
- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité  
- Permis B non obligatoire - Travail sur place

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BLANZY LA SALONNAISE

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

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause meridienne

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires :

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encaissement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :  
Famille(s) des agents encadrés :  
Relations (interlocuteurs internes) : Elus  
Relations (interlocuteurs externes) :  
Réunions auxquelles participe l'agent :  
Commissions auxquelles participe l'agent :

NEUFMANIL

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**BLANZY LA SALONNAISE**  
**Mairie**  
**Place du 24ème R.I.**  
**08190 BLANZY LA SALONNAISE**

Informations complémentaires : mairie.blanzyl@orange.fr Madame le Maire Marie-France FAVREAU

## 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.

Offre Ref : 500549

Suite au départ en retraite de l'agent titulaire du poste, la Commune recherche un/une secrétaire de Mairie

## Secrétaire de Mairie

Date de publication : 07/06/2019

Date limite de candidature : 19/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Secrétariat,  
Comptabilité, gestion financière,  
Budgets,  
Paye et gestion de personnel,  
Urbanisme,  
Etat Civil,  
Elections (listes électorales),  
Réunion de Conseil Municipal (préparation des réunions, élaboration du Compte-rendu des réunions et rédaction des délibérations),  
Gestion des logements communaux,  
Accueil physique et téléphonique,  
Rédaction de courriers.

Profil recherché : Faire preuve de rigueur, de discréetion, sens du service public,  
Capacité d'analyse et de synthèse,  
Maîtrise de l'outil informatique,  
Maîtrise des règles de la comptabilité publique et des règles des marchés publics,  
Maîtrise des règles juridiques d'élaboration des actes administratifs,  
Maîtrise des techniques de management,  
Maîtrise du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics,  
Maîtrise des techniques de communication et négociation,  
Expérience souhaitée.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : NEUFMANIL

Service d'affectation : Service administratif

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

No	Horaires	Commentaires
1	Lundi : 8h30-12h et 13h30-18h Mardi : 8h30-12h et 13h30-18h Mercredi : 8h30-12h et 13h30-18h Jeudi : 8h-12h Vendredi : 8h30-12h et 13h30-17h Samedi :	

Dimanche :

Les horaires sont-ils fixes ? Oui  
Horaires pause méridienne : 12h00-13h30

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astraintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :  
Modalités congés annuels et RTT : 5 semaines de congés, pas de RTT

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés C

Famille(s) des agents encadrés : Affaires générales

Relations (interlocuteurs internes) : Elus, membres du personnel

Services de l'Etat; du Conseil Départemental, du Conseil Régional, autres administrations, Direction des Finances Publiques, autres collectivités,菊ic  
Réunions du Conseil Municipal, CCAS, certaines commissions,

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**NEUFMANTL**  
**48 RUE JEAN JAURES**  
**08700 NEUFMANTL**

Informations complémentaires : Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire de NEUFMANTL 48, rue Jean Jaures 08700 NEUFMANTL

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

Offre Ref : 503353  
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

#### EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 25/06/2019

Date limite de candidature : 22/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 5

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

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les sorties 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, maintenir les règles de sauvetage et de secourisme  
Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet ludique ou sportif  
S'impliquer dans la démarche de la Politique Qualité afferente 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'infirmier du matériel de secours et de communication  
Entretien du matériel pédagogique  
Encadrer les BNSSA

Profil recherché : 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 les règles de 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  
Etre capable de s'adapter au changement  
Qualité d'écoute  
Sens des responsabilités  
Punctualité  
Se maintenir en bonne condition physique

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES - SEDAN

Service d'affectation : EQUIPEMENTS LUDIQUES

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 :

Astraitnes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= voter chax =-

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 :

Les candidatures sont à adresser à :  
ou  
[agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr](mailto:agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr)  
[francoise.podrucki@ardenne-metropole.fr](mailto:francoise.podrucki@ardenne-metropole.fr)

Informations complémentaires : MAIRIE PLACE DU THEATRE SERVICE G.D.C.F. B.P. 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

## INFORMATION

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

- Offre Ref :481076  
La Communauté de Communes "Vallées et Plateau d'Ardenne" s'étend sur 418 km². Elle regroupe 31 communes. Avec ses 26 307 habitants, c'est la 4ème intercommunalité des Ardennes. Les 4 principales villes sont : Bony-Sur-Meuse, Monthermé, Rocroi et Renwez.  
**CHEF DU POLE URBANISME-HABITAT-GemAPI**  
Date de publication : 28/02/2019  
Date limite de candidature : 31/07/2019  
Date prévue du recrutement :  
Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public  
Salaire indicatif : Rémunération Statutaire + Rifseup + NBI  
Nombre de poste(s) : 1  
Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE  
ATTACHE PRINCIPAL  
INGENIEUR  
INGENIEUR PRINCIPAL  
**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 DGS, le chef de Pôle doit assurer :  
- les missions liées à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire,  
\* gérer les dossier structurants et complexes en matière d'autorisation d'urbanisme  
\* encadrer le service droit des sols et garantir son fonctionnement, suivre les instructions d'urbanisme, la gestion ce l'interface entre les communes et les différents services consultés dans ce cadre, conseiller aux communes membres, réception et information des administrés ainsi que la veille juridique en la matière,  
\* participer et contribuer aux réflexions relatives à la planification urbaine (SCOT, PLU en cours de révision, PLU, AVAP, SPR, PAVE, ...)  
- la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'habitat et de logement dans le contexte de mise en place et le suivi des projets communautaires et les études liées à la transition énergétique et au développement durable (permis d'aménager de la CCVPA, SRADDET, PCAET, ...),  
- la mise en place, le pilotage, l'animation et la gestion de la GemAPI.

- Profil recherché : Expertise dans les domaines de :  
- l'architecture  
- l'urbanisme réglementaire et opérationnel  
- la qualité environnementale et du développement durable  
- du droit de l'urbanisme et de l'environnement  
- l'expertise juridique, architecturale et urbaine

- Connaissance dans le domaine de :  
- la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations  
Savoir conduire des projets, être force de propositions  
Avoir le sens de l'organisation, rigueur, autonomie, capacité d'adaptation, discréetion.  
Maîtriser les outils informatiques (bureautique, Arcopole, logiciel de gestion du droit des sols,

...)

Permis B Exigé  
**ROCROI**

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : **ROCROI**  
Service d'affectation : **POLE INFRASTRUCTURES ET URBANISME**  
Temps de travail : Tps Non Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne

Autre(s) pause(s)

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:  
Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés : CBA

Famille(s) des agents encadrés : Habitat et logement

Urbanisme et aménagement

Relations (interlocuteurs internes) : Président, Vice-Présidents, Directeur Général des Services.

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

Commissions auxquelles Commissions de l'urbanisme

Commission d'employeur pour la couverture santé 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" (mail : rh@ccvpa.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 Lci du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref :**493775**

COMMUNE DE 621 HABITANTS

**ASEM**

Date de publication : 07/05/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie  
Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants  
Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques  
Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants  
Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux

Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas  
Profil recherché : Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants  
Adaptabilité et polyvalence  
Prudence  
Pédagogie

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : **MESSINCOURT**

Service d'affectation : **ECOLE**

Temps de travail : Tps Non Complet : 21 heure(s) 19 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 : Maire ou Président

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 :

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

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**MESSINCOURT**  
**PLACE DE LA MÂTRIE**  
**08110 MESSINCOURT**

## INFORMATION

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

## Correspondant Prévention / ACFI

Date de publication : 13/05/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 15/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EMPLOI SPÉCIFIQUE DE CATÉGORIE B

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

**Descriptif des missions du poste :** Le(a) "Correspondant(e) Prévention / ACFI" réalise "l'inspection" pour le Centre de Gestion des Ardennes et les collectivités / établissements publics ayant conventionné avec le Centre de Gestion, lors de visites de prévention, des contrôles sur les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose des mesures visant à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Il/elle assiste les collectivités et l'EPCI dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité.

Missions principales :

- Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) :
- Diagnostic de l'organisation, des conditions de santé et de sécurité au travail dans la collectivité ou l'EPCI,
- Organisation des conditions de l'inspection en situation de travail,
- Contrôle sur site de l'application de la réglementation,
- Contrôle des suites données aux préconisations issues des rapports d'inspection,
- Rappel des prescriptions réglementaires et propositions d'améliorations,
- Formulations d'avifs spécifiques,
- Participation aux C.H.S.C.T.

Missions principales :

- Veille et actualisation des connaissances réglementaires, juridiques et techniques
- Crédit et diffusion de supports de présentation relatifs à la prévention des risques professionnels,
- Conseils réglementaires, techniques et juridiques à l'attention des élus, encadrants, assistants et conseillers de prévention.

Démarche de prévention professionnelle :

- Accompagner les collectivités dans la mise en place de la démarche d'évaluation des risques professionnels notamment par la formalisation du document unique,
- Animer le réseau des assistants de prévention du département,
- Organiser des réunions de sensibilisation en matière de prévention des risques professionnels auprès des collectivités et EPCI,
- Proposer des dispositifs de prévention et des démarches d'amélioration conformes à la réglementation en collaboration avec l'assistant de prévention ou la personne chargée de l'hygiène et la sécurité dans les collectivités et EPCI.

**Profil recherché :** En application de l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, le(a) candidat(e) devra justifier de la certification établie par le CNFPT (CNST) lors de sa candidature pour postuler sur l'emploi et assumer les missions A.C.F.I.

**Domaine du diplôme souhaité :** Hygiène Sécurité

Connaissances obligatoires de la législation en matière d'hygiène et sécurité spécifique à la

Fonction Publique Territoriale ;

Expérience significative en hygiène et sécurité ;

Capacités rédactionnelles ;

Connaissances de la Fonction Publique Territoriale souhaitée et des institutions locales ;

Permis B indispensable (déplacements sur le département par le biais de véhicules de service).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Santé et Sécurité au Travail (SST)

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

Les horaires sont-ils fixes ? Qui

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 :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Adhésion C.N.A.S., tickets restaurants.

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes  
Monsieur le Président  
1, BOULEVARD LOUIS ARAGON  
08000 CHARLEVILLE MEZIERES

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

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Profil recherché : une secrétaire gérant déjà un secrétariat de mairie

Conditions de travail

Lieu d'affectation : HAUVINE

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horsaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Date de publication : 20/05/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : Gestion administrative et comptable du secrétariat de mairie, service des eaux (gestion

Profil recherché : une secrétaire gérant déjà un secrétariat de mairie

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HAUVINE

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horsaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

Date de publication : 20/05/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

Conseil Municipal

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

HAUVINE  
Mairie  
Rue du Four  
08310 HAUVINE

## INFORMATION

Travaillers 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 VALLES ET PLATEAU D'ARDENNE

CANDIDATURES

COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLES ET PLATEAU D'ARDENNE

Offre Ref :499466

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

## EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 03/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

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 d'ouverture et avoir une capacité d'écoute auprès des usagers.

Apprentissage de la natation (public, scolaire).

Animation des activités en place (aquabike, aquagym, éveil, ...).

Profil recherché : Etre titulaire du BEESAN ou BPEFS.

Travail en équipe.

Être autonome et prendre des initiatives.

Punctualité, rigueur, disponibilité et discrétion.

Bon relationnel.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

Temps de travail : Temps 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

FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE D'ÉNERGIES DES ARDENNES



Reunions auxquelles  
participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rifseep + 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 "Vallees et Plateau d'Ardenne" - 6-8  
Rue de Montmorency - BP 41 - 08230 ROCROI. Mail : mhc@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 derogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés  
peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref :499574

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 ÉLECTRONIQUES ET D'ELECTRIFICATION

Date de publication : 06/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire Indicatif : STATUTAIRE

Nombre de poste(s) : 2

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

## MISSIONS

- 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 réseaux de communications électroniques et d'électrification,
  - Présence aux réunions de chantier pour représenter le maître d'ouvrage,
  - Réalisation de la réception du génie civil du réseau communautaire électroniques,
  - Présence aux relevés contradictoires réalisés par le maître d'œuvre et l'entreprise,
  - Réalisation de la réception des travaux,
  - Vérification des décomptes.

Profil recherché : - Expérience professionnelle reçue dans les domaines des réseaux de communications électroniques et d'électrification

- Connaissances en génie civil des VRD
- Maîtrise de 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
- Permis B indispensables, 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)

## **POSITIONNEMENT DU POSTE**

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : 0 agent

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

Relations (interlocuteurs externes) : Elus, entreprises, représentant des collectivités et de l'Etat  
-Toutes les réunions d'élaborations, de planifications et de suivi des projets. - Réunions du comité syndical.

Réunions auxquelles participe l'agent : Commissions techniques

## **AVANTAGE(S) LIÉ(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 remplies les conditions statutaires requises définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**Offre Ref : 501189** COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE  
**RESPONSABLE DE GESTION COMPTABLE**  
Date de publication : 13/06/2019  
Date limite de candidature : 31/07/2019  
Date prévue du recrutement :  
Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public  
Nombre de poste(s) : 1  
Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE =  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE =  
REDACTEUR  
**MISSIONS**  
Descriptif des missions du poste : Pour les budgets de la Ville de Charleville-Mézières, d'Ardenne Métropole, du CCAS et du Syndicat mixte du Moulin-Leblanc, sous l'autorité du chef du service :  
Gestion des opérations comptables (travaux en règle, admissions en non-valeur, amortissements, écritures de caissiers/sorties, )  
Interlocuteur des différents correspondants financiers ou comptables des services Echanges et conseils réguliers en amont et en aval de la procédure comptable Personne-ressource, intervient notamment en lien avec l'expert informatique Echanges avec les organismes publics et parapublics (DDFIP, préfecture, CAF, SEM, syndicats...) Contrôle du dispositif comptable de collectivités Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable Analyse et ajustements des processus et procédures Elaboration des documents comptables Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat Analyse des comptes débits et crédit, tarification Gestion patrimoniale Supervision des régies Contrôler l'exécution des marchés publics Participer à la rédaction des rapports aux assemblées et des délibérations Analyser un bilan financier, les comptes et les documents financiers Veiller à l'application optimale de la réglementation en matière de recettes (tarifs) et l'exécution maximale des recettes prévisionnelles (conventions de mises à disposition/prestations de services...)

Profil recherché : Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des principes fondamentaux de la comptabilité générale  
Connaissance des compétabilités des collectivités  
Procédures d'engagement, de liquidation, mandatement comptable  
Maîtrise générale de l'outil informatique et des progiciels comptables (Sedit, Astre, e-Magnus),  
Sens du travail en équipe  
Organisation et méthode  
Discretion et disponibilité  
Sens de l'initiative et de l'anticipation

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

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

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

### INFORMATION

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

Logo  
CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre Ref : 501735

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES

## INGÉNIEUR CONCEPTION PAYSAGERE ET PLANIFICATION URBAINE

Date de publication : 19/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement :

Durée de la mission : RAPIDELEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR PRINCIPAL

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS GENERALES OU PRINCIPALES (au maximum 3)

Sous la responsabilité du directeur de l'Architecture et des Bâtiments, l'ingénieur sera chargé du pilotage des procédures de gestion du Plan Local d'Urbanisme (modification, révision) en assurant son application en lien avec les services instructeurs. En complément de cette mission, il accompagnera les réflexions liées à l'évolution des autres documents de planification.

Sous la responsabilité du directeur de la Gestion de l'Espace Public, l'ingénieur sera chargé de l'analyse des besoins en aménagement paysager, de la conception des projets d'espaces publics en lien avec les services techniques, de la réalisation des études de faisabilité des projets et de l'organisation des chantiers de réalisation. Il assurera également la maîtrise d'œuvre et/ou la maîtrise d'ouvrage de certains projets (travaux externalisés ou en régie).

### MISSIONS SPECIFIQUES OU PONCTUELLES

Finalisation des missions liées au programme de rénovation urbaine.

Études d'aménagement urbain ou paysager.

### RESPONSABILITES - ENJEUX

Évolution qualitative en termes de planification urbaine et d'aménagement paysager nécessitant une expertise adaptée.

### ACTIVITES

Gestion budgétaire

Élaborer et suivre l'exécution budgétaire ; Contribuer à la gestion et les engagements de défense.

Sous la responsabilité du directeur de l'Aménagement, de l'Architecture et des Bâtiments : Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagements urbains ; élus ; Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en cohérence avec les orientations des élus ;

Participer à l'étude prospective d'urbanisme, territoire, citoyens et demande sociale. Pilotage et études prospectives Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement (politique, juridique, social, économique, technologique) sur les politiques publiques d'aménagement urbain ; Négocier et faire valider des programmes d'études ;

Coordonner les différents projets et prestataires.

Planification urbaine

Élaborer en régie les éléments techniques et graphiques des documents de planification

urbaine de la commune ;

Assurer un suivi actif des procédures d'évolution de ces documents dans toutes leurs dimensions y compris financière et comptable (bon de commandes, suivi des marchés) ;

Sécuriser les procédures liées à l'élaboration des documents d'urbanisme (délibérations, Plan Local d'Urbanisme, phase de concertation publique et d'enquête publique...) ;

Participer à la conception et à la mise en œuvre d'outils de production de document d'urbanisme en lien avec le SIG ;

Mettre en place et suivre les couches SIG correspondant au champ des missions (PSMV, PLU, plan de gestion arborescente, réunionnissement, plan de gestion différencié, ...);

Assurer les relations avec les partenaires institutionnels tels que les communes d'Ardenne Métropole, les Etablissements à caractère Administratif : l'Etat, le Conseil Départemental, la Région, et les organismes consulaires etc. ;

Participer à l'élaboration des Plans de Prévention des Risques Naturels ;

Participer à l'élaboration du Règlement Local de Publicité ;

Suivre l'étude dans le cadre de l'élaboration du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur ;

Réaliser des dossiers d'inscription ou de classement des Monuments Historiques ;

Lancer des études urbaines externalisées en amont de projets d'aménagement ou en vue de nourrir la réflexion sur les documents de planification.

Promotion de la politique d'urbanisme

Définir une stratégie de communication ;

Développer des partenariats et des relations avec les médias ;

Rédiger articles et documents de vulgarisation.

Sous la responsabilité du directeur de la Gestion de l'Espace Public :

Conception d'aménagements paysagers

Concevoir des espaces publics en milieu urbain, des parcs urbains, des plaines de jeux, des espaces verts d'accompagnement de bâtiments publics, des voiries et autres infrastructures, entrées de ville, ...

Anticiper les évolutions du secteur, identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes ;

Traduire les orientations de la collectivité en projets d'aménagement ;

Desiner une esquisse, des plans techniques ;

Coproduire les projets et réalisations avec les habitants, les associations, les partenaires.

Réalisation d'études de faisabilité économique, écologique, sociale et spatiale des projets

Évaluer le rapport qualité/cout des projets d'aménagement ;

Mesurer l'impact financier de l'aménagement et de sa gestion à moyen terme sur le budget et les moyens de la collectivité ;

Évaluer les impacts d'un aménagement sur le paysage de la collectivité (intégration paysagère et environnementale).

Élaboration des dossiers techniques et suivi de chantiers

Organiser les consultations en vue de la réalisation des travaux (travaux ponctuels externalisés ou réalisés en règle, opérations spécifiques d'aménagement 'amp;pleur') ;

Constituer les dossiers techniques des marchés (ou transmission d'un dossier technique au service des espaces verts si travaux en 'règle') ;

Analysier les offres des entreprises (cas des travaux externalisés) ;

Coordonner le suivi du chantier réalisé par entreprise ou en règle ;

Intégrer les techniques de différents corps de métiers (voie, éclairage, hydraulique, etc.).

Contribution à l'élaboration puis la mise en place et le suivi du Plan de Gestion différenciée des espaces publics (prestation externalisée avec le soutien d'Ardenne Métropole)

Contribution à la labellisation Commune Nature (montage des dossiers et participation à l'audit)

Contribution à la labellisation Ville et Villages Fleuris (obtention de reconquête de la 3ème fleur) (montage des dossiers, préparation et participation à la visite du jury)

Elaboration en lien avec le service des espaces verts du Plan de Fleuriissement de la Ville

Profil recherché : DIPLOMES

Minimum bac + 5 diplôme paysagiste DPLG avec expérience ou formation en planification urbaine

QUALITES HUMAINES ET COMPETENCES RELATIONNELLES

ens du travail en équipe

Sens de l'initiative

Diplomatie

Réactivité

QUALITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Autonomie dans l'organisation du travail

Maitrise du cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain ;  
Maitrise de la réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement (droit des sols, construction et habitation, hygiène et sécurité, droit de la propriété) ;  
Maitrise du fonctionnement des collectivités territoriales ;  
Bonnes connaissances du code des marchés publics et des procédures d'achat public ;  
Maitrise de l'outil informatique (Excel, Word, Power Point).

EXPERIENCE  
Expérience de plusieurs années dans un poste de responsabilité similaire ou équivalent au sein d'une collectivité territoriale

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

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

## Communauté d'agglomération Ardennne Métropole

Offre Ref :501739

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

### RESPONSABLE DE LA GESTION DES STATIONS D'EPURATION

Date de publication : 18/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : En tant que responsable de l'unité « Exploitation STEP – Stations », rattaché au responsable du Centre Technique de l'Eau et de l'Assainissement, vous devrez : Assurer le suivi de l'exploitation, le contrôle, le diagnostic des stations d'épuration de l'Agglomération.

Structurer, organiser, gérer et coordonner les moyens humains, matériels, techniques et financiers pour assurer l'exploitation des stations d'épuration gérées en règle, des stations de renouvellement et de renouvellement des eaux usées.

Structurer, mettre en place et exploiter les matériels de télésurveillance des équipements d'assainissement ; participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de gestion technique centralisée mutualisé eau et assainissement.

Elaborer et suivre les procédures de commande publique des marchés de travaux, de prestations de service ou de fournitures relatifs à l'exploitation des stations d'épuration et des stations de relevage ; piloter et contrôler la bonne exécution de ces marchés.

Suivre et contrôler la filière d'élimination des boues. Participer à la conception et à la mise en œuvre des équipements d'autosurveillance sur les déverseurs d'orage ; en assurer l'exploitation, le contrôle et le diagnostic.

Assurer le suivi administratif et réglementaire des stations d'épuration et des déversoirs d'orage auprès des services de l'Etat (DDT – Police de l'eau) ; Elaborer et suivre l'instruction des dossier(s) d'autorisation d'exploitation des équipements, des plans d'expansion ; vous assurer en permanence du respect de la réglementation en vigueur et de la transmission des documents réglementaires.

la Police de l'Eau et à l'Agence de l'Eau Rhin Meuse. Rédiger les manuels d'autosurveillance pour la partie traitement.

