BOURSE DE L'EMPLOI :

Mois d'Août 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 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.act@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

LES OFFRES D'EMPLOIS

DU DEPARTEMENT DES ARDENNES

PRIX LES MEZIERES

Offre Ref :510701

MAIRIE de PRIX-LES-MEZIERES

adjoint administratif territorial

Date de publication : 08/08/2019

Date limite de candidature : 20/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : accueil physique des administrés et autres
gestion du standard
administration courante, secrétariat
gestion des opérations funéraires
urbanisme

Profil recherché : connaissances et pratique en urbanisme

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : PRIX LES MEZIERES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Remplacement : possibilité de permanence le samedi de 9 hà 11 h

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

régime indemnitaire

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

PRIX LES MEZIERES
1 place Charles-de-Gaulle
08000 PRIX LES 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 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.

VIVIER-AU-COURT

Offre Ref :512040

Collectivité de plus de 3 000 habitants

Agent technique polyvalent

Date de publication : 23/08/2019

Date limite de candidature : 21/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Salaire indicatif : indiciaire + IFSE

Nombre de poste(s) : 2

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Sous la direction du responsable du service technique, assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du patrimoine communal : la voirie, les bâtiments et les espaces publics dans les conditions requises de qualité, de sécurité, de délais et de coûts.

Entretien de la voirie communale

Repérer et signaler les dégradations de la voirie et proposer des interventions prioritaires
Effectuer des opérations de petit terrassement et de déblaiement, réaliser une tranchée, curer un fossé, réaliser des murs de soutènement
Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (mobilier, signalétique, décoration) et de réseau (canalisation d'eau et d'assainissement)
Réparer et reboucher des dégradations du revêtement routier
Dégager et nettoyer les voies et les espaces publics (balayage, enlèvement et évacuation des déchets, déneigement, salage, feuilles et branches mortes, regards d'eau pluviale)
Faucher les accotements et les talus routiers

Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels

Arroser les espaces verts et fleuris
Tondre les surfaces en herbe
Effectuer des plantations
Tailler et entretenir des haies et des arbres
Débroussailler les espaces publics (sentiers, cimetière, talus)
Évacuer et valoriser les déchets verts
Conduire les travaux d'entretien et de nettoyage des aires de jeux, des surfaces et des espaces sportifs

Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments

Identifier et signaler des dysfonctionnements dans un bâtiment
Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, menuiserie, plomberie, etc.)

Entretien courant des matériels et engins

Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage
Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau
Renseigner les documents et les carnets de bord relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin
Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits
Alerter sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel, d'un engin

Profil recherché : Permis de conduire obligatoire,
Techniques des VRD, des petits ouvrages maçonnés, de revêtements routiers
Règles de sécurité et de signalisation des chantiers
Techniques d'entretien des espaces verts (tonte, taille, plantation, arrosage et irrigation)
Fonctionnement et utilisation des matériels et de l'outillage
Procédures et techniques d'utilisation des matériels, des équipements, des engins
Manipulation et stockage des produits
Équipement de protection individuelle

Disponible, rigoureux et polyvalent.

Etre titulaire du CACES8 est un plus

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VIVIER AU COURT

Service d'affectation : Service technique

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne : 12h-13h30

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes : hivernales

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT: 14

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) : Maire, Adjoints, DGS, DGA, Responsable des Services Techniques

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VIVIER-AU-COURT
MAIRIE
66 RUE RENE GOUVERNEUR
08440 VIVIER AU COURT

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.

VIVIER-AU-COURT

Offre Ref :512042

Commune de plus de 3 000 habitants

Agent en charge de la gestion comptable de la collectivité.

Date de publication : 30/08/2019

Date limite de candidature : 21/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Durée de la mission : 6 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : indiciaire sur le grade de l'agent remplacé

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Echanges et gestion

Spécialité du diplôme requis : Analyse financière, contrôle de gestion, expertise comptable

Descriptif des missions du poste : Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire

Gérer les fichiers de tiers sur une base de données
Réaliser les engagements comptables
Exécution des différentes émissions (mandats et titres)
Instruire et suivre, en recettes, les dossiers de demande de subventions
Suivre les régies et la trésorerie
Gérer l'inventaire comptable

Participation au processus de préparation budgétaire

Participer à l'élaboration de la section de fonctionnement et d'investissement

Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services

Vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense
Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives
Dresser l'état des rattachements de charges et de produits et des opérations comptables spécifiques
Identifier les causes des rejets et les analyser

Gestion et contrôle des marchés publics

Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics
Gérer les dossiers en relation avec des mandataires

Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables

Apprécier la validité des pièces justificatives
Contrôler les factures du ou des services
Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers
Préparer les mandatements et titres de recette

Saisir les factures et mandats
Réaliser les engagements et le suivi des crédits
Préparer les échéanciers, fonds de compensation de TVA
Tenir à jour des tableaux de bords de suivi des engagements et réalisations
Identifier un problème sur une opération comptable

Profil recherché :

Applicatifs et logiciels comptables et bureautiques
Réglementation de la comptabilité publique exigée
Nomenclature comptable M 14 exigée
Règles de la comptabilité d'engagement exigée
Réglementation des pièces justificatives
Règles d'engagements et d'imputations comptables
Instructions comptables et budgétaires
Procédures des délais de paiement
Règles de fonctionnement des régies d'avances et de recettes
Comptabilité et analyse financière publique et privée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VIVIER AU COURT