Elaborer, mettre en œuvre et contrôler la bonne exécution des programmes pluriannuels d'investissement sur les stations de relevage et les déversoirs d'orage. Suivre les dossiers de conventionnement ; en particulier avec les vidangeurs d'installations d'assainissement non collectif et avec les agriculteurs utilisateurs des bouches urbaines.

Participer à la mise à jour des plans de réseaux et des bases de données.

Participer à la logistique générale de la Direction de l'Eau et de l'Assainissement.

Assurer l'intérim du technicien responsable de l'exploitation des réseaux d'assainissement.

Profil recherché : Technicien d'une école spécialisée dans les domaines de l'eau ou solide expérience dans un poste similaire

Maitrise de l'environnement juridique et financier des collectivités

Excellent aptitudes à la conduite de projets

Connaissance des règles de l'achat public et des marchés publics

Encadrement et management d'équipes  
Techniques et outils de planification, de gestion et d'organisation de l'activité  
Réglementation hygiène et sécurité  
Maîtrise des outils informatiques et cartographiques  
Rigueur et efficacité  
Autonomie et adaptabilité  
Sens de l'innovation  
Bonnes capacités rédactionnelles  
Très bon relationnel  
Disponibilité

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : CENTRE TECHNIQUE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

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

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

#### INFORMATION

Traveilleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires : la Loi du 26 Janvier 1964 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.

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE  
DMRH  
Place du Théâtre  
08000  
CHARLEVILLE MEZIERES  
Informations complémentaires : Affaire suivie par : gracielle.rodesch-javelot@ardenne-metropole.fr 03.24.32.41.10

Offre Ref :503611

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

### CONSEILLER EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LA DMRH

Date de publication : 25/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Assister et conseiller l'autorité territoriale, les membres du CHSCT, les autres acteurs de la prévention, les directions et les services de la collectivité en matière de prévention des risques professionnels, de protection de la santé et d'amélioration des conditions de travail ;

- Participer à la réalisation et à la mise à jour de l'évaluation des risques (document unique) ainsi qu'à la mise en œuvre des actions de prévention de la collectivité par l'analyse et l'évaluation des situations de travail ;

- Visiter les locaux et sites de travail ;  
- Être force de proposition de plans d'action et de mesures propres à supprimer ou réduire les risques, à améliorer l'organisation et l'environnement de travail,

- Élaborer des riches techniques, des guides et des procédures liés à l'hygiène et à la sécurité ;

- Participer aux missions de Maintien dans l'Emploi et gestion des situations de Handicap ;

- Suivre des dossiers sur l'ensemble des thématiques santé et sécurité au travail, proposer des outils et accompagner les services dans leur mise en œuvre ;

- Animer des réunions relatives à la sécurité et à la prévention des risques professionnels ;

- Participer aux réunions du CHSCT ;

- Réaliser la veille juridique et technique en matière de santé et de sécurité au travail.

Profil recherché : Titulaire d'un diplôme en Santé au Travail niveau Bac +2 ou expérience significative ;

- Compétences juridiques et techniques en santé et sécurité au travail ;

- Maîtrise des outils bureautiques courants (Word®, Excel®, Powerpoint®...) ;

- Permis B indispensable ;

- Sens du travail en équipe pluridisciplinaire et relationnel développé ;

- Rigueur, sens des responsabilités, discréetion, réactivité, esprit d'initiative et autonomie ;

- Excellente communication orale (animination de formations et de réunions) ;

- Force de proposition et de conviction ;

- Connaissance de l'environnement territorial souhaitée ;

- Capacités rédactionnelles (réécriture de notes d'information et de rapports clairs et précis)

- Capacité à rendre compte dans le respect du secret professionnel.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : DIRECTION MUTUALISE DES RESSOURCES HUMAINES

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

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 :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

HARAUCOURT  
Mairie  
5 PLACE DE LA MAIRIE  
08450 HARAUCOURT

## ATSEM PRINCIPAL 2EME CLASSE

Date de publication : 26/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement :

Durée de la mission : 1 an

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants

Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités

Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants

Temps de travail annulisé

Profil recherché : CAP PETITE ENFANCE INDISPENSABLE

Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants

Adaptabilité polyvalence

Patience, pédagogie, discréption

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HARAUCOURT

Service d'affectation : école

Temps de travail : Tps Non Complet : 29 heure(s) 15 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 : Adjoint au Maire ou Vice Président

Relations (interlocuteurs internes) :  
Relations (interlocuteurs externes) :

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

## CANDIDATURES

Lés candidatures sont à adresser à

HARAUCOURT  
Mairie  
5 PLACE DE LA MAIRIE  
08450 HARAUCOURT

## Agent technique polyvalent

Date de publication : 26/06/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

Durée de la mission : 1 an

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : Entretien et ménage des bâtiments communaux

Petits travaux en espaces verts

Petits travaux d'entretien divers (peinture...)

Profil recherché : motivation  
autonomie  
discretion

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HARAUCOURT

Temps de travail : Tps Non Complet : 16 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause midi/heure :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés

Familier(s) des agents encadrés

HARAUCOURT

Offre Ref : 503670

*ceg*

Communauté de communes Ardennes Thiérache

Offre Ref :504447

EPCI regroupant 37 communes

### Gestionnaire paie / carrières

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 31/07/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Traitement statutaire

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS

- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents
- Rédaction, exécution et suivi des déclaraions administratives

### ACTIVITES

- Collecte, contrôle et saisie informatique des éléments de paie
- Contrôle des bulletins de paie
- Gestion et suivi des carrières agents
- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives liées à la carrière des agents
- Saisie informatique du volet administratif et statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret réglementant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.
- Suivi et mise à jour des dossiers individuels
- Gestion des absences et des congés pour maladies ordinaires et maternité/paternité
- Exécution et suivi des procédures administratives internes
- Accueil téléphonique et physique, information et conseil aux agents
- Rédaction des attestations et correspondances courantes
- Tri, classement et archivage de documents

Profil recherché : Maîtriser le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles relatives au déroulement de carrière.

Connaitre et maîtriser les éléments de la paie et du régime indemnitaire.

Maîtriser le logiciel Segilog - Berger Levrault pour la paie et la gestion des carrières.

Capacité à anticiper, à gérer les priorités et à planifier les tâches en fonction des impératifs et échéances.

Réactivité, autonomie, capacité d'initiative, polyvalence.

Sens du dialogue, de la pédagogie et de la diplomatie.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Maubert-Fontaine

Service d'affectation : Administration générale

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 :

As treintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DSSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés

Famille(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes) : Agents de la collectivités

Relations (interlocuteurs externes) : Trésorerie, Centre de gestion, CNFPT, C-GAC, CPAM

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire CNAS - Participation prévoyance et mutuelle

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Communauté de communes Ardennes Thiérache

4-6 Impasse de la fontaine

08260 Maubert-Fontaine

Informations complémentaires : Les candidatures peuvent être transmises par mail à contact@ardennesthierache.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 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret réglementant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Travailleurs handicapés

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



## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG

Offre Ref :501031

Intercommunalité transfrontalière située aux Portes de la Belgique et du Luxembourg

### Animatrice / Animateur du Relais d'Assistants Maternels (RAM)

Date de publication : 14/06/2019

Date limite de candidature : 01/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire ou rémunération en fonction expérience pour un contratuel

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 1ERE CLASSE  
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 2ÈME CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Services aux personnes

Spécialité du diplôme requis : Spécialités plurivalentes des services aux personnes

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité du directeur de la Communauté de Communes et en collaboration avec le chargé de mission scicoculturel, il sera chargé :

- Mettre en place un planning d'animation tout au long de l'année adapté aux âges des enfants accueillis
- Recevoir en entretien les assistantes maternelles et/ou les parents et répondre à leur interrogation concernant la convention collective
- Mettre en place de réunion d'information, temps d'échanges/débat à destination des assistantes maternelles et/ou des parents
- Faire un suivi statistique des fréquentations (logiciel Relais Soft)
- D'animer un comité de pilotage, relayer les informations pour les assistantes maternelles
- Mettre en place des formations qualifiantes pour les assistantes maternelles
- Analyser les évolutions de la demande d'accueil des jeunes enfants sur le territoire
- Définir le projet de fonctionnement du RAM et organiser ses activités
- Rédiger les fiches d'actions du Contrat Enfance Jeunesse concernant le RAM, écrire le projet de fonctionnement et procéder à l'évaluation.
- Assurer le suivi budgétaire du RAM
- Promouvoir le RAM et ses activités
- Développer des partenariats

Profil recherché : - fonctionnaire de catégorie A ou contractuel, Temps complet 35h/35ème

- connaissance des collectivités territoriales
- connaissance du secteur de la « petite enfance » ; de l'enfant de moins de 3 ans
- capacité à monter des projets et aptitude à la rédaction et la gestion de dossiers administratifs
- bonne pratique de l'outil informatique
- aptitude à travailler en équipe
- qualités relationnelles
- disponibilité et mobilité (permis VL et véhicule).

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CARENTAN

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) :

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaires Indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire ou rémunération en fonction expérience pour un contratuel

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 1ERE CLASSE  
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 2ÈME CLASSE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Les dossiers de candidature (lettre de motivation - CV) sont à adresser pour le 1er août 2019 au plus tard à Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg adresse mail : contact@portesduluxembourg.fr

**INFORMATION**

Informations complémentaires : Les dossier de candidature (lettre de motivation - CV) sont à adresser pour le 1er août 2019 au plus tard à Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg adresse mail : contact@portesduluxembourg.fr

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 réglementant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'il n'est obligatoire, les candidats reconnaissants travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Profil recherché : - fonctionnaire de catégorie A ou contractuel, Temps complet 35h/35ème

- connaissance des collectivités territoriales
- connaissance du secteur de la « petite enfance » ; de l'enfant de moins de 3 ans
- capacité à monter des projets et aptitude à la rédaction et la gestion de dossiers administratifs
- bonne pratique de l'outil informatique
- aptitude à travailler en équipe
- qualités relationnelles
- disponibilité et mobilité (permis VL et véhicule).

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CARENTAN

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

*celg*

SEDAN

Offre Ref : 1505210

### AGENT DE LA LOGISTIQUE EVENEMENTIELLE spécialité électricité

Date de publication : 04/07/2019

Date limite de candidature : 02/08/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de postes(s) :

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

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Assurer les branchements électriques nécessaires à la conduite des manifestations et événements ;

- définir les besoins en concertation avec les demandeurs,
- vérifier les capacités de raccordement,
- réaliser les branchements conformément aux règles en vigueur,
- veiller à la sécurisation du domaine public et l'application de la réglementation sur l'hygiène et la sécurité,
- assurer une présence si nécessaire durant la manifestation.

Participer à la mise à disposition du matériel du secteur logistique des manifestations

- mettre à disposition le matériel nécessaire, après vérification de celui-ci,
- assurer le chargement et déchargement du matériel,
- transporter le matériel sur les sites des manifestations,
- contrôler et replier le matériel à l'issue de l'événement.

Participer au bon fonctionnement du secteur logistique ;

- assurer les bons conditions pour le stockage, la maintenance, l'entretien des équipements, matériels et mobiliers,
- assurer le suivi des différents matériels et leur bon état de fonctionnement notamment dans le domaine de sa spécialité,
- participer au recensement des besoins en matériels,
- participer aux illuminations de Noël ;
- préparer techniquement les quirlandes et autres motifs lumineux,
- participer à l'élaboration du tâche du chargement et déchargement du matériel,
- apporter des conseils esthétiques,
- travailler en collaboration avec l'encadrant ou les agents de l'éclairage public,
- être en soutien technique pour l'aide à la décision.

Activités spécifiques :

- participer au service d'astreinte de la collectivité,

Profil recherché : - Titulaire CAP ou BEP - BAC pro électricité,  
- Habilitations électriques (B1, B1V, B1T, B2...),  
- permis B, permis C apprécié,  
- Aptitude au travail en hauteur,  
- Aptitude physique à porter des charges lourdes,  
- Etre force de proposition et d'aide à la décision,  
- Capacité de travailler en équipe,  
- Savoir rendre compte,  
- Capacité d'organisation et grande réactivité,  
- Grande disponibilité.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEDAN

Service d'affectation : ANIMATION

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

SEDAN

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause meridiennne :

Autres(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 :

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

Régime indemnitaire + prime annuelle.

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à

SEDAN  
Mairie  
6, rue de la Rochefoucauld  
BP 20371  
08208 SEDAN 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 définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Travailleurs handicapés

Heures supplémentaires : Régulièrement en fonction des nécessités de service et des manifestations  
Spécificités du poste : Equipe du matin et du soir ou horaires de journée en fonction des périodes  
Modalités congés annuels et RTT : 29 jours de congés annuels

REVIN

cegofa

Offre Ref : 505976

Mairie de Revin

### Agent de Police Municipale

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 09/08/2019

Date prévue du recrutement : 15/09/2019

Type de recrutement : Fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : Traitements indiciaires et régime indemnitaire Ile à la filière Police Municipale

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE  
GARDIEN BRIGADIER  
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : La Ville de Revin recrute un agent de Police Municipale, exclusivement par voie de mutation, afin de compléter son équipe composée actuellement de 4 agents, placé sous l'autorité du Monsieur le Maire et du Chef de Service de la Police Municipale, vous assurerez :

- La surveillance, le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique.
- La police de stationnement et plus généralement, les missions de police de la route.
- L'encadrement des manifestations et cérémonies officielles.
- La rédaction des mises courantes, des rapports et procès-verbaux.
- La surveillance et l'intervention en milieu scolaire.
- Le contact avec les différents partenaires extérieurs, et notamment la Gendarmerie Nationale.
- L'application de la réglementation relative aux animaux, bruits, urbanisme ...
- La participation aux opérations tranquillité vacances et des opérations funéraires...

Profil recherché : - Titulaire de la fonction publique, vous justifiez d'une expérience similaire dans une autre collectivité.

- Aptitude au port d'armes (B et C)
- Solides connaissances en matière de réglementation, pouvoirs de police du Maire.
- Disponibilité, rigueur et discrétion.
- Sens du contact avec la population et du service public.
- Permis B obligatoire.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Aptitude à la médiation et à la gestion des conflits.
- Esprit d'équipe et d'initiative.
- Qualité rédactionnelle exigée

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : REVIN

Services d'affectation : Service de Police Municipale

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

Les horaires sont-ils fixes ? Non

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service  
Fonctions d'encadrement : D agent

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire Ile à la filière Police Municipale, Tickets restaurants (sous forme de carte), participation de l'employeur à la mutuelle pour les contrats labellisés, prime annuelle, adhésion au CDAS

### 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 l'attention de Monsieur le Maire de Revin, Daniel Durbecq Pour toute information complémentaire : Contacter la DRH, Sandrine Perrot au 03.24.41.55.65 ou par mail: gvh@ville-revin.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 1994 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES

Offre Ref : 1505772

Labellisé officiellement le 21 décembre 2011, le Parc naturel régional des Ardennes est géré par un Syndicat mixte. Le territoire rassemble 76 052 habitants sur 1 176 km<sup>2</sup>, regroupant notamment 91 communes des Ardennes, frontalier avec la Belgique. Il se décompose en 5 unités paysagères nettement distinctes, structurées autour de 13 pôles de services concentrant 60% des aggements.

### Charge(e) de mission signalétique

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 10/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Durée de la mission : 3 ans

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : selon expérience et grille indiciaire de la Fonction publique territoriale

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste Sous l'autorité du Chef de Pôle Aménagement Durable et en collaboration avec les autres membres de l'équipe du PNR, les missions consisteront principalement à :

- Élaborer en concertation avec les acteurs locaux, une charte de la signalétique et de l'affichage, à l'échelle du département des Ardennes, comprenant les points suivants :
  - \* Signalétique routière,
  - \* Signalétique d'information locale,
  - \* Signalétique touristique,
  - \* Pré-enseignes et pré-enseignes dérogatoires,
  - \* Enseignes,
  - \* Dispositifs temporaires,
  - \* Mobilier urbain.
- Créer et fournir aux collectivités et acteurs économiques, des outils pour agir, en plus de la Charte signalétique, en réalisant :
  - \* Des inventaires des dispositifs et de leur qualité,
  - \* Des interventions de conseil pour la mise en place de plan SIL et de RLP,
  - \* Un guide des devantures commerciales.
- Réaliser des inventaires de terrains, intégrer de nouvelles connaissances et gérer les bases de données.
- Réaliser et mettre à jour la cartographie.
- Monter des dossiers de demande de subventions.
- Développer et entretenir un réseau de partenaires.
- Animer et participer, à des commissions ou réunions d'informations, d'échanges, de sensibilisation.
- Impulser et coordonner des programmes d'actions et projets.
- Rédiger des correspondances, des notes d'information, des dossiers de suivi et évaluation.
- Commanditer des études et des opérations de travaux.

Profil recherché : Bac + 5 en géomatique, en aménagement, en concertation.

Connaissances particulières :

- du PNR ou des syndicats mixtes,
- de l'environnement des collectivités territoriales,
- des enjeux locaux d'aménagement et de développement durables, dont les documents d'urbanisme,
- des règles de la commande publique,
- des bases de données et/ou SIG.

Capacités particulières : prise de parole en public, autonomie, organisation, sens du travail en équipe, rigueur, esprit de synthèse, créativité, ouverture d'esprit, aptitudes à écouter, à

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HARGNIES

Service d'affectation : Aménagement durable

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

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : = votre choix =

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**  
Participation employeur mutuelle et garantie prévoyance Adhésion PLURELYA Temps de travail 38h/semaine avec 18 jours de RTT/an

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES**  
91 place de la laïcité  
08170 HARGNIES

Tracteurs complémentaires : Poste à pourvoir au 1er septembre 2019 si possible, entretiens envisagés fin aout et candidatures à adresser pour le 10 aout à Monsieur le Président Syndicat mixte de gestion du Parc naturel Régional des Ardennes 91, Place de la laïcité FR : 08 170 HARGNIES secretaria@parc-naturel-ardennes.fr Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter notre site Internet : [www.parc-naturel-ardennes.fr](http://www.parc-naturel-ardennes.fr)

## INFORMATION

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

- Communication
  - o Elaboration du plan de communication annuel – planification des actions de communication et de sensibilisation du public sur une année, cibler les actions prioritaires en fonction des erreurs fréquemment rencontrées et les actions aux élus communautaires,
  - o Elaboration du plan de communication du service,
  - o Animer les réunions techniques du service,
  - o Préparer et animer la commission environnement,
  - o Calendriers de collecte (création, organisation de la distribution),
  - o Réalisation des articles destinés à la presse locale (radio, presse écrite).
- Valodéa
  - o Suivi de caractérisation,
  - o Suivi des factures.
- Gardiens et ambassadrices du tri
  - o Encadrement des équipes – planification des événements et des actions de communication,
  - o Suivi des congés (remplacement à organiser),
  - o Planification de l'entretien des déchetteries.

- Profil recherché :**
- Formation : diplôme BAC à BAC +2 dans le domaine de l'environnement,
  - Connaissance du domaine et cu traitement des déchets,
  - Connaissance de la veille technique et juridique des évolutions environnementales,
  - Bonne pratique de l'informatique (Word, Excel),
  - Connaissance de la région souhaitée,
  - Forte motivation, qualité relationnelle, capacité de travail en équipe, forte disponibilité,
  - Permis de conduire.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GIVET

Service d'affectation : ENVIRONNEMENT

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autres) 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 : Environnement Propreté et déchets

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

ticket restaurant et prévoyance

### COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE

*cegof*  
Offre Ref : 503036

CCARM EPCI 28 000 habitants

### Rédacteur / Technicien territorial

Date de publication : 21/06/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR TECHNICIEN  
TECHNICIEN

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Missions :

- Marché de collecte des déchets ménagers et assimilés
  - o Suivi du marché,
  - o Courriers divers (échanges avec le prestataire, les usagers),
  - o Suivi des factures et des tonnages.
- Marchés de prestation de service
  - o Suivi : courriers divers (échanges avec les prestataires, gestion des problèmes),
  - o Suivi des factures et des tonnages,
  - o Échanges avec les ressourceries,
  - o Suivi du marché de fourniture de sacs de tri,
  - o Rédaction des Cahiers des charges.
- Marché de collecte du verre en point d'apport volontaire
  - o Suivi par le 4ème gardien ou des ADT pour le niveau de remplissage des bulles,
  - o Demande de vétage auprès du prestataire,
  - o Suivi des factures et des tonnages.
- Suivi administratif du service

- o Répondre aux courriers, mails, appels téléphoniques des usagers,
- o Courriers aux maires, journaux, pour les dotations de sacs,
- o Courriers aux bailleurs pour leur indiquer le jour de collecte, lors d'un jour férié,
- o Cartes de déchetteries,
- o Commission Environnement (animation, convocation, compte rendu),
- o Animer
- o Compte rendu des diverses réunions (gardiens, Espace Habitat, URBASER, ...),
- o Elaboration du budget du service,
- o Coordonner les travaux et le suivi des équipements avec les services techniques,
- o Fax aux prestataires pour l'enlèvement des nécros, cartouches, piles,
- o Exploitation des données du compteur Viking pour les fréquentiations en déchetteries,
- o Elaboration du rapport annuel d'activités,
- o Suivi de la fréquentiation des déchetteries,
- o Suivi du remplissage et du vidage de la cuve à eau de la déchetterie de Revin,
- o Suivi des commandes de produits d'entretien et distribution aux gardiens,
- o Suivi des commandes de sacs de tri, bacs de tri, composteurs...

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : [president@ardennerrivesdemusee.com](mailto:president@ardennerrivesdemusee.com)

## INFORMATION

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

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION Ardennne Métropole

Communauté d'agglomération Ardennne Métropole

Travailleurs handicapés

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

Offre Ref : 504365

Informations complémentaires : [president@ardennerrivesdemusee.com](mailto:president@ardennerrivesdemusee.com)

## INFORMATION

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

Offre Ref : 504365

## RESPONSABLE DE PATINOIRE

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
AGENT DE MAITRISE  
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL  
TECHNICIEN  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ER<sup>e</sup> CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
EDUCATEUR DES APS  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE  
OPÉRATEUR DES A.P.S.  
OPÉRATEUR PRINCIPAL DES A.P.S.  
OPÉRATEUR QUALIFIÉ DÈS A.P.S.

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité de la Directrice des sports, responsable des équipements judiciaires, vous managez, supervisez et coordonnez les missions des agents placés sous votre autorité en relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la direction :

- Mettre en œuvre les actions de la direction, valoriser l'équipement, en garantissant son bon fonctionnement et en privilégiant le travail des agents de la patinoire, piloter, suivre et contrôler sa mise en application en vérifiant la bonne exécution des opérations en collaboration avec le responsable Technique
  - Planifier les activités sportives et les créneaux d'occupation pour les différents publics (scolaires, publics, associations, centres de loisirs) en fonction des compétences du service et gérer l'utilisation de l'équipement
  - Renforcer l'image et l'attractivité du service en organisant des manifestations et des animations pour promouvoir la structure, définir des objectifs pédagogiques en fonction des compétences du service et obtenir l'adhésion de tous
  - Assurer une cohabitation harmonieuse des publics scolaires, associatifs et usagers payants
  - Communiquer sur les activités de l'équipement et l'événementiel
  - Organiser toutes les procédures liées à la sécurité et aux secours
  - Assurer le respect des conditions d'hygiène et de sécurité
  - Vérifier les conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement
  - Repérer les comportements à risques, dialoguer et réguler les conflits
  - Identifier les besoins en formation
  - Évaluer les agents
  - Organiser des réunions d'équipe, fédérer
  - Aider à la préparation budgétaire
  - Assurer le remplacement de ses collègues en cas de nécessité de services
- Être disponible pour des tâches complémentaires demandées par sa hiérarchie en fonction des besoins de service

*Cofag*

Profil recherché : • Aptitude au management d'équipes  
• Grande disponibilité, gestion d'instauration fonctionnant 7 jours sur 7 ; horaire de travail défini mais pouvant varier selon la nécessité du service ; rythme de travail lié au temps scolaire, à la saison sportive et aux saisons  
• Rigoureux, dynamique, vous possédez le sens des responsabilités et du service public  
• Vous avez un sens aigu de l'organisation individuelle et collective. Vous êtes rigoureux, assidu, disponible et appliquez  
• Vous maîtrisez parfaitement l'outil bureautique, traitement de texte et tableur, logiciel de courrier et messagerie  
• Vos capacités de compréhension et d'intégration rapide des informations et explications dans n'importe quel domaine vous permettent de mesurer continuellement les liens de cause à effet, y compris transverses, et fait de vous quelqu'un d'extrêmement réactif, productif et autonome

#### Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref : 504385

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

#### RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 2

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL  
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL  
TECHNICIEN  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
EDUCATEUR DES APS  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE  
EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE  
OPÉRATEUR DES A.P.S.  
OPÉRATEUR PRINCIPAL DES A.P.S.  
OPÉRATEUR QUALIFIÉ DES A.P.S.

#### MISSIONS

- Descriptif des missions du poste : Sous l'autorité de la Directrice des sports, responsable des équipements ludiques, vous managez, supervisez et coordonnez les missions des agents placés sous votre autorité en relation état en cohérence avec les objectifs fixés par la direction :
- Mettre en œuvre les actions de la direction, valoriser l'équipement, en garantissant son bon fonctionnement et en privilégiant la satisfaction et la fidélisation de ses usagers
  - Veiller à l'organisation du travail des agents, piloter, suivre et contrôler sa mise en application et vérifier la bonne exécution des opérations en collaboration avec les responsables d'équipes
  - Élaborer des projets d'activités ludiques destinées au public (leçons d'apprentissage, aquagym, aqua bike...), analyse, l'évolution des pratiques et s'y adapter
  - Gérer les activités sportives et les créneaux d'occupation pour les différents publics (scolaires, publics, associations, centres de loisirs) en fonction des compétences du service et planifier l'utilisation de l'équipement
  - Renforcer l'image et l'attractivité du service en organisant des manifestations et des animations pour promouvoir les structures, définir des objectifs pédagogiques en fonction des compétences du service et obtenir l'adhésion de tous
  - Assurer une cohabitation harmonieuse des publics scolaires, associatifs et usagers payants
  - Communiquer sur les activités de l'équipement et l'événementiel
  - Assurer la continuité de la politique qualité afférante à la norme ISO 9001 pour le Centre Aquatique Bernard Albin
  - Organiser la surveillance et les secours, évaluation et mise à jour du POSS
  - Organiser toutes les procédures liées à la sécurité et aux secours
  - Assurer le respect des conditions d'hygiène et de sécurité
  - Repérer les comportements à risques, dialoguer et réguler les conflits
  - Identifier les besoins en formation
  - Évaluer les agents

- Organiser des réunions d'équipe, fédérer
- Aider à la préparation budgétaire
- Assurer le remplacement de ses collègues en cas de nécessité de services
- Être disponible pour des tâches complémentaires demandées par sa hiérarchie en fonction

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

INFORMATION

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : EQUIPEMENTS LUDIQUES - Patinoire Elena ISSATCHENKO

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

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

08109 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX  
INFORMATION

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

## des besoins de service

Profil recherché : • Aptitude au management d'équipes  
• Grande disponibilité, gestion d'installation fonctionnant 7jours sur 7 ; horaire de travail défini mais pouvant varier selon la nécessité du service ; rythme de travail lié au temps scolaire, à la saison sportive et aux saisons  
• Rigoureux, dynamique, vous possédez le sens des responsabilités et du service public  
• Vous avez un sens aigu de l'organisation individuelle et collective. Vous êtes rigoureux, assidu, disponible et appliqués  
• Vous maîtrisez parfaitement l'outil bureautique, traitement de texte et tableur, logiciel de courrier et messagerie  
• Vos capacités de compréhension et d'intégration rapide des informations et explications dans n'importe quel domaine vous permettent de mesurer continuellement les liens de cause à effet, y compris transverses, et fait de vous quelqu'un d'extrêmement réactif, productif et autonome

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES ou SEDAN

Service d'affectation SERVICE DES EQUIPEMENTS LUDIQUES - CENTRE AQUATIQUE BERNARD ALBIN ET CENTRE AQUATIQUE SEDAN

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

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

MATRIE 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.

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG

Offre Ref 504407

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

## Educateur territorial des activités physiques et sportives

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Nombre de posté(s) : 2

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : Surveillance des bassins - Respect du POSS et du règlement intérieur - Enseignement de la natation (scolaires - tout public) - Encadrement des activités aquatiques (bébé-nageurs, aquagym - etc...).  
Profil recherché : Titulaire du BEESAN - Disponibilité, adaptabilité, réactivité, confidentialité - Contacts directs et facile avec les usagers - Capacité de gestion des situations d'urgence - Rigueur et sens de l'organisation - Sens du service public et de la qualité du service rendu - Aptitude à la formation continue

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MOUZON

Service d'affectation : CENTRE AQUATIQUE DE MOUZON

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

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 :

Communauté d'agglomération Ardennes Métropole



## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Candidature à envoyer à : Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg 37 ter Avenue du Général de Gaulle - 08110 Carignan mail : contact@portesduluxembourg.fr

## INFORMATION

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

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

## DEVELOPPEUR WEB / USAGES NUMERIQUES

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Recensement, analyse des besoins et choix de la solution technique la mieux adaptée pour les directions d'Ardenne Métropole en matière de sites web ou d'applications digitales des développements.  
- Rédaction de cahiers des charges contenant les spécifications techniques et fonctionnelles.  
- Rédaction des développements nécessaires à la réponse et aux attentes des usagers du site (élus, agents, habitants)  
- Conception, réalisation technique et développement informatique de sites web (Intranet, Extranet, Internet)  
- Développement, test et validation de l'ensemble des fonctionnalités techniques de sites web  
- Mise en œuvre de supports techniques, réaliser les notices techniques (l'installation et les guides utilisateurs)  
- Mise en œuvre des formations nécessaires à l'utilisation des outils mis en place  
- Réalisation de développements spécifiques (interfaces, connecteurs, frontai web) en lien avec les solutions métiers  
- Mission d'assistance des utilisateurs  
- Réalisation de la maintenance des développements (correction de bugs, évolutions fonctionnelles, migrations technologiques inhérentes aux évolutions des règles de l'art).

Profil recherché : - Maîtrise du socle technique PHP, Java, JavaScript, HTML, CSS, MySQL  
- Bonne connaissance des langages de Scripts et de Shell  
- Connaissance des architectures basées sur Active Directory de Microsoft  
- Connaissance des architectures d'hébergement Web  
- Connaissance des CMS Wordpress ou Joomla  
- Etre autonome, rigoureux, organisé et méthodique  
- Bonne capacité d'adaptation aux évolutions technologiques  
- Curiosité technique  
- Capacité à prioriser les actions  
- Compétences rédactionnelles  
- Capacité à garantir la sécurité et la fiabilité des développements  
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales  
- Expérience dans le développement web

Formation

- Programmation et développement  
- Profil de développeur web  
- Bac + 2/3 avec spécialité en développement

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : MÉTHODE ET ORGANISATION  
Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s);

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie place du Théâtre  
B.P. 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

Nous 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 derogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Travailleurs handicapés

Offre Ref : 504603

La Communauté de Communes du Pays Rethélois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants, anime un(e) animateur captaiges eau potable à temps complet..

### Coordinateur de l'action culturelle

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

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 : Vous êtes convaincu que l'action et l'animation culturelle peut porter le développement d'un territoire et vous avez le sens du service public. Vous êtes dynamique, rigoureux(se) et vous recherchez un métier dans lequel le contact avec le public et l'animation d'un réseau de partenaires sont une priorité. Rejoignez notre territoire en proximité des bassins de vie de Reims et de Charleville-Mézières où vous participerez à l'élaboration et à la promotion de l'agenda culturel du Pays Rethélois en relation avec les élus et l'ensemble des partenaires culturels. Vous impulserez, mettrrez en œuvre et valoriserez le projet culturel du territoire. Au sein de la direction animation sportive et culturelle, sous l'autorité du Directeur de Pole, le/la coordinateur de l'action culturelle aura en charge dans une dimension de management de projets les missions suivantes :

### Missions

- Participer à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des orientations de la collectivité en matière d'action culturelle
- Veiller à la cohérence de la programmation culturelle en opérant des chaînes stratégiques et techniques
- Impulser, piloter et évaluer les projets culturels (organisation de festivals, événements culturels en lien avec nos partenaires...)
- Contribuer au développement des publics et à la démarche de médiation
- Contribuer au développement de partenariats et à l'animation de partenariat réseau et acteurs culturels)
- Concevoir des événements propices au renouvellement et à la fidélisation des publics tout en favorisant l'égalité culturelle
- Gestion culturelle au quotidien, programmation des salles, ...

Profil recherché : Bac + 3 minimum dans le domaine culturel avec expérience professionnelle sur un poste similaire fortement soutenue. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors

fonction publique comme contractuelle.

Famille(s) des agents encadrés :

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Bonne appréhension du fonctionnement des collectivités ainsi que des partenaires institutionnels, des contextes et enjeux, l'organisation et l'environnement du secteur public et notamment des processus décisionnels,
- Connaisseurs des enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles et des politiques publiques (procédures administratives, montage de dossier et outils budgétaires),
- Connaisseur de l'évolution des pratiques artistiques dans les différents domaines de la culture, des enjeux, acteurs culturels, de l'actualité, de l'histoire du territoire et des acteurs locaux,
- Capacité de management de projet,
- Expérience de l'animation ou de la médiation socio-culturelle,
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité,
- Savoir accompagner, promouvoir, conduire et impulser les projets, excellent relationnel,

- Sens de l'organisation et de gestion du temps de travail (gestion des priorisations, respect des délais), tableaux de bord et outils de planification et suivi,
- Règles de l'expression orale et écrite de qualité,
- Esprit d'initiative et autonomie dans le travail,
- Gout pour la rigueur et le contrôle,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Faculté à transcrire et synthétiser les informations,
- Respect des consignes et de l'intérêt commun, esprit d'équipe,
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure,
- Enthusiasme.

Contraintes et spécificités liées au poste

- Déplacements sur le terrains, Permis B obligatoire,
- Devoir de représentation, bonne représentation de la collectivité à travers une tenue vestimentaire soignée et une expression orale soignée,

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

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

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**  
Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labellisé

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

### COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS

Hôtel de Ville  
Place de la République  
08300 RETHEL

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président, hôtel de ville place de la République 08300 RETHEL Contacts : accueil Tél : 0332100100, mail : accueil@cc-paysrethelois.fr

**INFORMATION**

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

## 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 1964 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre derogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



CCAS DE CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre Ref : 506224

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

## INFIRMIER CORDONNATEUR H/F

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : Infirmier en soins généraux hors classe  
Infirmier en soins généraux de classe supérieure  
Infirmier en soins généraux de classe normale

### MISSIONS

**Descriptif des missions du poste :** Sous l'autorité du(rice) directeur(trice) de l'EHPAD et en collaboration avec le(médic)h-coordonnateur(r), en cohérence avec le projet d'établissement, l'IDEC assure la coordination de l'équipe soignante afin d'offrir au résident une qualité des soins et des conditions de prise en charge optimales. Il/Elle organise, coordonne et contrôle les actions nécessaires à la prise en charge du bénéficiaire en veillant à la qualité et à la continuité des soins. Il/Elle assiste le(rice) directeur(trice) dans ses activités. Il/Elle rend compte à la direction de l'EHPAD sur l'ensemble de ses missions relevant aussi bien de sa responsabilité propre que des activités en coordination.

Il/Elle exerce sa mission dans le parfait respect des ChARTES de l'intimité et de la dignité du résident, yelle à son confort et à sa sécurité, observe la confidentialité des informations qu'il/elle détient à son égard et agit conformément aux procédures applicables.

Il/Elle participe à la prise en charge initiatrice et suivi pour moitié de son temps de travail et lors de l'absence d'un/d'une infirmier(lère) ou d'un/d'une aide-soignant(e).

**Profil recherché :** L'infirmier(e) coordinateur(trice) doit avoir obtenu le diplôme d'état d'infirmier ou l'autorisation d'exercer en France et être enregistré(e) à l'ARS dans le répertoire ADEL.

Il/Elle doit être inscrit(e) au tableau de l'Ordre National des Infirmiers.

**Savoirs :**  
Droit des résidents et de la médecine  
Connaissance des grands risques gériatriques, de la fragilité  
Connaissance des grilles d'évaluation des risques  
Connaissance détaillée concernant les soins  
Répertoire des actes médicaux et des dispositifs médicaux en EHPAD  
Règles et procédures de sécurité  
Règles d'hygiène et d'asepsie  
Classification des actes infirmiers  
Connaissance du système de santé et des enjeux médico-sociaux

**Savoirs faire :**  
Capacité à analyser une situation et à prendre rapidement les décisions nécessaires.  
Capacité à mettre en place et conduire des projets et à mettre en œuvre des objectifs fixés par la direction  
Capacité à présenter les résultats de son équipe et à les justifier  
Capacité à arbitrer entre différentes positions et à adapter les procédures de fonctionnement  
Capacité à définir les objectifs de l'équipe en fonction des compétences individuelles et collectives  
Capacité d'anticipation de la charge de travail et de planification des activités

**Savoirs être :**  
Communication objective et professionnelle  
Capacité de travail d'équipe, organisation et rigueur  
Relation bienveillante et de qualité, écoute et disponibilité

Ouverture d'esprit, savoir se remettre en question  
Aptitudes pédagogiques  
Gestion de l'agressivité et du stress  
Gestion des situations difficiles ou de crises  
Discretion et confidentialité  
Autonomie  
Travail en équipe = animer et responsabiliser son équipe, entraîner l'adhésion  
Posture managériale = décider et assumer ses choix, garantir la fonction de contrôle  
Respect de la hiérarchie et des directives données et rendre compte à sa hiérarchie

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Service d'affectation : EHPAD LES GRANDES TERRES + LES PAQUIS

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

## POSITIONNEMENT DU POSTE

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

MARIE PLACE DU THEATRE  
SERVICE G.D.C.F.  
BP. 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

### INFORMATION

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

## POSITIONNEMENT DU POSTE

DGS ou DGSA

Fonctions d'enquêteur : ☐ Agent

### SIVOM DES BALCONS DES SOURCES

Offre Ref : 506349

#### ATSEM

Date de publication : 10/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

#### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Vos missions :

- Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants
  - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants
  - Participer à la communauté éducative
- Vos activités :
- Préparer la salle de classe à l'arrivée des enfants (installer les ateliers dessins et jeux)
  - Accueillir les enfants et leurs parents, transmettre les informations et orienter les demandes
  - Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...)
  - Assister les enfants pour les habillages/réhabillages
  - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
  - Assurer la surveillance des temps de récréation avec l'enseignant
  - Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter, changer les essuie-mains, le râpler Wc...)
  - Remettre en ordre et nettoyer les sols, mobilier et surfaces vitrées de la salle de classe
  - Nettoyer le linge (draps de sieste, serviettes, habits des poupees...)
  - Désinfecter les jouets

Profil recherché : - Connaitre les grands principes de développement physique, moteur et affectif des jeunes enfants

- Maîtriser les règles d'hygiène corporelle
- Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergiques, de troubles comportementaux
- Appliquer les consignes de sécurité
- Être patient
- Goût du travail avec les enfants
- Être rigoureux et méthodique
- Être vigilant, attentif et réactif
- Savoir travailler en équipe
- Savoir gérer les situations relationnelles difficiles

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VILLE SUR LUMES

Service d'affectation : Ecole maternelle

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

## SIVOM DES BALCONS DES SOURCES

STU DU POLE SCOLAIRE DE BUZANCY

cegss

Offre Ref :506353

### Chargé de propreté des locaux

Date de publication : 10/07/2019

Date limite de candidature : 15/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/09/2019

Durée de la mission : 1 an

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 : Effectuer les travaux d'entretien, de nettoyage et de remise en ordre des surfaces et locaux

- Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés

- Maîtriser des matériaux, techniques et produits

- Connaître les règles d'hygiène spécifique aux locaux nettoyés

- Etre autonome, discret, rigoureux, ponctuel et dynamique

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Ecole d'ETREIGNY

Temps de travail : Tps Non Complet : 5 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : O agent

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

A l'attention de Madame Patricia CHAMPION  
SIVOM Balcons des Sources  
13 bis place de la Mairie  
08090 SAINT-LAURENT  
Ou par mail [balconsdesources@orange.fr](mailto:balconsdessources@orange.fr)

### INFORMATION

Travailleurs handicapés

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne 14H à 15 H 15

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement

Offre Ref :504429

Gestion du Pôle Scolaire de Buzancy et école maternelle de Bayonville

### ATSEM principal de 1ère classe ou 2ème classe

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 19/08/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salarié indicatif : fonction de la grille indiciaire

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Domaine du diplôme requis : Activités quotidiennes et de loisirs

Spécialité du diplôme requis : Jeux et activités spécifiques de loisirs

Descriptif des missions du poste Le temps de travail de 6 h 45 par jours scolaires  
De manière théorique l'emploi doit permettre de seconder l'institutrice dans les tâches dites maternelles,  
laver les mains  
se rendre aux toilettes,  
déshabiller les enfants  
aider dans le rangement de la classe

Surveillance et encadrement des élèves de maternelle durant le temps de cantine de 12 h à  
14. Heures

Remarque l'emploi est de 6 h 45 par jour soit 8h45 à 14 H00 et de 15h15 à 17 h 15

Profil recherché : candidature retenue avec expérience obligatoirement

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BUZANCY

Service d'affectation : école maternelle

Temps de travail : Tps Non Complet : 22 heure(s) 0 minute(s)

Modalités congés annuels et RTT :

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président  
Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents  
Catégorie des agents encadrés : C  
Famille(s) des agents encadrés : Education et animation  
Relations (interlocuteurs internes) : Relations (interlocuteurs externes) :

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

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :  
Mairie  
Rue Charles Coffin  
08240 BUZANCY

Informations complémentaires : dépôt de candidature par mail  
communedebuzancy@orange.fr

#### INFORMATION

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

Offre Ref : 495742

COMMUNE DE LA "HORGNE

#### ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de candidature : 31/08/2019

Date prévue du recrutement : 16/09/2019

Durée de la mission : UN AN

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 350 EUROS BRUT

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Descriptif des missions du poste : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Profil recherché CONNAISSANCES DU MATERIEL DESTINE AUX ESPACES VERTS (utilisation et entretien)  
CONNAISSANCES EN MATIERE DE BRICOLAGE (Menuiserie, plomberie, électricité etc).

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HORGNE (LA)

Temps de travail : Tps Non Complet : 8 heure(s) 0 minute(s)

N°	Mouvements	Commentaires
1	Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	VARIABLE (A DEFINIR AVEC LA PERSONNE QUI SERA RETENUE)

Les horaires sont-ils fixés ? Non

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

HORGNE (LA)  
MAIRIE  
1 PLACE DES SPANIS  
08240 HORGNE (LA)

## 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 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 :496855

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

### EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 22/05/2019

Date limite de candidature : 31/08/2019

Date prévue du recrutement : 02/09/2019

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 : Connaitre 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, avoir une capacité d'écoute auprès des usagers.  
Apprentissage de la natation (public, scolaire).  
Animation des activités en place (aquabike, aquagym, éveil, ...).

Profil recherché : Être titulaire du BESEAN ou BPJEPS.  
Travail en équipe.  
Être autonome et prendre des initiatives.  
Ponctualité, rigueur, disponibilité et discréction.  
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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

*Cogos*

Réunions auxquelles  
participe l'agent

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rifleep + 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 "Valées et Plateau d'Ardenne" - 6-8  
Rue de Montmorency - BP 41 - 08230 ROCROI. Mail : [rhcocvpa.fr](mailto:rhcocvpa.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

## Un Projeteur, référent SIG et inspecteur d'ouvrages d'art (H/F)

Date de publication : 11/06/2019

Date limite de candidature : 31/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

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

Grades ou cadres d'emploi : AGENT DE MAITRISE  
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste MISSIONS :

Sous l'autorité du Responsable de Territoire, vous aurez pour mission de concevoir et de dessiner, à partir de données, les plans d'ensemble et les pièces techniques de projets de rénovation et "faire vivre" le SIG et aurez également la charge de l'inspection des ouvrages d'art et de l'encadrement partiel de l'équipe d'entretien des ouvrages d'art.

ACTIVITES :

Projets d'aménagement

- repérer sur plans les données, et établir les fonds de plans
- concevoir des projets simples (plans, mètres, chiffages, présentations,...)
- confectionner des dossier techniques de toutes nature,
- rédiger de petits cahiers des charges,
- faire le suivi ponctuel de chantier en relation avec les contreurs.

Conception, mise en forme et contrôle de documents de toute nature

- réaliser les schémas d'exploitation, plans de déviation,
- concevoir des cartographies de toute nature, faire des reportages photos,
- participer à l'établissement du dossier budget,
- participer à l'établissement du PEVH.

Gestion du domaine public et Ouvrages d'art et mission SIG

- étudier les diverses demandes d'autorisation en relation avec le DP,
- étudier les dossiers de demande de renouvellement de permis de voirie,
- participer aux visites sur le terrain et aux relations avec les riverains concernés,
- assurer la mission de correspondant ouvrages d'art (visiter les OA, tenir à jour la base de donnée informatisée
- encadrer partiellement l'équipe chargée de l'entretien des OA
- assurer le rôle du correspondant SIG pour le compte du TRA
- renseigner la base de donner SIG avec toutes les informations concernant les routes départementales
- réaliser toutes les extractions graphiques à partir du SIG

Tâche d'administration générale

- assurer ponctuellement l'accueil physique et téléphonique,
- prendre et mener ponctuellement le courrier à la poste ou à la DDE,
- procéder à l'archivage et au classement méthodique des dossiers du service.

Assistance à l'équipe d'encadrement  
• assister les chefs centres et les contrôleurs dans des relevés de toute nature,  
• élaborer des dossiers particuliers pour le TRA,  
• faire des recherches techniques selon la demande.

Profil recherché : Diplômes / concours requis  
• Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'agent de maîtrise territoriale  
• CAP/BEP/BAC PRO option génie civil  
• souhaité : BAC F4, BTS travaux publics, DUT de génie civil,  
Connaissances et expériences souhaitées  
• connaissance en cartographie et en mise en forme graphique,  
• connaissances générales des techniques routières,  
• maîtriser les logiciels de dessin assisté et de bureautique ( Word, Excel, Power Point) et de DAO (AutoCAD),  
• maîtriser le SIG

#### Savoir-faire

- capacité d'organisation,
- capacité d'analyse et de synthèse,
- capacité à impulsier, porter et défendre un projet,
- prise d'initiative,

#### Aptitudes et qualités requises

- rigueur et méthode,
- bon relationnel,
- réactivité,
- sens du travail en équipe,
- écoute,
- disponibilité,

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET DES EQUIPEMENTS

Service d'affectation : CENTRE D'EXPLOITATION DE SEDAN

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaire pause ménidiennne :

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

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : NOUVION SUR MEUSE

Service d'affectation : Cantine

Temps de travail : Tps Non Complet : 16 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Date de publication :

Date limite de candidature :

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

**Agent polyvalent du restaurant scolaire**

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 31/08/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : ASSURER LE SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE :

- Dresser les tables
  - Réceptionner les repas provenant des cuisines du Collège
  - Reconduire la nourriture
  - Vérifier la présence des enfants en fonction du planning et en informer la Mairie
  - Servir les enfants et les accompagner le temps du repas
  - Surveiller et occuper les enfants jusqu'à la reprise de l'école
- ASSURER L'ENTRETIEN DES LOCALIX ET DU MATERIEL :
- Nettoyer les locaux, les ustensiles de cuisine et le matériel
  - Trier et évacuer les déchets courants
  - Contrôler l'état de propreté des locaux

Profil recherché : CAP PETITE ENFANCE OU BAFA SOUHAITES

Compétences techniques :

- Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance.
- Connaitre et savoir appliquer les règles d'hygiène et sécurité liées au service des repas
- Savoir gérer le stock de produits d'entretien
- Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Savoir gérer les conflits entre enfants
- Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Connaitre et respecter les conditions d'utilisation des produits
- Connaitre et savoir appliquer le tri sélectif
- Savoir dérecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie.
- Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation.
- Connaitre les techniques d'entretien et savoir les appliquer

Compétences relationnelles :

- Sens de l'écoute et de l'observation
- Rigueur
- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- Bonne résistance physique
- Etre autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité
- Capacité de travail en équipe
- Disponibilité
- Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public.

Offre Ref : 505662

NOUVION SUR MEUSE

Lieu d'affectation : NOUVION SUR MEUSE

Service d'affectation : Cantine

Temps de travail : Tps Non Complet : 16 heure(s) 0 minute(s)

**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 auxquelles participe l'agent :
- Réunions de service

Commissions auxquelles participe l'agent :

- AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**
- Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat prévoyance labellisé.

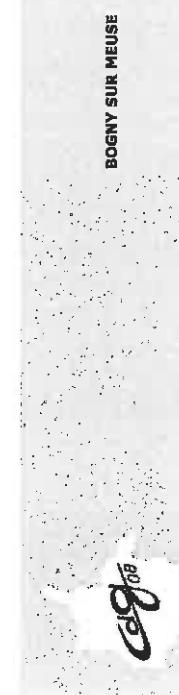
**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

**NOUVION SUR MEUSE**  
1 PLACE ALBERT VILLEMAUX  
08160 NOUVION SUR MEUSE**INFORMATION**

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

Travailleurs handicapés



Offre Ref :505050

VILLE DE BOGNY SUR MEUSE (5 300 habitants)

**Policier(e) Municipale – Cadre d'emploi des Gardiens de Police Municipale (Catégorie C)**

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de candidature : 01/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : indiciaire + régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : GARDIEN-BRIGADIER

**MISSIONS**

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

- Exécuter les tâches confiées par Monsieur le Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique,
  - Seconder dans l'exercice de leurs fonctions, les officiers de police judiciaire,

## FONCTIONS :

- Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire tout en assurant une relation de proximité avec la population
  - Rechercher et relever les infractions dans les domaines d'intervention spécifiques du cadre d'emploi.
  - Accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens.

## TACHES :

- Effectuer de l'ilotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles,
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques (Bals, bocanettes, rencontres sportives etc.) et cérémonies (commémorations, enterrements, etc.)
- Accompagner les personnes en difficulté et porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence.
- Faire respecter les arrêtés municipaux,
- Rechercher et relever les infractions (code de la route, hygiène, urbanisme, troubles du voisinage etc.,)
- Surveillance du domaine public et des bâtiments communaux,
- Surveillance des marchés,
- Dialoguer avec la population (Foyers des anciens, commerçants, etc.)
- Rédaction des procès verbaux et procès écrits
- Appliquer la police funéraire : mise en bière, pose de bracelets, départ de corps, arrivée de corps, soin de conservation, exhumation, rédaction des actes administratifs en matière de police funéraire etc.
- Enregistrement des chiens dangereux
- Procéder aux enquêtes administratives
- Gestion des animaux trouvés et perdus

- Gestion des objets trouvés et perdus
  - Opération Tranquillité Vacances (surveillance, enregistrement des bâtiments communaux (réddition Main courante ou rapport)
  - Constatation des dégradations des bâtiments communaux
  - Rédaction journalière des "Mains Courantes"
  - Assistant le chef de service dans ses tâches administratives, techniques et opérationnelles,
  - Remplace le chef de service, lorsqu'il est absent, pour ces mêmes tâches,
  - Surveillance des diverses Elections
- Profil recherché : COMPÉTENCES REQUISSES :**
- Disponibilité, rigueur et discrétion, sens du devoir et du service public, savoir gérer les situations d'urgence et de conflits, travailler en équipe. Maîtrise de l'outil informatique Permis B.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : BOGNY SUR MEUSE

Service d'affectation : police municipale

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

- Les horaires sont-ils fixes ? Non
- Horaires pause meridienne : 12h14h
- 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) : ELUS, DGS
- Relations (interlocuteurs externes) : Gendarmerie, Préfecture
- Réunions auxquelles participe l'agent :
- Commissions auxquelles participe l'agent :
- Réunions pour organisation des manifestations, voisins vigilants

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**

régime indemnitaire

**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser

**BOGNY SUR MEUSE**  
**Mairie**  
**Place de l'Hôtel de Ville**  
**08120 BOGNY SUR MEUSE**

Informations complémentaires Monsieur le Maire Place de l'Hôtel de ville 08120 Bogny sur Meuse

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

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

Réunions auxquelles participe l'agent : -Toutes les réunions d'éaborations, de planifications et de suivi des projets.

## FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE D'ÉNERGIES DES ARDENNES

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE D'ÉNERGIES DES ARDENNES  
ZONE LE PECHER  
08440 LUMES**

Offre Ref : 49853 La FDEA est autorité concédante de distribution d'énergie électrique sur le département des Ardennes

### ASSISTANT CHARGE D'AFFAIRES ÉCLAIRAGE PUBLIC

Date de publication 10/07/2019

Date limite de candidature 15/09/2019

Date prévue du recrutement 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : STATUTAIRE

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE  
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE  
AGENT DE MAÎTRISE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : L'assistant chargé d'affaires aura pour missions :

- D'assister le chargé d'affaires dans la réalisation de projets complets d'éclairage public
- De conseiller et accompagner les communes dans la gestion de leur patrimoine EP
- D'aider le chargé d'affaires dans la planification des affaires
- D'aider le chargé d'affaires dans l'élaboration des dossiers techniques et financiers préalables aux décisions des communes
- Faire de la veille technologique et technique sur les matériels installés
- Représenter le service sur le terrain en relation avec les différents acteurs

Profil recherché : Expérience professionnelle requise d'au moins 3 ans dans le domaine de l'éclairage public (dimensionnement de réseau, maintenance...)

- Pratique de l'outil informatique ( bureautique, cartographie)
- Bonne connaissance des collectivités territoriales
- Bonnes connaissances diverses et de topographies souhaitées
- Sens de l'organisation, qualités relationnelles, disponibilités
- Permis B, indispensable, déplacement dans le département

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation :

Service d'affectation : Pôle énergie, éclairage public, commande publique

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

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Relations (interlocuteurs internes) : Directeur, chefs de service, techniciens et comptables

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

## SYNDICAT MIXTE DE TRAITEMENT DES DECHETS ARDENNAIS (VALODEA)

Offre Ref : 504716

VALODEA assure la gestion du traitement des déchets ménagers et assimilés dans les Ardennes

### Chargé de mission prévention des déchets et économie circulaire

Date de publication : 02/07/2019

Date limite de candidature : 15/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis

Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Mise en place d'action de prévention :  
- Limiter le gaspillage alimentaire et promouvoir l'alimentation durable (animation d'ateliers accommorder les restes, accompagnement des restaurants collectifs dans la réduction du gaspillage alimentaire, relance et suivi de l'opération Saurmet bag, sensibilisation autour de l'éco-consommation, développement de supports de communication adaptées...).  
- Réduire et mieux valoriser les déchets des professionnels.  
- Détourner et améliorer la valorisation des déchets ré-employables et/ou destinés à l'enfouissement : promouvoir la réparation, développer le réemploi en partenariat avec les acteurs locaux.  
- Déployer des actions portant sur l'économie circulaire.  
- Se déplacer et aller sur le terrain pour constater et proposer des solutions.  
- Proposer et conduire des diagnostics de la production de déchets (meses, échantillonnages, analyses, présentation des résultats et mise en place de pistes d'actions).  
- Participer et/ou organiser des animations, des événements, des réunions et tenir des stands d'information lors de manifestations locales.  
- Animer des expositions, conférences, réunions.  
- Préparer et créer des animations, des outils.  
- Participer à la mise en œuvre du contrat d'objectif CARDEC soutenu par l'ADEME.  
- Recenser, contacter et travailler avec les acteurs locaux sur la gestion des déchets.

Missions complémentaires :

- Suivi administratif de l'activité.
- Encadrement de visites de sites de traitement des déchets ménagers ardennais.
- Appui technique et administratif en fonction des besoins (après avis du directeur).

Toute autre mission pouvant se révéler nécessaire à la bonne marche des services de VALODEA.

Profil recherché : Niveau bac à bac +2/+3 ou expériences solide dans le domaine de la gestion des déchets.

- Maîtrise de la conduite de projet.
- Organisé(e), méthodique et sérieux(se),
- Rigueur rédactionnelle, esprit de synthèse.
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques (niveau expert Excel).
- Très bonne capacités relationnelles (sens de l'écoute et du contact, esprit d'équipe, diplomatie), bonne présentation.
- Faire preuve de dynamisme, de réactivité, être force de proposition et autonome.
- Capacité à animer des réunions ou groupes de travail.
- Savoir s'adapter aux différents publics rencontrés (élus, techniciens, partenaires, tout public et jeune public),

- Permis B nécessaire,

REVIN

Les horaires sont-ils fixes ? Non  
Spécificités du poste : Horaires de travail avec forte amplitude lors des manifestations aux mutualées santé labellisées  
Modalités congés annuels et RTT : 29 jours de congés annuels

Offre Ref : 505981

### Agent d'accueil et de nettoyage de l'Espace Jean Vilar

Date de publication : 09/07/2019

Date limite de candidature : 15/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Traitement indiciaire

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 5ÈME CLASSE

ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Niveau BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : MISSIONS PRINCIPALES

Nettoyage des locaux de l'Espace Jean Vilar:

- Hall, bar, toilettes, salle de spectacles, loges, bureaux
- Nettoyage des vitres (hauteur 3 m avec raclette télescopique / intérieur, extérieur)
- Tri des déchets courants et évacuation
- Contrôle de l'état de propreté des locaux
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé
- Lavage, repassage et petit entretien (nappes, serviettes, torchons...)
- Réapprovisionnement papier toilette, essuie mains...

- Proposition d'achat du matériel d'entretien (les commandes doivent être signées par le Directeur)

- Détection des anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au Directeur

Accueil des artistes, des associations du public:

- Achat, installation des caterings (petite restauration, boissons, café, thé...dans les loges)
- Repassage et lavage des vêtements des artistes, mise au pressing
- Participation au service de restauration (Cabarets, repas artistes)
- Accueil et orientation des personnes qui arrivent à l'Espace Jean Vilar soit vers la Direction, soit vers les techniciens, l'agent peut également être amené à apporter son soutien aux associations qui occupent le lieu
- Préparation des loges pour les spectacles organisés par la Ville de REVIN
- Assurer la logistique : réservation des repas et des hébergements

### MISSION PARTICULIÈRE

Il peut lui être demandé d'assurer le service lors de réceptions organisées dans la salle par la Ville

Profil recherché : Autonomie dans l'organisation des différentes tâches en fonction de l'occupation des locaux

- Capacités relationnelles, sens de l'accueil, disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative,
- Permis B indispensable
- Utilisation d'auto-laveuse et shampouineuse

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : REVIN

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Service d'affectation : Ressources et Projets (R&P)

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

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pauses méridiennes :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : - = votre choix = -

Fonctions d'encadrement :

5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés :

C

Famille(s) des agents encadrés : Affaires générales

Finances

Ressources humaines

Systèmes d'information et TIC

Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

- IFSE - Adhésion CHAS " Tickets Restaurant

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes  
Monsieur le Président  
1 boulevard Louis ARAGON  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

Informations complémentaires

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

## INFORMATION

Travailleurs handicapés

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.

Savoir-faire :

- Expérience souhaitée en management,
- Bonnes connaissances de l'environnement territorial,
- Alliance dans le domaine des finances publiques,
- Connaissances juridiques en droit public ;
- Techniques de management.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles,
- Sens de l'organisation et de la méthode,
- Rigueur et grande disponibilité.

Offre Réf : 49516

Établissement public local administratif, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est chargé de gérer, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics ardennais, les personnels territoriaux dans le cadre général fixé par les lois de décentralisation. Il peut également assurer certaines missions spécifiques pour le compte de collectivités territoriales et établissements publics ardennais adhérents.

## Responsable de Service

Date de publication : 13/05/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 02/12/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Le responsable de service recruté assurera l'encadrement des agents du service en animant et en pilotant le service dans ses différents domaines d'activité :

### Gestion des agents, animation et pilotage du service :

- Administration générale (2 agents),
- Finances et marchés publics (1 agent),
- Logistique et techniques d'information et de communication (1 agent),
- Archivage, dématérialisation et RGPD (1 agent).

### Assistant au référent déontologue :

- Accuser réception des saisines dans un délai d'un mois,
  - Transmettre l'instruction du premier niveau de demandes,
  - Envoyer la conseil motivé du référent déontologue à l'agent demandeur dans des délais précis.
- Sous l'autorité du Directeur Général, le(e) responsable de ce service proposera des axes d'amélioration, formalisera des procédures, développera ou proposera de nouvelles missions en direction des collectivités et établissements publics.

Responsable d'un service aux missions générales, variées et transversales, il sera également en relation directe avec les responsables des autres services.

Profil recherché : Savoirs :

- Bonnes connaissances de l'environnement territorial,
- Expérience dans le domaine des finances publiques,
- Connaissances juridiques en droit public ;
- Techniques de management.

Savoir-faire :

- Expérience souhaitée en management,
- Bonnes connaissances de l'environnement territorial,
- Alliance dans le domaine des finances publiques,
- Connaissances juridiques en droit public ;
- Techniques de management.

Savoir-être :

- Qualités relationnelles,
- Sens de l'organisation et de la méthode,
- Rigueur et grande disponibilité.

**CHATEAU PORCIEN**

Offre Ref : 504877

Secrétaire de Mairie

Mairie de Château-Porcien

**Secrétaire général de Mairie**

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de postes(s) : 1

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

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Collaborateur direct du Maire

Principales missions:

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

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

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

Il s'occupe également du management des équipes (7 agents) et des ressources humaines.

Profil recherché : Diplôme en Droit public / Finances

Profil recherché

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

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : CHATEAU PORCIEN

Service d'affectation : Mairie

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

Les horaires sont-ils fixés ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

**POSITIONNEMENT DU POSTE**

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés C

Famillet(s) des agents encadrés : Affaires générales  
Affaires juridiques  
Eau et assainissement

Relations (interlocuteurs Internes) : Communaute de communes, Mairies, Trésorerie, Pôle emploi, Conseil départemental ...

Relations (interlocuteurs externes) : Communaute de communes, Mairies, Trésorerie, Pôle emploi, Conseil départemental ...

Réunions auxquelles participe l'agent : Réunions de conseil municipal et de commissions

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

**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Adresser CV et lettre de motivation en Mairie

**INFORMATION**

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

Travailleurs handicapés

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

Offre Ref : 49523

**Secrétaire de mairie**

Date de publication : 20/05/2019  
Date limite de candidature : 27/10/2019  
Date prévue du recrutement : 25/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DÉ 1ERE CLASSE

**MISSIONS**

Descriptif des missions du poste : secrétariat, comptabilité, ressources humaines, accusé, état civil, ... pour une commune de 53 habitants.

Temps de travail susceptible d'évoluer en fonction des besoins

Profil recherché : Secrétaire de mairie

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : SY

Temps de travail : Tps Non Complet : 3 heure(s) 0 minute(s)

**POSITIONNEMENT DU POSTE**

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent : conseil municipal

Commissions auxquelles participe l'agent :

**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

SY  
MAIRIE  
5 rue de la Petite Ville  
08390 SY

Informations complémentaires : mairie-de-sy@orange.fr

**INFORMATION**

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



## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :482704

### Responsable d'opérations archéologiques préventives / Archéologie rurale, Bas empire, Antiquité tardive ou haut Moyen Âge

Date de publication : 12/03/2019

Date limite de candidature : 01/11/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : 1600

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE  
ATTACHE PRINCIPAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

#### MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive. Vous conduirez des opérations de diagnostics et de fouilles ainsi que leur suivi scientifique et technique puis leur exploitation scientifique, dans votre domaine de compétence : Archéologie rurale, Bas empire, Antiquité tardive ou haut Moyen Âge. Vous contribuerez également à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais. Selon le plan de charge de la Cellule Archéologique, vous serez également amené à intervenir en appui de ses collègues, archéologues responsables d'opération.

#### ACTIVITÉS :

- Direction et mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive.
- Assumer la direction d'opération d'archéologie, diagnostics et fouilles
- Diriger la recherche documentaire préalable aux travaux de terrain
- Diriger les chantiers de terrain
- Diriger l'élaboration des rapports d'opération
- Diriger les travaux sur le mobilier archéologique: lavage, étude, tri, inventaire, marquage et conditionnement
- Diriger l'archivage de la documentation scientifique des opérations
- Participation à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des actions de valorisation visant à faire connaître le patrimoine archéologique ardennais au grand public
- Participation active à la vie de la recherche scientifique locale et régionale
- Participation et intervention dans des colloques comme auditeur et/ou intervenant pour présenter les résultats des travaux
- Rédaction et publication dans les revues scientifiques et/ou des colloques
- Participer à la vie du service
- Participer aux opérations de terrain et de post fouille (saisie, base de données, rédaction ...)
- Assurer les tâches administratives ( DIC7, procès-verbaux,...), logistiques (préparation matérielle à des chantiers, suivi de commandes, ...) et financières
- Participer à l'exploitation scientifique des données négociées
- Participer à la mise en valeur et la médiation du patrimoine archéologique ardennais

#### Profil recherché :

##### PROFIL :

###### Diplômes / Concours requis

- Diplôme d'archéologie sanctionnant un 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> cycle universitaire conformément à l'arrêté du 8 juillet 2004 portant définition des qualifications des personnes des services et personnes de droit ou privé candidats à l'agrément d'opérateur d'archéologie préventive
- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'attaché de conservation du Patrimoine, d'un cadre d'emploi pouvant être détaché ou mis à disposition dans ce corps, ou contractuel

###### Connaissances

- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics
- Connaissance des règles d'inventaire, de prélevement et de conservation du patrimoine archéologique
- Connaissance des procédures administratives et financières des collectivités territoriales
- Connaissance des problématiques archéologiques locales

###### Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et de bases de données
- Rigueur scientifique et aptitude à la communication orale en public
- Expérience obligatoire en tant que responsable d'opération : avis CIRA
- Connaissance des problématiques archéologiques locales
- Capacité à diffuser et partager avec la communauté scientifique : publications, colloques, ....

###### APTITUDES ET QUALITÉS REQUISSES

- Qualités rédactionnelles et relationnelles et aptitude à la communication orale en public
- Organisation, rigueur et méthode
- Sens du travail en équipe
- Grande disponibilité
- Mobilité sur le département, permis B indispensable

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Culture et patrimoine

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés

Famille(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**  
DGSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Général des Fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## INFORMATION

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

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 483222

## Charge de projet : mise en valeur de Thermes gallo-romains de Warcq / Responsable d'opérations archéologiques préventives

Date de publication : 08/03/2019

Date limite de candidature : 30/11/2019

Date prévue du recrutement : 01/12/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE  
ATTACHE PRINCIPAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

## MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine, vous aurez pour mission de conduire le projet de mise en valeur et d'ouverture au public des thermes gallo-romains de Warcq. Vous participerez également à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive et conduirez des opérations de diagnostics et de fouilles ainsi que leur suivi scientifique et technique. Selon le plan de charge, vous serez également amené à participer à l'ensemble des missions scientifiques, administratives et de valorisation du service et à intervenir en appui de vos collègues.

ACTIVITES :

Mise en valeur et d'ouverture au public des thermes gallo-romains de Warcq (estimé 50 % du temps)

- Définir et proposer les axes de restauration, de valorisation, de mise en valeur et de exploitation
- Rédaction des supports de médiation
- Rechercher et animer un réseau de financeurs, institutionnels, mécènes, donateurs
- Valorisation du site en direction du grand public, du public scolaire et des publics empêchés
- Définition de la stratégie d'exploitation touristique
- Définition de la stratégie d'exploitation scientifique : fouille programmée à la suite de l'ouverture au public

Direction et mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive

- Assumer la direction d'opération d'archéologie, diagnostics et fouilles
- Diriger la recherche documentaire préalable aux travaux de terrain
- Diriger les chantiers de terrain
- Diriger l'élaboration des rapports d'opération
- Diriger les travaux sur le mobilier archéologique : lavage, étude, tri, inventaire, marquage et conditionnement
- Diriger l'archivage de la documentation scientifique des opérations
- Exploiter scientifiquement les données recueillies

Participer à la vie du service

- Participer aux opérations de terrain et de post fouille (saisie, base de données, rédaction ...)
- Assurer les tâches administratives ( DICT , procès-verbaux...), logistiques (préparation matérielle de chantiers, suivi de commandes,...) et financières
- Participer à l'exploitation scientifique des données recueillies
- Participer à la mise en valeur et la médiation du patrimoine archéologique ardennais

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

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

## INFORMATION

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

Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / Concours requis

- Diplôme d'archéologie sanctionnant un 2ème ou 3ème cycle universitaire conformément à l'arrêté du 8 juillet 2004 portant définition des qualifications requises des personnes des services et personnes de droit public ou privée candidats à l'agrément d'opérateur d'archéologie préventive
- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'attaché de conservation du Patrimoine, d'un cadre d'emplois pouvant être détaché ou mis à disposition dans ce corps, ou contractuel

Connaissances

- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics
- Connaissance des règles d'inventaire, de prélevement et de conservation du patrimoine archéologique
- Connaissance des procédures administratives et financières des collectivités territoriales

Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et de bases de données
- Rigueur scientifique
- Intérêt et expérience dans la valorisation du patrimoine
- Expérience en tant que responsable d'opération

Aptitudes et qualités requises

- Grande capacité relationnelle, sens du dialogue et adaptabilité à des contextes différents
- Qualités rédactionnelles et aptitude à la communication orale en public
- Organisation, rigueur et méthode
- Sens du travail en équipe
- Grande disponibilité et en même temps autonomie
- Sens du respect des délais
- Mobilité sur le département, permis B indispensable

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES**

Offre Ref : 49398

département

**UN CHARGE D'OPÉRATIONS ROUTIÈRES (H/F)**

Date de publication 07/05/2019

Date limite de candidature 31/12/2019

Date prévue du recrutement 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1800

Nombre de poste(s) : 1  
Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR  
INGENIEUR PRINCIPAL.  
INGENIEUR HORS CLASSE

**MISSIONS**

Niveau du diplôme requis Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste

**MISSIONS :**

La Direction des Infrastructures et Equipements a en charge la gestion, l'exploitation et l'aménagement du réseau routier déparmental, l'aménagement d'itinéraires cyclables, les opérations d'infrastructures et d'ouvrage d'art.  
Sous la responsabilité du Directeur adjoint, vous aurez pour mission de piloter et conduire des opérations telles que : l'aménagement de la voie vers Sud Ardennes longeant le canal des Ardennes sur un linéaire de 110 km, la reconstruction du pont des Américains franchissant la Meuse dans la commune de Givet, la réalisation de carrefour giratoire et autres aménagements routiers, le confortement de berges ou de glissement de terrain.

Au sein d'une équipe opérationnelle et sous l'autorité du directeur adjoint, vous disposez d'une grande autonomie, pour assurer vos missions, qui couvrent les champs techniques, juridiques, administratifs et financiers de la maîtrise d'ouvrage

A ce titre, vous aurez pour mission de:

- Piloter les projets de A à Z
- Conduire les études de projets d'aménagement routier ou de réhabilitation d'ouvrage d'art et de réseaux divers en interne ou en liaison avec des bureaux d'études externes
- Piloter et coordonner les prestations commandées par la collectivité sur ces dossier
- Obtenir les autorisations administratives permettant la réalisation des travaux et l'exploitation des infrastructures
- Suivre les procédures connexes (DUP, dossier loi sur l'eau, plan parcellaire...)
- Suivre techniquement et financièrement les opérations
- Coordonner la réalisation des travaux et piloter les réunions de chantier.

**ACTIVITÉS**

Elaboration des projets

- Définir les projets
- Proposer des variantes d'aménagement
- Commander les prestations nécessaires à cette élaboration (topographie, géotechnique, études...)

- Réaliser les estimations prévisionnelles
- Réaliser ou piloter les études d'exécution
- Analyser et intégrer les résultats d'expertises (géométriers, géotechniciens, bureaux d'études, diagnostiqueurs...)
- Présenter les projets à la hiérarchie

Conduire des opérations

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

- Suivi financier
- Préparer les ordres de service de commandes
- Vérifier les prestations à la réception de la facturation
- Faire le bilan financier de l'opération

• Communiquer

- Représenter le maître d'ouvrage
- Informer la hiérarchie des difficultés rencontrées et des évolutions de l'opération
- Collaborer aux revues de projet et aux réunions de service
- Renseigner les outils de pilotage
- Participer aux étapes de communication et de concertation

• Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / concours requis

- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'ingénieur territorial (filière technique – catégorie A)
- Ingénieur de formation supérieure Génie Civil ou équivalent

Connaissances et expériences souhaitées

- En travaux routiers et d'ouvrages d'art,
- En techniques routières, génie civil, terrassements...
- En conduite de travaux
- Du code des marchés publics, CCAG CCTG...
- Maîtrise des outils informatiques WORD, EXCEL, AUTOCAD
- En matière d'hygiène et de sécurité (prévention des accidents sur chantier)

Aptitudes et qualités requises :

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

SAVOIR-FAIRE :

- Gérer son temps en fonction des opérations
- Prioriser son activité en fonction des urgences
- Savoir analyser, classer et suivre des cossiers complexes et multiples
- Maîtriser la conduite de projet

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : direction adjointe des travaux neufs

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

Les horaires sont-ils fixes ?

Oui

Horaires pause mérilleenne

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 :

#### CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 503086

#### 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 reconus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

#### DIE - poste 1706 - UN CHEF D'EQUIPE TRAVAUX SPECIALISES

Date de publication : 21/06/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1.400

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL  
AGENT DE MAITRISE

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous l'autorité du responsable du pôle travaux spécialisés et de son adjoint, vous aurez pour mission d'assurer les fonctions d'encadrement des équipes tout en participant effectivement au travail avec les agents. Vous serez chargé de la bonne organisation des chantiers. Vous exercerez dans toutes les activités du pôle exploitation. Vous aurez plus particulièrement en charge les activités signalisation horizontale et abattage/élagage mécanisés.

#### ACTIVITES :

##### Gestion du personnel

- Planifier et organiser les différents chantiers
- Suivre les cotés et le temps de travail
- enseigner et vérifier les feuilles de travail

##### Gestion du matériel

- Assurer la vérification de l'état du matériel
- Réceptionner les livraisons et vérifications
- Gérer les stocks et les matériaux
- Évaluer les besoins de fournitures

##### Gestion des interventions travaux

- Etablir les charges de travail
- Assurer le contact avec les bénéficiaires avant, pendant et après les interventions
- Mettre en place les dispositifs d'exploitation en phase chantier
- Encadrement des équipes sur le terrain
- Prendre des décisions dans l'urgence
- Suivre les tableaux de bord
- Réception des chantiers avec les bénéficiaires

##### Hygiène et sécurité

- S'assurer du respect des règles de l'hygiène et sécurité sur les chantiers et lieux de travail
- Participation à la viabilité hivernale
  - Monter les astreintes en période de viabilité hivernale

Profil recherché : Diplômes / concours requis

- Titulaire du grade d'Agent de Maîtrise Territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie C - Filière Technique)
- Bac professionnel en lien avec l'activité ou équivalent

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

#### Connaissances et expériences souhaitées

- Connaissances techniques en matière d'entretien et d'équipement de la route
- Connaissances en signalisation routière, plus particulièrement en signalisation horizontale
- Connaissances de la législation en hygiène et sécurité
- Connaissances des règles de sécurité sur les chantiers
- Connaissances du matériel de travaux publics

#### Aptitudes et qualités requises

- Respect de la hiérarchie
- Porter de l'action de la Collectivité et respect du devoir de discréetion
- Qualités relationnelles et esprit d'initiative
- Aptitude de travail en équipe, discréetion
- Disponibilité, aptitude à gérer les conflits
- Aptitude à la communication
- Honnêteté, intégrité et exemplarité
- Rendre compte

#### Savoir-faire

- Management des hommes
- Organisation et planification des chantiers

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Service d'affectation : service Gestion du patrimoine routier

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Arrêteries :

Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :

Modalités congés annuels et RTT:  
  
Rattachement hiérarchique : - = votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

Familles(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

l'agent participe :

Commissions auxquelles

l'agent participe :

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES

- Participer aux différentes actions du service.

**Profil recherché : PROFIL :**  
**Diplômes / Concours requis**  
• Diplôme d'archéologie sanctionnant un 2ème ou 3ème cycle universitaire ;  
• Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'assistant de conservation dans ce corps, ou patrimoine, d'un cadre d'emplois pouvant être détaché ou mis à disposition dans ce corps, ou contractuel.

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

**Connexions**

- Expérience professionnelle en tant que topographe – géométrien (maîtrise des outils topographiques : acquisition, déchargement et gestion des données, SIG, etc.) ;
- Expérience de terrain en archéologie préventive (maîtrise des techniques de fouilles stratigraphiques, enregistrement des données de terrain, relevé)
- Maitrise de AutoCAD, Covadis, Suite Adobe ;
- Connaissances en SIG et photogrammétrie ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics ;
- Maitrise du matériel de topographie (Station totale, GPS...) ; une formation de prise en main du matériel du service pourra être programmée lors de la prise de fonction.

### Connaissances

**Savoir-faire.**

- Maitrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et de bases de données ;
- Rigueur scientifique et technique ;
- Compétences de transmission à des publics non spécialistes (collègues, grand public...);
- Capacité à diffuser et partager avec la communauté scientifique : publications, colloques, ...

### Nombre de poste(s) : 1

**Grades ou cadres d'emploi :** ASSISTANT DE CONSERVATION  
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### MISSIONS

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

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine et le contrôle des responsables d'opération, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive. Vous participerez aux opérations de diagnostics et de fouilles avec pour mission d'assurer la réalisation, la mise au net puis l'exploitation des relevés topographiques et dessins archéologiques ainsi que la PAO des rapports. Vous pourrez également être amené à gérer des relevés photogrammétriques. Vous aurez en charge la gestion d'un SIG archéologique départemental. Enfin, vous participerez à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais et aux actions de médiation menées par le service. Selon le plan de charge de la Cellule Archéologique, vous serez également amené à intervenir en appui de ses collègues.

#### ACTIVITES :

Réaliser la topographie des opérations d'archéologie (préventive / programmée)  
• Réaliser les relevés sur le terrain, leur mise au net (DAO) pendant et à l'issue de la phase terrain ;  
• Participer à la réalisation de la documentation graphique pendant la phase de post-fouille, la finalisation des rapports et autres documents (PAD) ;  
• Participer à la gestion de la documentation scientifique des opérations, notamment graphique et informatique, de la préparation des chantiers à l'archivage des données ;  
• Assurer les travaux de redressement, de mise à l'échelle et synthèse éventuelle de ces documents ;  
• Réaliser des relevés photogrammétriques ;  
• Constituer et exploiter des bases de données dans le cadre de Systèmes d'information Géographique départemental.

Participation à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais

Participer à la mise en valeur et la médiation du patrimoine archéologique ardennais ;

Participer à l'exploitation scientifique des données récoltées ;

Participation à l'exploitation scientifique des données archéologiques locales par des colloques et des publications ;

Participer à la création de documents, d'expositions et publications.

Participer à la vie du service

Suivre l'évolution des normes de relevé et de représentation et la mise à niveau de la norme utilisée

### Technicien de fouille archéologique Topographe – Dessinateur – Sigiste

Date de publication : 21/06/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Durée de la mission : permanent

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Offre Ref : 503089

**Connexions**

- Expérience professionnelle en tant que topographe – géométrien (maîtrise des outils topographiques : acquisition, déchargement et gestion des données, SIG, etc.) ;
- Expérience de terrain en archéologie préventive (maîtrise des techniques de fouilles stratigraphiques, enregistrement des données de terrain, relevé)
- Maitrise de AutoCAD, Covadis, Suite Adobe ;
- Connaissances en SIG et photogrammétrie ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics ;
- Maitrise du matériel de topographie (Station totale, GPS...) ; une formation de prise en main du matériel du service pourra être programmée lors de la prise de fonction.

**Aptitudes et qualités requises**

- Qualités relationnelles et de dialogue ;
- Qualités graphique et rédactionnelle ;
- Organisation, rigueur et méthode ;
- Sens du travail en équipe ;
- Grande disponibilité ;
- Mobilité sur le département, permis B Indispensable.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : service culture et patrimoine

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 :

Restraintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

Relations (interlocuteurs externes) :

Relations (interlocuteurs internes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles

### 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) :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

## INFORMATION

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

**Offre Ref : 504352**

collectivité territoriale

### un Gestionnaire technique du bâtiment

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou catégories d'emploi : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2<sup>EME</sup> CLASSE  
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1<sup>ERE</sup> CLASSE  
TECHNICIEN

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous l'autorité du Chef de Service, vous aurez pour mission principale la gestion technique et la préservation du patrimoine placé sous sa responsabilité à la fois sur la préserveation du patrimoine départemental. Vous sarez le garant de l'entretien courant, réalisé en règle directe ou par des entreprises. Vous gerez les travaux de rénovation, d'aménagement ou de mises aux normes de locaux, et assurez la fourniture en matière de plans et autres documents techniques pour ces mêmes travaux. Vous interviendrez sur un patrimoine hétéroclite composé de sites de catégorie et à usage variable (collèges, gendarmeries, bâtiments sociaux et administratifs, et autres usages).

## ACTIVITÉS

- Préserver le patrimoine départemental
- Réaliser un diagnostic technique du patrimoine placé sous sa responsabilité à la fois sur l'enveloppe du bâti comprenant la toiture, les murs, les planchers et les menuiseries, également sur les installations électriques, gaz et de plomberie, mais aussi sur les équipements techniques tels que chaudière et réseaux de chauffage, ascenseurs, portails, portes automatiques, etc.
- Identifier les opérations de travaux nécessaires à la préservation et à l'amélioration du patrimoine, en fonction de ce diagnostic et de l'historique des demandes d'interventions.
- Estimer le coût global des travaux et proposer des enveloppes financières aux Orientations Budgétaires.
- Fixer les priorités en fonction des échéances réglementaires, de l'état de vétusté, etc.
- Rédiger toutes les pièces nécessaires pour blâtr le dossier de consultation des entreprises.
- Analyser les offres et participer à la notifications des entreprises.
- Planifier les chantiers avec les prestataires en tenant compte des contraintes de fonctionnement du site.
- Suivre la bonne exécution des opérations de travaux.
- Procéder à la réception de ceux-ci.
- Assurer la mise à jour de la base de données patrimoniale
- A partir de sa connaissance du patrimoine qu'il a sous sa responsabilité, assurer en permanence la mise à jour du Système d'Information Géographique
- Assurer aussi régulièrement que possible la base documentaire relative aux différents travaux et contrôles réalisés sur le patrimoine
- Intégrer toutes les études, conception et réalisation de plans qu'il a pu recueillir des prestataires (D10/D20/DCE) ou qu'il a lui-même élaborés.
- Eventuellement concevoir l'ensemble des modifications à apporter au bâtiment en prenant en

compte le besoin des usagers et réaliser les plans de principe des travaux, et les mettre à jour après travaux si besoin.

Gérer les travaux dans les EPLE (établissements publics locaux d'enseignement)

• Rencontrer les gestionnaires et agents de maintenance des établissements régulièrement pour faire le point sur l'entretien courant du site

• Vérifier que les contrats et autres obligations sont effectués conformément à la convention de partage des compétences Occupants/propriétaires.

• Accompagner le chargé des Commissions de Sécurité pour la préparation et le suivi de la mise en œuvre de toutes les actions permettant de garantir l'avis favorable le jour de la commission.

• Recenser l'ensemble des actions correctives à réalisées au titre des obligations du propriétaire, les estimer pour les proposer au budget de l'année N+1.

• Faire un état des lieux complet sur l'ensemble du site, cuisine et gymnase compris, afin de recenser les besoins en travaux.

• Estimer l'évolution globale pour ces opérations de travaux, les prioriser puis les soumettre au budget de l'année N+1.

• Réaliser tous les diagnostics établables.

• Rédiger les Dossiers de Consultation des Entreprises relatif aux opérations de travaux arbitres de l'année N, faire l'analyse des offres et participer à la notification des entreprises.

• Organiser et piloter les chantiers : effectuer des réunions de chantier préparatoires en présence d'un représentant de chaque entreprise et des usagers des sites concernés, recruter un coordinateur SPS si besoin

• Suivre et contrôler la bonne exécution des travaux en termes de qualité de travail,

matériaux utilisés et respect des délais.

• Procéder à la réception des chantiers en présence des différents intervenants, et suivre les levées de réserve s'il y a lieu.

• Valider l'aspect comptable des opérations en corrélant avec les enveloppes budgétaires allouées.

Assurer la gestion des demandes d'intervention

• Réceptionner et traiter de façon quotidienne les demandes d'intervention reçues

• Analyser le degré d'urgence de chantages d'entre elles pour hiérarchiser leur traitement

• Vérifier la nature de la demande : 1er niveau de maintenance, ou équipement sous contrat de maintenance, ou encore si le désordre peut être traité en règle

• Organiser le traitement de la demande : contacter un prestataire et se rendre éventuellement sur place avec lui pour envisager la prise en charge de la réparation.

• Récoller les devis et diagnostics et les transmettre au chargé de la réparation, ainsi que toute information utile et nécessaire à l'aboration de bons commandes permettant le traitement de la demande d'intervention.

• Renseigner rigoureusement le tableau de suivi des demandes d'intervention à chaque des étapes réalisées.

• Ajuster la planification des interventions si nécessaire (délai de fourniture, planning des prestataires, etc.).

• Renseigner et communiquer aux utilisateurs sur la suite réservée à leur demande d'intervention en termes de détails d'exécution ou de difficulté technique.

• Ramonter l'information à la hiérarchie en cas de difficultés, de recurrence, de retard ou de sinistre

Communiquer

• Avoir des échanges réguliers avec le réseau de correspondants bâtiment et les gestionnaires des établissements scolaires.

• Travailler en équipe avec son binôme pour assurer la continuité de service.

• Communiquer régulièrement avec le reste de l'équipe : secrétariat, Équipe Mobile, chargé des contrôles réglementaires, chargé des contrats de maintenance, et autres services de la Direction

Profil recherché : Diplômés / concours requis

• Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours de technicien territorial  
souhaitée  
• Bac + 2 expérience de thermicien du bâtiment recommandée et expérience similaire

Connaissances et expériences souhaitées

• De la législation relative à la Maîtrise d'Ouvrage Public et aux Marchés Publics en matière de travaux, prestations intellectuelles (CCAG travaux, code des marchés publics entre autres)

• Des obligations réglementaires en tant que propriétaire de bâtiments (DTU, accessibilité, incendie, anante/plomb, etc.)

• Des outils bureautiques courants (Office, Word, Excel, etc.)

• De la maintenance et des différents niveaux de maintenance d'un patrimoine bâti

• Des outils informatiques AutoCAD, Autodesk architectural desktop

• Des règles d'hygiène et sanitaire en matière de restauration collective

• Des métiers du Bâtiment (couverture/étanchéité, plomberie/chauffage, électricité, menuiserie/ serrurerie, etc.).

Aptitudes et qualités requises :

• Être force de proposition et faire preuve d'initiatives

• Être disponible et réactif

• Faire preuve d'une communication claire et pédagogique

• Posséder un niveau de qualité d'écrit et de rédactionnelle correct

• Avoir un esprit du travail en équipe

• Avoir le sens de l'organisation

• Faire preuve de rigueur

• Faire preuve de discréption et de retenue

SAVOIR-FAIRE :

• Méthodes de diagnostic technique sur un patrimoine bâti dans tout corps d'état

• Techniques de conception/dessin assistée par ordinateur

• Techniques de construction (gros œuvre, et second œuvre)

• Estimation prévisionnelle et mètres

• Planification et gestion de chantiers

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Patrimoine Immobilier

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

Les horaires sont-ils fixes ? Qui

Horaires pauses méridienne

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : - votre choix -

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Familier(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  
DSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences  
Hôtel du Département  
08031 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 par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous rappelons toutefois, qu'à titre d'ogatoire, les candidats reconduits travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref : 504354

### DIE - poste 668 - un Technicien thermicien et chargé des contrats de maintenance (H/F)

Date de publication : 01/07/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/02/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de postes(s) : 1

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

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous l'autorité du Chef de Service, vous aurez pour mission :

- le suivi et le renouvellement des contrats d'exploitation ou de maintenance, de renouvellement des installations de chauffage, de climatisation et de ventilation (contrat global de performance),  
• l'achat de fluides et le suivi des consommations (électricité, gaz, fioul, eau, etc.)  
• la mise en œuvre de l'audit énergétique et le suivi de la performance énergétique pour optimiser les dépenses d'énergie.

#### ACTIVITES

Assurer le suivi et le renouvellement du contrat couvrant les installations de chauffage

- Diriger, coordonner et planifier les interventions du (ou des) prestataire(s) de service en charge du contrat global
- Garantir la prise en charge des interventions de dégradations et communiquer avec les parties concernées sur leur état d'avancement,
- Assurer la passation des commandes spécifiques (actions correctives) et contrôler le délai d'exécution ainsi que la qualité des travaux effectués.
- Développer des relations durables avec le(s) prestataire(s)
- Effectuer la mise à jour du dossier des pièces constitutives du(ou des) contrat(s) (aventants, actes de sous-traitance, suivi factures, plannings, etc.)
- Gérer les rapports de maintenance et de suivi d'exploitation (suivi administratif, technique et financier)
- Elaborer un plan d'actions permettant d'améliorer l'efficacité des installations afin de proposer au budget un programme d'amélioration,

#### Achat des fluides et le suivi des consommations

- Assurer l'achat des énergies et autres fluides grâce à la rédaction des pièces constitutives des dossiers de consultation et de mise en concurrence,
- Assurer la gestion des branchements et les contrats fluides auprès des concessionnaires (création, modification, suppression),
- Informer en amont les partenaires (occupants, utilisateurs et techniciens) pour coordonner et gérer le bon déroulement pour toute intervention (changeement de compteur, ouverture, fermeture, etc.),
- Encadrer la maintenance et les vérifications périodiques des équipements techniques fluides,
- Effectuer le suivi des consommations de fluides et assurer le suivi comptable des budgets

- associés (facturation),
- Optimiser et rechercher les dysfonctionnements relatifs aux anomalies détectées, gestion des fuites (Eau, Électricité, Gaz)
- Agir pour réduire le coût de fonctionnement de fluides (proposer des pistes d'économie, élaborer des certificats d'énergie, recherche de subventions) et travailler en partenariat avec les acheteurs du secteur
- Etre force de propositions afin d'établir un plan annuel de travaux d'investissement pour l'amélioration des installations et pour leur remise à niveau,
- Assurer une veille technologique sur l'évolution de la réglementation,

- Suivi de l'audit énergétique
- Participer en tant que "référent" à la mise en place d'une stratégie d'économie d'énergie en relation avec aux préconisations de l'audit énergétique,
- Proposer un programme annuel de travaux permettant d'atteindre des objectifs

- Amélioration en matière de consommation d'énergie,
- Assurer le suivi et l'évaluation de manière détaillée de la performance énergétique des bâtiments par l'utilisation d'outils techniques et la mise en place d'indicateurs,
- Accompagner des groupes de travail avec les directions, gestionnaires, correspondants bâtiments et les occupants, pour déployer une politique éco responsable,
- Participer à la constitution des dossiers d'opérations de travaux éligibles aux certificats d'économies d'Energie (CEE),
- Base de données patrimoniale
- Mettre à jour les données du patrimoine et de ses équipements dans le SiG,
- Renseigner les parties des fiches bâtiments qui concernent les équipements de chauffage, ventilation, climatisation et tout ce qui concerne les énergies.
- Suivre l'évolution du parc bâti pour intégrer les modifications dans les contrats de fluides (recensement de compteurs, optimisations tarifaires)
- Réaliser des bilans de suivi des consommations, des rapports annuels et des prévisions budgétaires à partir de l'exploitation et de la valorisation de la base de données

Profil recherché : PROFIL :

Diplômes / concours requis

- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours de technicien territorial
- Bac + 2 expériences de thermicien du bâtiment recommande et expérience similaire souhaitée
- Connaissances et expériences souhaitées
- Spécialiste des installations de chauffage, de production d'énergie et de climatisation
- Aptitude à comprendre les systèmes de régulation, d'automatisms, les techniques des fluides, voire de programmation
- Connaissance de la législation relative à la maîtrise d'ouvrage publique et aux marchés publics,
- Maîtrise des outils informatiques Excel, Word, Outlook
- Connaissance des marchés publics et des différents types de procédures

Apitudes et qualités requises :

- Avoir le sens du contact et de la communication
- Avoir la fois esprit d'équipe et savoir travailler en autonomie
- Faire preuve de discrétion et de retenue
- Avoir une faculté d'adaptation et une vivacité d'esprit
- Etre force de proposition, faire preuve d'initiative
- Avoir le respect de la hiérarchie
- SAVOIR-FAIRE :
- Savoir gérer le caractère urgent des dysfonctionnements,
- Savoir rendre compte efficacement,
- Savoir prendre une décision, un choix, etc., adapté à l'action, savoir prioriser
- Qualité rédactionnelle et expression orale
- Posséder une bonne organisation et de rigueur

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Service Gestion du Patrimoine

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:

MARANWEZ

*Céline*

## 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'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Offre Ref :502831

## Secrétaire de mairie

Date de publication : 20/06/2019  
Date limite de candidature : 01/01/2020  
Date prévue du recrutement : 01/04/2020

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Comptabilité, ressources humaines, gestion des carrières, urbanisme, élections, état civil, élaboration des budgets, préparer les réunions de conseil, ...  
Profil recherché : Autonome avec expérience

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MARANWEZ

Temps de travail : Tds Non Complet : 5 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 : Maire ou Président

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 :  
Réunions auxquelles

Commissions auxquelles

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**MARANWEZ**  
**Mairie**  
**2 RUE DES DIONS**  
**08460 MARANWEZ**

## INFORMATION

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



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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial

Email : [aet@cdg08.fr](mailto:aet@cdg08.fr)

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



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

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

**ARRETE N° 280 FIXANT LA PUBLICATION  
 DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS  
 POUR LA PERIODE DU 01/06/2019 AU 15/06/2019**

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

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

**ARRETE**

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

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 01/06/2019 au 15/06/2019 comporte :

- pour la catégorie A : 8
- pour la catégorie B : 11
- pour la catégorie C : 68

réparties selon l'annexe ci-jointe.

**ARTICLE 2**

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

**ARTICLE 3**

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

Fait à Charleville-Mézières, le 17/06/2019

Par délégation du Président  
 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes,  
 le Vice-Président  


Daniel MOULIS  
 Conseiller Municipal de SEDAN

Le Président,

Régis DEPAIX  
 Maire de Montcornet en Ardenne

Nom de la Collectivité	Grade	D.H.S.	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
CHALANDRY ELAIRE	ADJOINT TECHNIQUE	19 H 50	1163	Adjoint technique	Agent chargé de la restauration collective et de la garderie	Retraite	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1164	assistante administrative	Réalisation d'actions administratives polyvalentes d'accueil, de secrétariat et d'assistance administrative Accueil physique et téléphonique des agents et du public. Traitement des dossiers et saisie de documents Planification et suivi. Gestion de l'information, classement et archivage des documents.		aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1165	chargé de facturation	procéder à la facturation au nom de la collectivité, établir et suivre le listing des redevables.	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1166	assistante administrative	Réalisation d'actions administratives polyvalentes d'accueil, de secrétariat et d'assistance administrative Accueil physique et téléphonique des agents et du public. Traitement des dossiers et saisie de documents Planification et suivi. Gestion de l'information, classement et archivage des documents.	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ATTACHE	35 H 00	1167		charge de l'opération de restructuration de l'artisanat et du commerce	- Réalisation de l'étude préalable en lien avec les partenaires locaux. - Identification de projets à mettre en œuvre sur le territoire et des priorités d'action. - Mobiliser les partenaires institutionnels et commerciaux. - Mise en place et animation d'un comité de pilotage.	Fin de contrat

Envoyé en préfecture le 17/06/2019

Reçu en préfecture le 17/06/2019

Affiché le 17/06/2019

ID : 008-280800020-20190617-2019\_AET\_86\_LC-AR

				<i>Connaitre 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. Animation des activités en place (aquabike, aquagym, éveil, ...).</i>		
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1168	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	499466	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1169	assistant administratif	Mutuation interne	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1170	assistant administratif	Mutuation interne	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1171	assistant administratif	Mutuation interne	
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT DE LA MEUSE ET DE SES AFFLUENTS	TECHNICIEN	35 H 00	1172	Technicien rivière	Poste basé à Saint Mihiel (55). Définition et suivi de programmes d'entretien et restauration de la ripiphyte, de mise en défens des berges, de gestion des espèces exotiques envahissantes, de gestion des embâcles si nécessaire, de petites opérations de restauration de la continuité écologique et de diversification des écoulements.	
BAYONVILLE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	6 H 45	1173	SECRETAIRE DE MAIRIE	Gestion financière, comptabilité, tâches administratives, élections, ressources humaines, facturation diverses, état civil, divers...	
BRIQUEVAY	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	6 H 45	1174	SECRETAIRE DE MAIRIE	Gestion financière, comptabilité, resources humaines, état civil, élections, tâches administratives, facturations diverses, divers...	

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1175	Agent d'entretien	Agent entretien	Retraite	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	TECHNICIEN	35 H 00	1176	assistant AMO voirie	-Assister les communes pour leurs travaux de voirie sous l'autorité du chef de service ingénierie des infrastructures. - Assister le chef du service voirie aux chiffages de travaux. - Gérer les travaux d'entretien et d'extension des Zones d'Activités en collaboration avec le directeur du pôle infrastructure. - Assister le service voirie concernant l'exploitation du réseau routier et la logistique.	Fin de contrat	aucune
FOSSE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	5 H 45	1177	SECRETAIRE DE MAIRIE	Gestion financière, comptabilité, ressources humaines, état civil, élections, tâches administratives, facturations diverses, divers... Assistance et conseil aux élus. Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques. Préparation et rédaction des documents budgétaires et comptables.	Fin de contrat	aucune
NEUVILLE LEZ BEAULIEU	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	19 H 00	1178	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE	Préparation des actes d'état civil et rédaction des délibérations et arrêtés du Maire. Accueil et renseignement de la population. Gestion des Ressources humaines. Tenue à jour du fichier électoral et mise en place de l'organisation matérielle des élections et du recensement.	Démission	aucune
NEUVILLE LEZ BEAULIEU	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	19 H 00	1179	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE	Gestion des logements communaux. Assistance et conseil aux élus. Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques.	Démission	aucune



				Tenue à jour du fichier électoral et mise en place de l'organisation matérielle des élections et du recensement...		
EULLY ET LOMBUT	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	3 H 30	1185	Secrétaire de mairie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique et téléphonique des usagers.</li> <li>- Enregistrement du courrier départ / arrivée.</li> <li>- Comptabilité / Gestion / Budget.</li> <li>- Payes / Déclarations charges.</li> <li>- Urbanisme.</li> <li>- État civil.- Assistance à la mise en œuvre des élections.</li> <li>- Préparation des documents des séances de Conseil Municipal.</li> <li>- Suivi des délibérations.</li> <li>- Facturations diverses.</li> <li>- Classement et archivage.</li> </ul>	création de poste
RETHEL	GARDIEN-BRIGADIER	35 H 00	1186	Gardien Brigadier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- constater des contraventions aux arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois.</li> <li>- contrôler du stationnement gênant et de vitesse.</li> <li>- veiller au respect de la tranquillité et de la salubrité publique,</li> <li>- traiter les abusifs et les épaves,</li> <li>- mission de surveillance générale, flottage,</li> <li>- aider à la circulation,</li> <li>- encadrer les manifestations,</li> <li>- participer aux cérémonies communales.</li> <li>- travailler en liaison et en opération avec la Police Nationale</li> </ul>	Fin de contrat aucune
SEDAN	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1187	Responsable de l'entité entretien et maintenance des bâtiments	Rattaché(e) au Pôle Ressources et sous l'autorité du Responsable des Services Techniques, vous êtes en charge de la gestion de l'entretien ménager ainsi que de la maintenance des bâtiments municipaux de la Ville de Sedan (environ 80 ERP).	Retraite 500189

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE	BIBLIOTHECAIRE	35 H 00	1188	Responsable bibliothèque/ludothèque	- Gestion d'une équipe de deux à quatre agents. - Élaboration et exécution du budget, suivi administratif du service. - Développement et gestion des collections de la médiathèque. - - Évaluation. - Accueil du public.	Retraite aucune	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1189	DIE - poste 1617 - un agent d'exploitation de ROCROI	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables le cas échéant	Mutation interne aucune	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1190	DEC - poste 517 - un agent polyvalent de restauration collège de VIRENNE AUX BOIS	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et sera également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien et d'accueil.	Radiation des cadres aucune	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1191	DEC - poste 378 - un agent d'entretien polyvalent collège de CARENTAN	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint	Retraite aucune	

			<p>gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p>			
			<p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p>	Retraite	aucune	
			<p>DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY</p>			
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1192		
			<p>Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables le cas échéant</p>	Mutation interne	aucune	
			<p>DIE - poste 1617 - un agent d'exploitation de ROCROI</p>			
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1193		
			<p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et sera également amené à</p>	Radiation des cadres	aucune	
			<p>DEC - poste 5117 - un agent polyvalent de restauration collège de VITRÉE AUX BOT'S</p>			
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1194		

				participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1195	<p>DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - Service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage, des produits d'entretien, et d'accueil.</p>	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1196	<p>DIE - poste 1617 - un agent d'exploitation de ROCROI</p> <p>Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables le cas échéant</p>	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1197	<p>DEC - poste 517 - un agent polyvalent de restauration collège de VIRENE AUX BOIS</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et sera également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p>	Radiation des cadres	aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1198	<p><b>DEC - poste 378 - un agent d'entretien polyvalent collège de CARIGNAN</b></p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1199	<p><b>DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY</b></p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p>
<b>NEUFMANTZ</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1200	<p><b>Secrétaire de Mairie</b></p> <p>Comptabilité, gestion financière, Budgets, Paye et gestion de personnel, Urbanisme, Etat Civil, Elections (listes électorales), Réunion de Conseil Municipal (préparation des réunions, élaboration du compte-rendu des délibérations), Gestion des logements communaux, Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courriels...</p>

				Secrétariat, Comptabilité, gestion financière, Budgets, Paye et gestion de personnel, Urbanisme, Etat Civil, Elections (listes électorales), Réunion de Conseil Municipal (préparation des réunions, élaboration du compte-rendu des réunions et rédaction des délibérations), Gestion des logements communaux, Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courriers...	Retraite	500549
NEUFMANI.	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1201	Secrétaire de Mairie		
NEUFMANI.	ATTACHE	35 H 00	1202	Secrétaire de Mairie		
NEUFMANI.	REDACTEUR	35 H 00	1203	Secrétaire de Mairie		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 50	1204	AGENT D'ENTRETIEN DES ECOLES	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 50	1205	AGENT DE RESTAURATION SCOLAIRE	Retraite	aucune
				DISTRIBUTION DES REPAS		

<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	17 H 50	1206	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES ECOLES</b>	<b>ENTRETIEN DES LOCALS DES ECOLES</b>	Retraite	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	17 H 50	1207	<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>	<b>DISTRIBUTION DES REPAS</b>	Retraite	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	17 H 50	1208	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES ECOLES</b>	<b>ENTRETIEN DES LOCALS DES ECOLES</b>	Retraite	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	17 H 50	1209	<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>	<b>DISTRIBUTION DES REPAS</b>	Retraite	aucune
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1210	<b>Animatrice / Animateur du Relais d'Assistants Maternels (RAM)</b>	<b>Animation du Relais d'Assistants Maternels : - accueil et information du public.- mise en place de temps d'animations collectives.- mise en place de projets de formation pour les assistants maternels.- veille sociale et statutaire. - relations avec les institutions partenaires.- promotion du RAM.- Mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil</b>	<b>Fin de contrat</b>	<b>501031</b>
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	<b>EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1211	<b>Animatrice / Animateur du Relais d'Assistants Maternels (RAM)</b>	<b>Animation du Relais d'Assistants Maternels : - accueil et information du public.- mise en place de temps d'animations collectives.- mise en place de projets de formation pour les assistants maternels.- veille sociale et statutaire. - relations avec les institutions partenaires.- promotion du RAM.- Mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil</b>	<b>Fin de contrat</b>	<b>501031</b>
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>EDUCATEUR DES APS</b>	35 H 00	1212	<b>MAITRE NAGEUR SAUVEUR</b>	<b>encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil</b>	<b>Démission</b>	<b>501278</b>
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1213	<b>MAITRE NAGEUR SAUVEUR</b>	<b>encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil</b>	<b>Démission</b>	<b>501278</b>
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1214	<b>MAITRE NAGEUR SAUVEUR</b>	<b>encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil</b>	<b>Démission</b>	<b>501278</b>
<b>VIREUX-WALLERAND</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	31 H 30	1215	<b>Agent d'entretien</b>	<b>Agent d'entretien des bâtiments communaux suivants : - Ateliers Municipaux.- Cossec</b>	<b>Disponibilité</b>	<b>aucune</b>

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1216	assistante de direction	1. organisation de la vie du cadre ou de l'élu.2. réalisation et mise en forme de travaux de bureautique.3. suivi des projets et activités de la direction.4. accueil téléphonique et physique.5. organisation et planification des réunions	Fin de contrat	aucune
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT DE LA MEUSE ET DE SES AFFLUENTS	ATTACHE	35 H 00	1217	Responsable administratif et financier	Elaboration et suivi de l'exécution du budget. Suivi des carrières des agents. Organisation des instances délibérantes de l'établissement. En lien avec les chefs de projets concernés, montage et passation de marchés publics. Elaboration et suivi du partenariat financier avec l'agence de l'eau. Suivi des affaires administratives générales et touchant notamment aux véhicules, aux locaux, etc.	Mutation externe	aucune
TARZY	ADJOINT ADMINISTRATIF	10 H 00	1218	SECRETARIAT DE MAIRIE	Rédaction d'actes. Secrétariat divers propre à une collectivité, Comptabilité annuelle (budget) et facturation de suivi.	Fin de contrat	aucune
TARZY	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	10 H 00	1219	SECRETARIAT DE MAIRIE	Rédaction d'actes. Secrétariat divers propre à une collectivité, Comptabilité annuelle (budget) et facturation de suivi.	Fin de contrat	aucune
TARZY	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	10 H 00	1220	SECRETARIAT DE MAIRIE	Rédaction d'actes. Secrétariat divers propre à une collectivité, Comptabilité annuelle (budget) et facturation de suivi.	Fin de contrat	aucune
TARZY	SECRETAIRE DE MAIRIE	10 H 00	1221	SECRETARIAT DE MAIRIE	Rédaction d'actes. Secrétariat divers propre à une collectivité, Comptabilité annuelle (budget) et facturation de suivi.	Fin de contrat	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1222	RECEVEUR PLACIER	Calcul des surfaces au sol, application de tarifs et calcul de la redevance. Perception des redevances	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1223	RECEVEUR PLACIER	Calcul des surfaces au sol, application de tarifs et calcul de la	Mutation interne	aucune

				redevance. Perception des redevances		
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1224	RECEVEUR PLACTER	Calcul des surfaces au sol, application de tarifs et calcul de la redevance. Perception des redevances	Mutation interne
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1225	Agent technique scolaire	Assister l'équipe enseignante pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 5 ans	Fin de contrat
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1226	DEC - poste - 609 - un agent d'entretien polyvalent collège de STIGNY LE PETIT	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Mutation interne
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1227	DEC - poste 551 - un agent d'entretien polyvalent collège de RIMOGNE	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1228	DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1229	DEC - poste 365 - un agent d'entretien polyvalent en brigade mobile collège support de FUMAY	agent chargé du remplacement des agents d'entretien polyvalent sur les collèges dans leurs missions de nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge....)	Mutation interne
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1230	DEC - poste 764 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge....)	Mutation interne
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1231	DEC - poste 415 - un agent d'entretien polyvalent au collège RIMBAUD de CHARLEVILLE MEZIERES	agent chargé de l'entretien des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1232	DEC - poste - 609 - un agent d'entretien polyvalent collège de STIGNY LE PETIT	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	Mutation interne

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1233	DEC - poste 551 - un agent d'entretien polyvalent collège de RIMOGNE	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1234	DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1235	DEC - poste 365 - un agent d'entretien polyvalent en brigade mobile collège support de FUMAY	agent chargé du remplacement des agents d'entretien polyvalent sur les collèges dans leurs missions de nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1236	DEC - poste 764 - un agent d'entretien polyvalent en brigade mobile collège support de GIVET	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1237	DEC - poste 415 - un agent d'entretien polyvalent au collège RIMBAUD de CHARLEVILLE-MEZIERES	agent chargé de l'entretien des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1238	DEC - poste - 609 - un agent d'entretien polyvalent collège de STIGNY LE PETIT	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1239	DEC - poste 551 - un agent d'entretien polyvalent collège de RIMOGNE	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1240	DEC - poste 460 - un agent d'entretien polyvalent collège de FUMAY	un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge...)	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1241	DEC - poste 365 - un agent d'entretien polyvalent en brigade mobile collège support de FUMAY	agent chargé du remplacement des agents d'entretien polyvalent sur les collèges dans leurs missions de nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et	Mutation interne	aucune

				participation au service de restauration (plonge....)		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1242	DEC - poste 764 - un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge....)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1243	DEC - poste 415 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET	agent chargé de l'entretien des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	TECHNICIEN	35 H 00	1244	RESPONSABLE DE LA GESTION DES STATIONS D'EPURATION	Suivi de l'exploitation, contrôle et diagnostic des stations d'épuration de l'agglomération	Mutation externe
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1245	RESPONSABLE DE LA GESTION DES STATIONS D'EPURATION	Suivi de l'exploitation, contrôle et diagnostic des stations d'épuration de l'agglomération	Mutation externe
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1246	RESPONSABLE DE LA GESTION DES STATIONS D'EPURATION	Suivi de l'exploitation, contrôle et diagnostic des stations d'épuration de l'agglomération	Mutation externe
<i>Communauté de communes Ardennes Thiérache</i>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1247	Assistante gestion ressources humaines	- Tenue des dossiers individuels des agents. - Gestion des congés et absences. - Assurance statutaire. - Correspondant CNAS. - Formation	Disponibilité aucune
<b>SEDAN</b>	PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE	35 H 00	1248	Un (e) directeur-trice des crèche	Sous l'autorité du Responsable du service « Développement Accompagnement Social », vous êtes chargé(e) de la direction d'un multi-accueil de 50 places ayant vocation à passer à 60 places à court terme dans le cadre d'un nouveau projet d'établissement que vous devrez mettre en œuvre. À ce titre, vous êtes garant(e) de la qualité de l'accueil des enfants et du bon	Mutation externe 501651

				<b>fonctionnement de la crèche dans le respect des normes en vigueur.</b>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux de bâtiment (maçonnerie, peinture, serrurerie, menuiserie).</li> <li>- Elagage et taille des arbres, coupe et arrasage des gazon, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires.</li> <li>- Entretien courant de la voirie, nettoyement, curage des fossés, signalisation et sécurité de chantiers.</li> <li>- Nettoyage des locaux techniques...</li> <li>- Entretien courant et rangement du matériel utilisé.</li> <li>- Réaliser des opérations de petite maintenance</li> </ul>	<b>Fin de contrat</b>
				<b>Agent technique polyvalent</b>	
<b>BLANZY LA SALONNAISE</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	<b>15 H 00</b>	<b>1249</b>		



**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes**  
 1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00  
Service : Accès à l'Emploi Territorial      Email : emploi.aet@cdg08.fr

**ARRETE N° 281 FIXANT LA PUBLICATION  
 DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS  
 POUR LA PERIODE DU 16/06/2019 AU 30/06/2019**

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

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

**ARRETE**

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

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 16/06/2019 au 30/06/2019 comporte :

- pour la catégorie A : 45
- pour la catégorie B : 89
- pour la catégorie C : 134

réparties selon l'annexe ci-jointe.

**ARTICLE 2**

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

**ARTICLE 3**

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

Fait à Charleville-Mézières, le 01/07/2019



Le Président,  
 Par délégation du Président  
 du Centre de Gestion des Ardennes,  
 le Vice-Président,  
 Daniel MOULIS  
 Régis DEPAIX      Daniel MOULIS  
 Conseiller Municipal de SEDAN  
 Maire de Montcornet en Ardenne

Nom de la Collectivité	Grade	D.H.S.	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ATTACHE	35 H 00	1250	charge de l'opération de restructuration de l'artisanat et du commerce	- réalisation de l'étude préalable en lien avec les partenaires locaux. Identification de projets à mettre en œuvre sur le territoire et des priorités d'actions - Mobiliser les partenaires institutionnels et commerciaux	Démission	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1251	Charge de recrutement	agent chargé des procédures de recrutement	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1252	Charge de recrutement	agent chargé des procédures de recrutement	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1253	Charge de recrutement	agent chargé des procédures de recrutement	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1254	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1255	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1256	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1257	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1258	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1259	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1260	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1261	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1262	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1263	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1264	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune

Envoyé en préfecture le 01/07/2019

Reçu en préfecture le 01/07/2019

Affiché le 01/07/2019

ID : 008-280800020-20190701-2019\_AET\_91\_LC-AR



<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1265	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1266	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1267	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1268	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1269	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1270	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1271	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1272	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1273	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	CADRE DE SANTE 1ERE CLASSE	35 H 00	1274	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	CADRE DE SANTE 1ERE CLASSE	35 H 00	1275	responsable de la prise en charge dans les ESMS	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	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	REDACTEUR	35 H 00	1276	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	REDACTEUR	35 H 00	1277	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste.	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	REDACTEUR	35 H 00	1278	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1279	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1280	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1281	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1282	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1283	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1284	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
		<p>Vous aurez pour mission d'assurer le secrétariat de direction, la mise en œuvre de tous moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la MDPH et la coordination avec les Directions de la Collectivité. Vous assurez la gestion comptable et financière et la tenue des tableaux de bord en ce domaine. Vous serez chargé du secrétariat de la Commission exécutive et des versements aux archives départementales ainsi que du processus d'élimination des dossiers des usagers...</p>					
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1285	MDPH - Assistant de direction		Retraite	501943
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1286	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1287	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1288	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1289	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1290	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1291	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1292	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1293	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune

					Vous aurez pour mission d'assurer le secrétariat de direction, la mise en œuvre de tous moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la MDPH et la coordination avec les Directions de la Collectivité. Vous assurerez la gestion comptable et financière et la tenue des tableaux de bord en ce domaine. Vous serez chargé du secrétariat de la Commission exécutive et des versements aux archives départ. ainsi que du processus d'élimination des dossiers des usagers...	Retraite	501943
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1294	MDPH - Assistant de direction			
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1295	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires du RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1296	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1297	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1298	Accompagnateur RSA	accompagnateur des bénéficiaires RSA	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1299	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1300	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1301	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1302	Accompagnateur RSA	Accompagnateur global des bénéficiaires RSA	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>				Vous aurez pour mission d'assurer le secrétariat de direction, la mise en œuvre de tous moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la MDPH et la coordination avec les Directions de la Collectivité. Vous assurerez la gestion comptable et financière et la tenue des tableaux de bord en ce domaine. Vous serez chargé du secrétariat de la Commission exécutive et des versements aux archives départ.	Retraite	501943
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1303	MDPH - Assistant de direction			

				ainsi que du processus d'élimination des dossiers des usagers...)		
RANCHENNES	ADJOINT D'ANIMATION	20 H 00	1304	Adjoint d'Animation	Fin de contrat	aucune
RANCHENNES	ADJOINT D'ANIMATION	35 H 00	1305	Adjoint d'Animation Principal 1ère classe	Fin de contrat	aucune
SEDAN	ATTACHE PRINCIPAL	35 H 00	1306	Responsable du Service Animation	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1307	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1308	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1309	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1310	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	Retraite	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	ADJOINT DU PATRIMOINE	17 H 30	1311	ADJOINT DU PATRIMOINE	création de poste	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	ADJOINT DU PATRIMOINE	30 H 00	1312	ADJOINT DU PATRIMOINE	création de poste	aucune

				Entretenir, assurer le rangement des documents, jeux...;- Participer à l'activité de la structure (expositions, ateliers d'animation et de loisirs...).- Ne jamais laisser un enfant sans surveillance.		
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	28 H 00	1313	agent d'entretien des locaux	assurer le nettoyage et l'entretien ménager des locaux communautaires sur le site de Glaire	création de poste
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	28 H 00	1314	agent d'entretien des locaux	assurer le nettoyage et l'entretien ménager des locaux communautaires sur le site de Glaire.	création de poste
<b>Communauté d'agglomération Ardennes Métropole</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	28 H 00	1315	agent d'entretien des locaux	assurer le nettoyage et l'entretien ménager des locaux communautaires sur le site de Glaire.	création de poste
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	20 H 00	1316	Secrétaire de mairie	mettre en œuvre les politiques déclinées par les équipes municipales, organiser les services des communes, élaborer le budget et gérer les ressources humaines communales, le cas échéant (ex: M.R.)	Fin de contrat
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1317	Secrétaire de mairie	assurer les fonctions de secrétaire de mairie au sein de 3 communes membres de la Communauté de communes du Pays retellois (ex: CAHEN)	Fin de contrat
<b>CHALANDRY ELAIRE</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	15 H 50	1318	Agent chargé de l'accueil	L'agent sera chargé de - l'accueil téléphonique et physique du public, de la gestion de la salle communale, du courrier, de l'Etat civil, du cimetière, et de la saisie de l'urbanisme.	création de poste
<b>LUCQUY</b>	<b>REDACTEUR</b>	24 H 00	1319	<b>SECRETAIRE DE MAIRIE</b>	secrétaire de mairie : accueil, comptabilité, état-civil, personnel, urbanisme, courriers	création de poste
<b>MARANWEZ</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	5 H 00	1320	Secrétaire de mairie	Comptabilité, ressources humaines, gestion des carrières, urbanisme, élections, état civil, élaboration des budgets, préparer les réunions de conseil ...	Disponibilité
						502831

<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1321	Rédacteur/Technicien territorial	<b>Missions :</b> Marché de collecte des déchets ménagers et assimilés. Marchés de prestation de service .. : Marché de collecte du verre en point d'apport volontaire.. Suivi administratif du service.. Communication.. Valodéa.. Encadrement Gardiens et ambassadrices du tri..	503036	
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>TECHNICIEN</b>	35 H 00	1322	Rédacteur/Technicien territorial	<b>Missions :</b> Marché de collecte des déchets ménagers et assimilés. Marchés de prestation de service .. : Marché de collecte du verre en point d'apport volontaire.. Suivi administratif du service.. Communication.. Valodéa.. Encadrement Gardiens et ambassadrices du tri..	503036	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	35 H 00	1323	Instructeur de prestations	instructeur de prestations pour les personnes âgées ou handicapées	Mutation interne	aucune
	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1324	Instructeur de prestations	instructeur de prestations pour les personnes âgées ou handicapées	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1325	Instructeur de prestations	instructeur de prestations pour les personnes âgées ou handicapées	Mutation interne	aucune
					Sous l'autorité du responsable du pôle travaux spécialisés et de son adjoint, vous aurez pour mission d'assurer les fonctions d'encadrement des équipes tout en participant effectivement au travail avec les agents. Vous serez chargé de la bonne organisation des chantiers. Vous exercerez dans toutes les activités du pôle exploitation. Vous aurez plus particulièrement en charge les activités signalisation horizontale et abattage/élargage mécanisés.	Démission	503086
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>AGENT DE MAITRISE</b>	35 H 00	1326	DIE - poste 1706 - UN CHEF D'EQUIPE TRAVAUX SPECIALISES			

<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>AGENT DE MAÎTRISE</b>	35 H 00	1327	DIE - poste 1706 - UN CHEF D'EQUIPE TRAVAUX SPECIALISÉS	<p>vous avez pour mission d'encadrer, les adjoints techniques du centre, d'exploitation. Vous exécuterez la surveillance du réseau routier et de la voie verte de son secteur,</p> <p>exécuterez et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voie verte et dépendances vertes. Vous assurerez les différentes missions d'urgences (astreintes d'hiver et d'été, etc), ainsi que l'intérim du chef de centre et des autres chefs de centre.</p>	Démission aucune
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL</b>	35 H 00	1328	DIE - poste 1706 - UN CHEF D'EQUIPE TRAVAUX SPECIALISÉS	<p>Sous l'autorité du responsable du pôle travaux spécialisés et de son adjoint, vous aurez pour mission d'assurer les fonctions d'encadrement des équipes tout en participant effectivement au travail avec les agents. Vous serez chargé de la bonne organisation des chantiers. Vous exercerez dans toutes les activités du pôle exploitation. Vous aurez plus particulièrement en charge les activités signalisation horizontale et abattage/élagage mécanisés.</p>	Démission 503086 aucune
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL</b>	35 H 00	1329	DIE - poste 1706 - UN CHEF D'EQUIPE TRAVAUX SPECIALISÉS	<p>vous avez pour mission d'encadrer, les adjoints techniques du centre, d'exploitation. Vous exécuterez la surveillance du réseau routier et de la voie verte de son secteur,</p> <p>exécuterez et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voie verte et dépendances vertes. Vous assurerez les différentes missions d'urgences (astreintes d'hiver et d'été, etc), ainsi que l'intérim du chef de centre et des autres chefs de centre</p>	Démission aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION</b>	35 H 00	1330	DEC - poste 213 - Technicien de fouille archéologique Topographe - Dessinateur - Sigiste	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine et le contrôle des responsables d'opération, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive.	Démission	503089
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1331	DEC - poste 213 - Technicien de fouille archéologique Topographe - Dessinateur - Sigiste	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine et le contrôle des responsables d'opération, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive.	Démission	503089
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1332	DEC - poste 213 - Technicien de fouille archéologique Topographe - Dessinateur - Sigiste	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture et du Patrimoine et le contrôle des responsables d'opération, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive.	Démission	503089
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1333	Educateur suivi de placement	éducateur chargé du suivi des enfants placés	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1334	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1335	travailleur social polyvalence de secteur	travail social en polyvalence de secteur (accompagnement, orientation,...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1336	Educateur suivi de placement	éducateur chargé du suivi des enfants placés	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1337	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1338	travailleur social polyvalence de secteur	travail social en polyvalence de secteur (accompagnement, orientation,...)	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>	35 H 00	1339	Educateur suivi de placement	éducateur chargé du suivi des enfants placés	Mutation interne	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>	35 H 00	1340	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Mutation interne	aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>	35 H 00	1341	'travailleur social polyvalence de secteur'	travail social en polyvalence de secteur (accompagnement, orientation...)	Mutation interne	aucune
<b>SAVIGNY SUR AISNE</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	20 H 00	1342	Agent d'entretien des espaces verts et biens communaux	Nettoyage du village et entretien des espaces verts, menus travaux d'entretien des bâtiments communaux	Fin de contrat	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	1343	cuisinier de collectivité	préparations culinaires chaudes et froides, dans le respect de la législation	Mutation externe	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1344	cuisinier de collectivité	préparations culinaires chaudes et froides, dans le respect de la législation	Mutation externe	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1345	cuisinier de collectivité	préparations culinaires chaudes et froides, dans le respect de la législation	Mutation externe	aucune
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE</b>				<b>EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES</b>	Contrôler 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..Apprentissage de la natation (public, scolaires)..Animation des activités en place (aqua bike, aquagym, éveil...).	Fin de contrat	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	20 H 00	1346		EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1347		DEC - poste 652 - un poste d'agent d'entretien au collège de VITIGNE AUX BOIS	Un agent chargé du nettoyage des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1348		DEC - poste 475 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET	Un agent chargé du nettoyage des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1349		DEC - poste 339 - un cuisinier en brigade mobile nord Ardennes	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes -	Mutation interne



<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1354	DEC - poste 652 - un poste d'agent d'entretien au collège de VIRENE AUX BOIS	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1355	DEC - poste 475 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>				Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective en remplacement des agents absents sur le nord ardennais	Mutation interne
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1356	DEC - poste 339 - un cuisinier en brigade mobile nord ardennes		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>				Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1357	DEC - poste 551 - un second de cuisine collège de REMOINGE		Retraite
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>				Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1358	DEC - poste 618 - un second de cuisine - collège de VILLERS SEMEUSE	D'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement	aucune

				dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1359	DEC - 652 - un agent d'entretien polyvalent collège de VRIGNE AUX BOTZ	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge).	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1360	DEC - poste 516 - un agent polyvalent d'entretien collège de NOUZONVILLE	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1361	DEC - poste 652 - un poste d'agent d'entretien au collège de VRIGNE AUX BOTZ	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1362	DEC - poste 475 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge)	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1363	DEC - poste 339 - un cuisinier en brigade mobile nord ardennes	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective en remplacement des agents absents sur le nord ardennes	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1364	DEC - poste 551 - un second de cuisine collège de RIMOGNE	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	Retraite aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1365	DEC - poste 618 - un second de cuisine - collège de VILLERS SEMEUSE	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1366	DEC - 652 - un agent d'entretien polyvalent collège de VRIGNE AUX BOIS	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge).	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1367	DEC - poste 516 - un agent polyvalent d'entretien collège de NOUZONVILLE	Un agent chargé du nettoyement des surfaces intérieures et extérieures et participation au service de restauration (plonge).	Mutation interne aucune
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>EDUCATEUR DES APS</b>	35 H 00	1368	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles. Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique	503353
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>EDUCATEUR DES APS</b>	35 H 00	1369	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES Renseigner les différents règlement intérieur. Accueillir et renseigner la surveillance et la bonne tenue des équipements. Veiller à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secouriste.	Fin de contrat 503353

				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..	
				Éducateur et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.Éduquer la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique.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..	503353
				Éducateur et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.Éduquer la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique.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..	503353
				Éducateur et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.Éduquer la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique.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..	503353





Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1375	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secouriste.  Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles. Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique.
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1376	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	Fin de contrat  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.  Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles. Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1377	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	Fin de contrat  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.  Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles. Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique

				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.	
				Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique	
				EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	503353
				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.	Fin de contrat
				Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées événementielles.Enseigner la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique	
				EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	503353
				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.	Fin de contrat
				Encadrer et Animer les activités aquatiques ludiques et sportives et les soirées	503353
				EDUCATEUR DES ACTIVITES	
				EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE	
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	35 H 00	1378			
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	35 H 00	1379			
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	35 H 00	1380			



				les règles de sauvetage et de secouriste.		
LAUNOIS SUR VENCE	ADJOINT D'ANIMATION	17 H 15	1383	Directrice garderie et surveillance cantine	Fin de contrat	aucune
LAUNOIS SUR VENCE	ADJOINT D'ANIMATION	17 H 15	1384	Adjoint d'animation garderie et surveillance cantine	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1385	DEC - poste 566 - un cuisinier en brigade mobile est ardennes	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé de remplacer les agents absents et d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective au sein des collèges est ardennes.	Mutation externe
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1386	DE - poste 519 - un cuisinier au collège de RAUCOURT	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.	Retraite
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.	35 H 00	1387	DEC - poste 566 - un cuisinier en brigade mobile est ardennes	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé de remplacer les agents absents et d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène	Mutation externe

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1388	DE - poste 519 - un cuisinier au collège de RAUCOURT	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.</b>	Retraite	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1389	DEC - poste 566 - un cuisinier en brigade mobile est ardennes	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé de remplacer les agents absents et d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective au sein des collèges est ardennes.</b>	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	1390	DE - poste 519 - un cuisinier au collège de RAUCOURT	<b>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.</b>	Retraite	aucune
<b>Communauté d'agglomération Ardennais Métropole</b>	<b>TECHNICIEN</b>	35 H 00	1391	<b>CONSEILLER EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LA DMRH</b>	<b>- Assister et conseiller l'autorité territoriale, les membres du CHSCT, les autres acteurs de la prévention, les directions et les services de la collectivité en matière de prévention</b>		503611

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1392	CONSEILLER EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LA DMRH	- Assister et conseiller l'autorité territoriale, les membres du CHSCT, les autres acteurs de la prévention, les directions et les services de la collectivité en matière de prévention des risques professionnels, de protection de la santé et d'amélioration des conditions de travail.	503611	
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1393	CONSEILLER EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LA DMRH	- Assister et conseiller l'autorité territoriale, les membres du CHSCT, les autres acteurs de la prévention, les directions et les services de la collectivité en matière de prévention des risques professionnels, de protection de la santé et d'amélioration des conditions de travail.	503611	
HARAUCOURT	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	29 H 15	1394	ATSEM PRINCIPAL 2EME CLASSE	Pour cause de poste précaire recherche de contratuel uniquement..Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités .Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants .Temps de travail annualisé	503659	Démission
NOUVION SUR MEUSE	ADJOINT TECHNIQUE	16 H 00	1395	Agent polyvalent du restaurant scolaire	Assurer le service des repas au restaurant scolaire..Assurer l'entretien des locaux et du matériel scolaire.	Retraite	décure
HARAUCOURT	ADJOINT TECHNIQUE	16 H 00	1396	Agent technique polyvalent	Entretien et ménage des bâtiments communaux,Petits travaux en espaces verts,Petits travaux d'entretien divers (peinture...).	création de poste	503670
HARGNIES	ADJOINT TECHNIQUE	20 H 00	1397	adjoint technique territorial	agent chargé du nettoyage de l'école maternelle	Retraite	décure

NOYERS PONT MAUGIS	ADJOINT TECHNIQUE	12 H 00	1398	adjoint technique	ENTRETIEN MENAGER DES BÂTIMENTS PUBLICS	Fin de contrat	aucune
VIREUX-WALLERAND	ADJOINT TECHNIQUE	24 H 00	1399	Agent d'entretien	Agent d'entretien des Ateliers Municipaux et du Cosec	création de poste	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ATTACHE HORS CLASSE	35 H 00	1400	administrateur/trice théâtre	Responsabilité juridique et administrative : rédaction et suivi des contrats artistiques, contrats d'occupation du lieu et tout acte juridique nécessaires au fonctionnement de l'établissement..Responsabilité financière : élaboration et suivi du budget, analyse financière et contrôle de son exécution.Gestion humaine : encadrement du personnel d'accueil, planification de leurs missions	aucune	
CHARLEVILLE-MEZIERES	ATTACHE PRINCIPAL	35 H 00	1401	administrateur/trice théâtre	Responsabilité juridique et administrative : rédaction et suivi des contrats artistiques, contrats d'occupation du lieu et tout acte juridique nécessaires au fonctionnement de l'établissement..Responsabilité financière : élaboration et suivi du budget, analyse financière et contrôle de son exécution.Gestion humaine : encadrement du personnel d'accueil, planification de leurs missions	aucune	
CHARLEVILLE-MEZIERES	DIRECTEUR TERRITORIAL	35 H 00	1402	administrateur/trice théâtre	Responsabilité juridique et administrative : rédaction et suivi des contrats artistiques, contrats d'occupation du lieu et tout acte juridique nécessaires au fonctionnement de l'établissement..Responsabilité financière : élaboration et suivi du budget, analyse financière et contrôle de son exécution.Gestion humaine : encadrement du personnel	aucune	

				d'accueil, planification de leurs missions		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	28 H 00	1403	DIE - poste 731 - un agent d'entretien des locaux en brigade mobile	agent chargé de remplacer les agents absents au sein des bâtiments du secteur géographique de Charleville-Mézières et pour des missions d'entretien des bureaux, des locaux de restaurations, des sanitaires.	Détachement ou intégration directe aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	28 H 00	1404	DIE - poste 731 - un agent d'entretien des locaux en brigade mobile	agent chargé de remplacer les agents absents au sein des bâtiments du secteur géographique de Charleville-Mézières et pour des missions d'entretien des bureaux, des locaux de restaurations, des sanitaires.	Détachement ou intégration directe aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	28 H 00	1405	DIE - poste 731 - un agent d'entretien des locaux en brigade mobile	agent chargé de remplacer les agents absents au sein des bâtiments du secteur géographique de Charleville-Mézières et pour des missions d'entretien des bureaux, des locaux de restaurations, des sanitaires.	Détachement ou intégration directe aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1406	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1407	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1408	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1409	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>	35 H 00	1410	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>	35 H 00	1411	travailleur social polyvalence de secteur	Travailleur social en polyvalence de secteur	Retraite aucune
<b>FRANCHEVAL</b>	<b>ADJOINT D'ANIMATION</b>	14 H 00	1412	Agent chargé de la cantine et de la Garderie Matin et Soir	Assurer :- la cantine,- la garderie du Matin et du Soir	Fin de contrat aucune
<b>FRANCHEVAL</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	8 H 00	1413	Agent chargé de l'entretien de la Salle	Assure le nettoyage de la Salle Polyvalente pour la cantine	Fin de contrat aucune

			Polyvalente pour la Cantine		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1414 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1415 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1416 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1417 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1418 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1419 agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1420 agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1421 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1422 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1423 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1424 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1425 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1426 agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1427 agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1428 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1429 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1430 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1431 agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne

<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1432	agent d'entretien ménager	nettoyage et entretien des locaux	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1433	agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	aucune
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1434	agent d'entretien ménager	travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité	Mutation interne	aucune
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>INGENIEUR</b>				réalisation d'un état des lieux sur les modes de gestion, inventaire du patrimoine et des marchés, Animation d'un groupe de pilotage, Proposition d'organisation pour la prise de compétences, Réflexion sur la politique de tarification de l'eau, Préparation du marché d'assurances .Assistance au transfert de la compétence GENAPT à une collectivité compétente, Proposition de dimensionnement et mode de gestion des services publics communautaires de l'eau et l'assainissement..	Fin de contrat	aucune
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>INGENIEUR</b>	35 H 00	1435	Charge de Mission pour le Service technique, dédié à l'assainissement			
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>INGENIEUR</b>	35 H 00	1436	Charge de mission NTIC	Elabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité..Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité. Définit l'architecture technique du système d'information, en pilote l'évolution..Vérifie et valide la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité de la collectivité..Gère les infrastructures de télécommunications de la collectivité.	Fin de contrat	aucune

<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	ADJOINT TECHNIQUE	25 H 00	1437	Agent technique polyvalent	Nettoyage et entretien des locaux sportifs.Accueil du public dans les vestiaires.Petites tâches techniques liées au bon fonctionnement de la piscine	création de poste	aucune
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1438	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Surveillance des bassins - .Respect du POSS et du règlement intérieur - .Enseignement de la natation (scolaires - tout public) - .Encadrement des activités aquatiques (bébé-nageurs, aquagym - etc...).	Fin de contrat	
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG</b>	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1439	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Surveillance des bassins - .Respect du POSS et du règlement intérieur - .Enseignement de la natation (scolaires - tout public) - .Encadrement des activités aquatiques (bébé-nageurs, aquagym - etc...).	Fin de contrat	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1440	Instructeur tarification contrôlée	Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du Service Tarification Contrôle, vous aurez pour mission l'étude des budgets, des comptes administratifs et le contrôle financier des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour enfants, adultes handicapés et personnes âgées.	Fin de contrat	aucune
<b>Communauté d'agglomération Ardennne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1441	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en oeuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement		
<b>Communauté d'agglomération Ardennne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1442	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en oeuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement		
<b>Communauté d'agglomération Ardennne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1443	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en oeuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement		Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardennne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE IERE CLASSE	35 H 00	1444	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en oeuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement		

<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1445	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1446	RESPONSABLE DE PATTNOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1447	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1448	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1449	RESPONSABLE DE PATTNOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1450	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1451	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1452	RESPONSABLE DE PATTNOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1453	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1454	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1455	RESPONSABLE DE PATTNOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1456	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1457	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1458	RESPONSABLE DE PATTNOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE	35 H 00	1459	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE	35 H 00	1460	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE	35 H 00	1461	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	35 H 00	1462	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	35 H 00	1463	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	35 H 00	1464	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1465	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1466	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	1467	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1468	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1469	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1470	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE	35 H 00	1471	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2EME CLASSE	35 H 00	1472	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement

<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>EDUCATEUR PRINCIPAL DES APS DE 2ÈME CLASSE</b>	35 H 00	1473	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR DES A.P.S.</b>	35 H 00	1474	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR DES A.P.S.</b>	35 H 00	1475	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR DES A.P.S.</b>	35 H 00	1476	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR PRINCIPAL DES A.P.S.</b>	35 H 00	1477	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR PRINCIPAL DES A.P.S.</b>	35 H 00	1478	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR PRINCIPAL DES A.P.S.</b>	35 H 00	1479	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR QUALIFIÉ DES A.P.S.</b>	35 H 00	1480	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR QUALIFIÉ DES A.P.S.</b>	35 H 00	1481	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>OPÉRATEUR QUALIFIÉ DES A.P.S.</b>	35 H 00	1482	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1483	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1484	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1485	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<i>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</i>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE</b>	35 H 00	1486	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	

				Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1487	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1488	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mutation interne
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1489	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1490	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1491	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	1492	DEVELOPPEUR WEB / USAGES NUMERIQUES	Recensement, analyse des besoins et choix de la solution technique la mieux adaptée pour les directions d'Ardenne Métropole en matière de site web ou d'applications digitales
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	1493	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	1494	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	1495	RESPONSABLE DE PATINOIRE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1496	DEVELOPPEUR WEB / USAGES NUMERIQUES	Recensement, analyse des besoins et choix de la solution technique la mieux adaptée pour les directions d'Ardenne Métropole en matière de site web ou d'applications digitales
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1497	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1498	RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement

<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1499	<b>RESPONSABLE DE PATINOIRE</b>	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1500	<b>DEVELOPPEUR WEB / USAGES NUMERIQUES</b>	Recensement, analyse des besoins et choix de la solution technique la mieux adaptée pour les directions d'Ardenne Métropole en matière de site web ou d'applications digitales	Fin de contrat
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1501	<b>RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE</b>	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1502	<b>RESPONSABLE DE CENTRE AQUATIQUE</b>	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1503	<b>RESPONSABLE DE PATINOIRE</b>	Mise en œuvre des actions de la direction, valorisation de l'équipement	Mutation interne
<b>Communauté d'agglomération Ardenne Métropole</b>	<b>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1504	<b>Gestionnaire paie / carrières</b>	- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents.- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives.	création de poste
<b>Communauté de communes Ardennes Thierache</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1505	<b>Gestionnaire paie / carrières</b>	- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents.- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives.	aucune
<b>Communauté de communes Ardennes Thierache</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1506	<b>Gestionnaire paie / carrières</b>	- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents.- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives.	aucune
<b>Communauté de communes Ardennes Thierache</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	1507	<b>Gestionnaire paie / carrières</b>	- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents.- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives.	aucune
<b>Communauté de communes Ardennes Thierache</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	1508	<b>Gestionnaire paie / carrières</b>	- Gestion de la paie, de la carrière et des absences de 105 agents.- Rédaction, exécution et suivi des décisions administratives.	aucune
<b>Communauté de communes Ardennes Thierache</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	1509	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, VOIRIE ET ESPACES VERTS</b>	<b>ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, DE LA VOIRIE MUNICIPALE ET DES ESPACES VERTS</b>	creation de poste
<b>DONCHERY</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00				aucune

DONCHERY	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1510	AGENT D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, VOTRIE MUNICIPALE ET DES ESPACES VERTS	ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, DE LA VOTRIE MUNICIPALE ET DES ESPACES VERTS	création de poste	aucune
DONCHERY	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1511	AGENT D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, VOTRIE MUNICIPALE ET DES ESPACES VERTS	ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX, DE LA VOTRIE MUNICIPALE ET DES ESPACES VERTS	création de poste	aucune
DONCHERY	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1512	AGENT D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX	ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX: MAIRIE, ECOLES, SALLES, SERVICES TECHNIQUES.	création de poste	aucune
SITE DU POLE SCOLAIRE DE BUZANCY	ATSEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	22 H 00	1513	ATSEM principal de 1ère classe ou 2ème classe	Le temps de travail de 6 h 75 par jours scolaires .De manière théorique l'emploi doit permettre de seconder l'institutrice dans les tâches dites matérielles, laver les mains .se rendre au toilette, déshabiller les enfants.aider dans le rangement de la classe ..surveillance et encadrement des élèves de maternelle durant le temps de cantine de 12 h à 14 Heures.Remarque : l'emploi est de 6 h75 par jour soit 8h45 à 14 H00 et de 15H15 à 17 h 15	création de poste	
SITE DU POLE SCOLAIRE DE BUZANCY	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	22 H 00	1514	ATSEM principal de 1ère classe ou 2ème classe	Le temps de travail de 6 h 75 par jours scolaires .De manière théorique l'emploi doit permettre de seconder l'institutrice dans les tâches dites matérielles, laver les mains .se rendre au toilette, déshabiller les enfants.aider dans le rangement de la classe ..surveillance et encadrement des élèves de maternelle durant le temps de cantine de 12 h à 14 Heures..Remarque l'emploi est de 6 h75 par jour soit 8h45 à 14 H00 et de 15H15 à 17 h 15	création de poste	
SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES	INGENIEUR	35 H 00	1515	Charge de mission Signalétique	Élaborer en concertation avec les acteurs locaux, une charte de la signalétique et de l'affichage, à	création de poste	aucune





## ARRÊTÉ N° 075201906588

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° 121270 en date du 13 février 2019 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 37 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 25/06/2019

Pour le président et par délégation

Véronique ROBITAILLE  
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
V00319063122001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Fin de détachement	35h00	VICHY COMMUNAUTE 03209 Vichy cedex	24/06/2019	01/07/2019
V013190628556001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Chef de projet développement durable	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	24/06/2019	25/06/2019
V01819063242001	- Conservateur du patrimoine	Direction de la culture	Promotion interne	35h00	Commune de Bourges 18020 Bourges cedex	24/06/2019	25/06/2019
V03019062379001	- Ingénieur en chef	CHEF DE PROJET AGILE	Mutation vers autre collectivité	35h00	NIMES METROPOLE 30300 Nîmes	24/06/2019	01/09/2019
V03319062611001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeurrice de la Sécurité Civile et des Risques Majeurs	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Mairie de Toulouse 31000 Toulouse	24/06/2019	18/06/2019
V03519062362001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Création d'un emploi	35h00	Mairie de PESSAC 33360 Pessac	24/06/2019	01/08/2019
V03819062190001	- Directeur gal. des services	Directeur général des services	Fin de détachement	35h00	Vitré Communauté 35506 Vitré	21/06/2019	21/06/2019
V04219069371001	- Ingénieur en chef hors classe	D.G.S.	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Grenoble-Alpes Métropole 38031 Grenoble cedex 01	21/06/2019	15/07/2019
V04719062777001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur général adjoint des infrastructures et de la mobilité	Création d'un emploi	05h25	SYNDICAT DIETTIDES ET ELIMINATION DES DECHETS DU ROANNAIS 42300 Riom	18/06/2019	01/09/2019
V04719063068001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	D.G.S.	Fin de détachement	35h00	Conseil Départemental du Lot-et-Garonne 47000 Agen cedex9	24/06/2019	01/09/2019
V04719063096001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Lot-et-Garonne 47000 Agen cedex9	24/06/2019	01/09/2019

Envoyé en préfecture le 27/06/2019

Reçu en préfecture le 27/06/2019

Affiché le 27/06/2019

ID : 075-180014045-20190625-075201906588-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V059190629899001	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899002	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899003	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899004	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899005	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899006	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial (affectation sur 1 des sites de la Région)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V059190629899007	- Conservateur en chef du patrimoine	CHARGE DE MISSION ECOLE ART	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V05919063026001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur.rice attractivité et innovation	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V05919063029001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur(trice) - MDS du Montreuilois	Radiation des cadres	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	24/06/2019	25/06/2019
V06219060823001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Chef du service déchets	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LENS - LIEVIN 62302 Lens cedex	24/06/2019	02/09/2019
V06219061862001	- Administrateur général	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE URBAINE D'ARRAS 62026 Arras cedex	21/06/2019	22/07/2019
V06219062095001	- Ingénieur en chef - Ingénieur	ADJOINT AU CHEF DE SERVICE SOLUTIONS NUMERIQUES	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS 62018 Arras cedex 9	18/06/2019	01/09/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	Général - Ingénieur en chef hors classe						
V06719062786001	- Directeur général adj. des services	Adjoint de la DGS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Bas Rhin 67964 Strasbourg	24/06/2019	25/06/2019
V06719062830001	- Administrateur hors classe - Administrateur	Directeur du rayonnement transfrontalier, international et de l'Europe	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION GRAND EST (ALSACE CHAMPAGNE ARDENNE LORRAINE) 67070 Strasbourg cedex	24/06/2019	25/06/2019
V07419062774001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Chef de service maintenance	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	24/06/2019	01/10/2019
V07419062972001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé d'opérations de construction	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	24/06/2019	01/10/2019
V07419069032001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef de projets informatique	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	24/06/2019	02/09/2019
V07519062675001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	DIRECTEUR DE L'ECONOMIE, DE L'INNOVATION ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Métropole du Grand Paris 75015 Paris	24/06/2019	25/06/2019
V07519062687001	- Administrateur	Chargé de mission relations usagers (SMI)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Syndicat des Eaux d'Île de France 75006 Paris	24/06/2019	25/06/2019
V07519062695001	- Administrateur hors classe	Directeur des finances - Adjoint au DGA contrôle de la délégation, finances et RH	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Syndicat des Eaux d'Île de France 75006 Paris	24/06/2019	25/06/2019
V08319053863001	- Administrateur	988-01 Directeur des collèges	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du Var - Toulon 83076 Toulon cedex	25/06/2019	01/08/2019
V08619057403001	- Emploi contractuel de catégorie A+	Dentiste EHPAD	Création d'un emploi	07h00	C.C.A.S. DE POTTIERS 865021 Poitiers cedex	14/06/2019	15/08/2019
V09219062714001	- Ingénieur en chef	Directeur Adjoint	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	24/06/2019	25/06/2019

Envoyé en préfecture le 27/06/2019

Reçu en préfecture le 27/06/2019

Affiché le 27/06/2019



ID : 075-180014045-20190625-075201906588-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V09219062719001	- Administrateur	Charge de missions auprès du Directeur du Pôle Communication	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	24/06/2019	25/06/ 2019

## ARRÊTÉ N° 075201906266

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° 121270 en date du 13 février 2019 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 61 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 11/06/2019

Pour le président et par délégation

France BURGY  
Directrice générale

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00619063794001	- Ingénieur en chef	Directeur des services techniques	Radiation des cadres	35h00	Commune de Mandelieu la Napoule 06212 Mandelieu la napoule cedex	06/06/2019	11/06/2019
V00619063801001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Conseiller délégué à la modernisation des processus et à la conduite du changement	Création d'un emploi	35h00	Nice (Commune de) 06364 Nice cedex 4	06/06/2019	11/06/2019
V00619063806001	- Ingénieur en chef	DIRECTEUR(TRICE) GENERALE(E) DES SERVICES TECHNIQUES	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Cannet (commune du) 06110 Le cannet	06/06/2019	11/06/2019
V00619063811001	- Ingénieur en chef hors classe -Ingénieur général	Chef(fe) adjoint du pôle exploitation et entretien	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE NICE - COTE D'AZUR 06200 Nice	06/06/2019	11/06/2019
V00719065235001	- Directeur gsl. des services	Directeur Général des Services - Privas	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ARDÈCHE 07000 Privas	11/06/2019	01/07/2019
V01119063846001	- Administrateur hors classe - Administrateur général	Chargé de mission Europe et International	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE 11855 Carcassonne	06/06/2019	15/09/2019
V01119064331001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef de Groupement ASE "CMS Castelnau'dary"	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE 11855 Carcassonne	11/06/2019	14/08/2019
V01319065291001	- Ingénieur en chef	DGA finances et budget - Directeur budget	Création d'un emploi	35h00	METROPOLE D AIX MARSEILLE PROVENCE 13626 Aix en provence cedex 1	11/06/2019	11/06/2019
V01319065296001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Inspecteur	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	11/06/2019	11/06/2019
V01319065302001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur mission mutualisation (DGA commande publique et affaires juridiques)	Création d'un emploi	35h00	METROPOLE D AIX MARSEILLE PROVENCE 13626 Aix en provence cedex 1	11/06/2019	11/06/2019
V01319065305001	- Administrateur général	Directeur de projets	Création d'un emploi	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	11/06/2019	11/06/2019

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le 18/06/2019

ID : 075-180014045-20190611-075201906266-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V01719064185001	- Administrateur hors classe						
V02A19068026001	- Conservateur en chef du patrimoine	Adjoint au responsable des archives départementales	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE-MARITIME 17076 La rochelle	07/06/2019	01/09/ 2019
V02519055548001	- Administrateur - Administrateur général	CHARGE DE MISSION PARTENARIATS EXTERIEURS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	05/06/2019	08/07/ 2019
V02519055548002	- Ingénieur en chef, hors classe	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02519055548002	- Ingénieur en chef, hors classe	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02519055548003	- Ingénieur général	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02519055548004	- Administrateur	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02519055548005	- Administrateur hors classe	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02519055548006	- Administrateur général	BFC 1084 - Directeur H/F	Radiation des cadres	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	27/05/2019	
V02919062570001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine - Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur du réseau de la lecture publique	Mutation vers autre collectivité	35h00	QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE 29000 Quimper	04/06/2019	01/09/ 2019
V03119062687001	- Ingénieur en chef	D.G.S.	Radiation des cadres	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	04/06/2019	01/07/ 2019
V03119065043001	- Ingénieur en chef	CONSULTANT EN SYSTEME D INFORMATION	Mutation vers autre collectivité	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	11/06/2019	11/06/ 2019
V03119067788001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	RESPONSABLE DU SERVICE FACTURATION	Création d'un emploi	35h00	SYND MIXTE EAU ET ASSAINISSEMENT DE HTE-GNE (SMEA) 31400 Toulouse	05/06/2019	01/08/ 2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03319020854001	- Ingénieur général						
V03319062724001	- Conservateur des bibliothèques - Ingénieur en chef	Responsable du service territoire sud et ouest Urbain	Radiation des cadres	35h00	Mairie de BORDEAUX 33000 Bordeaux	06/06/2019	01/07/2019
V03519068065001	- Administrateur	DIRECTEUR.TRICE DE CABINET	Création d'un emploi	35h00	Mairie de CENON 33152 Cenon cedex	05/06/2019	01/09/2019
V04419065055001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservatrice ou un conservateur en charge des collections du 19ème siècle	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine 35000 Rennes	05/06/2019	01/07/2019
V04419065135001	- Administrateur	Directeur de la communication	Mutation vers autre collectivité	35h00	Nantes Métropole 44323 Nantes cedex 9	11/06/2019	11/06/2019
V04419065139001	- Administrateur	Directeur d'audit - Inspection générale	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 2	11/06/2019	11/06/2019
V04419065141001	- Directeur gal. adj. des services	Adjoint au DGS	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 2	11/06/2019	11/06/2019
V04519067805001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur Petite Enfance - Enfance Famille	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil départemental du Loiret 45010 Orléans	05/06/2019	11/06/2019
V04519067809001	- Ingénieur en chef	Chef de Projet - Chargé de la réalisation du projet COMet	Création d'un emploi	35h00	Orléans Métropole 45000 Orleans	05/06/2019	11/06/2019
V04519067875001	- Conservateur du patrimoine	Chargé des collections anciennes	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNE D ORLEANS 45000 Orléans	05/06/2019	11/06/2019
V04719063467001	- Administrateur	Directeur général des services	Création d'un emploi	35h00	Agglomération d'Agen 47000 Agen	05/06/2019	01/07/2019
V05319063935001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Un directeur ou une directrice	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MAYENNE 53014 Laval	06/06/2019	01/01/2020

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le 18/06/2019

**SLD**

ID : 075-180014045-20190611-075201906266-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05519065146001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directrice/Directeur de la communication	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE 55000 Bar le duc	11/06/2019	11/06/2019
V05919065173001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directrice / Directeur adjoint de la prévention et de l'action sociale	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	11/06/2019	11/06/2019
V05919065179001	- Administrateur	Directeur Adjoint sports et culture	Mobilité intérieure au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	11/06/2019	11/06/2019
V05919065181001	- Administrateur	Directeur.rice emploi et compétences	Mutation vers autre collectivité	35h00	Lille (commune de) 59033 Lille cedex	11/06/2019	11/06/2019
V05919065186001	- Ingénieur en chef	Conductrice d' opérations	Mobilité intérieure au sein de la collectivité	35h00	Lille (commune de) 59033 Lille cedex	11/06/2019	11/06/2019
V07319062582001	- Directeur des services techniques	Directeur général des services techniques	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DES ALLUES 73550 Les allues	05/06/2019	01/11/2019
V07319067861001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DES ALLUES 73550 Les allues	05/06/2019	01/11/2019
V07419063241001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Chef de service travaux et logistique (H/F)	Mutation vers autre collectivité	35h00	MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle) 74000 Annecy	06/06/2019	02/09/2019
V07419068166001	- Administrateur hors classe - Ingénieur en chef	Directeur général - Développeur économique	Création d'un emploi	35h00	Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois (SMAG) 74000 Annecy	05/06/2019	01/09/2019
V07519065148001	- Administrateur	Directeur général adjoint	Création d'un emploi	35h00	SYCTOM Agence Métropolitaine déchets ménagers 75001 Paris	11/06/2019	11/06/2019
V07519065197001	- Ingénieur en chef	Responsable du service contrôle technique de la délégation et systèmes d'information	Radiation des cadres	35h00	Syndicat des Eaux d'Ile de France 75006 Paris	11/06/2019	11/06/2019

Envoyé en préfecture le 18/06/2019

Reçu en préfecture le 18/06/2019

Affiché le 18/06/2019

SIC

ID : 075-180014045-20180611-075201906266-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général						
V08719063360001	- Ingénieur en chef hors classe	Délégué de l'Abattoir	Création d'un emploi	35h00	LIMOGES METROPOLE - COMMUNAUTE URBAINE 87031 Limoges cedex	06/06/2019	01/07/2019
V09019065370001	- Conservateur des bibliothèques	Délégué des bibliothèques	Mutation vers autre collectivité	35h00	Belfort (commune de) 90000 Belfort	11/06/2019	11/06/2019
V09119065151001	- Administrateur - Administrateur général	Délégué de la culture et de l'action internationale	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental de l'Essonne 91012 Evry	11/06/2019	11/06/2019
V09119065158001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Délégué de la culture et de l'action internationale	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental de l'Essonne 91012 Evry	11/06/2019	11/06/2019
V09119065160001	- Ingénieur en chef	Délégué de la culture et de l'action internationale	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	11/06/2019	11/06/2019
V09219065200001	- Administrateur hors classe	Délégué du pilotage des établissements et services - CB. 19.100	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	11/06/2019	11/06/2019
V09219065227001	- Ingénieur en chef	Délégué de projets maîtrise d'ouvrage	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	11/06/2019	11/06/2019
V09219065233001	- Ingénieur en chef	Délégué de projet informatique	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	11/06/2019	11/06/2019
V09319065164001	- Administrateur - Administrateur hors classe	Inspecteur H/F 151-19	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil régional d'Île de France - St Ouen 93400 St Ouen	11/06/2019	11/06/2019
V09319065166001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Délégué(trice) Patrimoine et Maintenance 837-19	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Île de France - St Ouen 93400 St Ouen	11/06/2019	11/06/2019
V09319065277001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Délégué-trice adjoint-e de l'Autonomie - Population Âgée et Personnes Handicapées) DAPHIN®19-24	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	11/06/2019	11/06/2019
V09519065168001	- Administrateur - Administrateur général	105365 -Délégué adjoint, Chef du Service du Budget et des Affaires financières H/F	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Val d'Oise 95032 Cergy-pontoise	11/06/2019	11/06/2019

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						
V97119088217001	- Administrateur hab.	Directeur général des services de 40 à 80 000 hab.	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NORD GRANDE-TERRE 97131 Petit-canal	05/06/2019	11/06/2019
V97419068056001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Responsable du SI de la formation professionnelle (H/F)	Création d'un emploi	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Saint-denis	05/06/2019	06/08/2019
V97419068062001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Gestionnaire des procédures d'achats du Pacte	Création d'un emploi	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Saint-denis	05/06/2019	07/08/2019



## 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 : [aet@cdg08.fr](mailto:aet@cdg08.fr)

### LES AVIS DE CONCOURS