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 : 12h - 13h30

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Relations (interlocuteurs internes) : Maire, DGS, DGA, services techniques et administratifs

Relations (interlocuteurs externes) : Trésorerie, entreprises, fournisseurs etc

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VIVIER-AU-COURT
MAIRIE
66 RUE RENE GOUVERNEUR
08440 VIVIER AU COURT

INFORMATION

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

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref :512638

ingénieur en prévention des risques professionnels

Date de publication : 29/08/2019

Date limite de candidature : 23/09/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

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 : Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service Qualité de Vie au Travail, vous serez chargé(e) principalement :

Gestion et animation du service
- Piloter, organiser, coordonner et animer le service prévention des risques professionnels et les projets du service
- Participer à des réunions thématiques et pluridisciplinaires

Inspection en santé et sécurité au travail
- Réaliser des visites d'inspection des collectivités
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels
- Assister au CHSCT et animer les visites de services ou les enquêtes accidents
- Assurer une veille réglementaire, juridique et technique

Prévention des risques professionnels
- Conseiller, piloter et mettre en œuvre des projets en santé et sécurité au travail afin de répondre aux sollicitations des services (Définition d'une politique et d'un plan d'action ; Document unique ; Etude des situations de travail ; Analyse des accidents et maladie professionnelle ; Sensibiliser et former à la santé et sécurité au travail...)
- Assurer une assistance technique et juridique à l'autorité territoriale, aux services et aux agents
- Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité
- Piloter et animer le réseau des acteurs de la prévention
- Organiser et animer des journées thématiques
- Réaliser des outils spécifiques à destination des collectivités (fiches thématiques...)
- Participer à des réseaux des partenaires et développer des partenariats
- Contribuer au développement des missions du service Qualité de Vie au Travail ; mission transversale en lien avec les autres services de la Direction Mutualisée des Ressources Humaines et du Dialogue Social

Profil recherché : Savoir :
- Connaissances du statut de la fonction publique territoriale et du fonctionnement des collectivités
- Connaissance des enjeux et de la réglementation en santé, sécurité et condition de travail, en sécurité publique ainsi qu'en matière de handicap
- Maitrise des procédures de reclassement et de maintien dans l'emploi
- Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Publisher)

Savoir-être :
- Sens de l'efficacité, des priorités, rigueur dans l'organisation et la planification
- Autonomie et capacités d'adaptation et d'initiative
- Pédagogie, diplomatie et sens du relationnel
- Objectivité, probité et impartialité

- Qualités managériales
- Sens du service public : ponctualité, bienveillance, devoir de réserve, neutralité et discrétion

Savoir-faire
- Pilotage et animation de projets, de services, de réunion et de réseau partenarial
- Aptitude rédactionnelle et de communication orale
- Qualités d'analyse, de synthèse et de recueil d'informations
- Travail en équipe et polyvalence

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Service d'affectation : SANTE BIEN ETRE AU TRAVAIL

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : evelyne.guenard@ardenne-metropole.fr
agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr

INFORMATION

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

CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre Ref :512658

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES

RESPONSABLE DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES GRANDS EVENEMENTS

Date de publication : 30/08/2019

Date limite de candidature : 27/09/2019

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 : • Au titre du protocole :

Encadrement des agents en charge du protocole
Organisation, planification et gestion de manifestations officielles et publiques : le contrôle de la conception et l'envoi de cartons d'invitation, la rédaction de courriers d'invitations, l'accueil de personnalités, le déroulement des cérémonies, le respect des règles de préséances et protocolaires, la commande et la gestion des cadeaux protocolaires
Contrôle et gestion des fichiers d'invitations et protocolaires
Appui aux services municipaux en matière de protocole pour l'organisation de manifestations officielles et publiques
Préparation et suivi des marchés publics, notamment pour les prestations des services traiteurs
Établissement et suivi budgétaire du service protocole et grands évènements.
Réalisation de bilans annuels et mise en place de tableaux de bord de suivi de l'activité
Préparation de dossiers pour les instances municipales

• Au titre de l'organisation de grands évènements :

Conception, organisation et suivi administratif et budgétaire de grands évènements liés à l'animation et l'attractivité du territoire, tel que le marché de Noël, la Plage Ducale et la future fête de l'Ardenne. Pour cela, le chef de service assurera les tâches suivantes :

Piloter et coordonner les projets de grands évènements en concertation avec les services municipaux concernés, établissement du rétroplanning, suivi des actions et des échéances, organisation des réunions et de leurs ordres du jour, organisation des bilans techniques
Être force de proposition pour enrichir la programmation actuelle des grands évènements structurants et contribuer à la réflexion transversale sur la politique de marketing territoriale au sein du pôle et du « secteur culture ».
Gérer les relations avec les partenaires institutionnels, privés et les prestataires : élaborer les demandes, négocier et suivre les actions, état des lieux, remise en état, élaborations des conventions
Assurer le suivi des grands évènements en matière de sécurité dans le cadre des règles et procédures établies par la collectivité et les services déconcentrés de l'État (Préfecture – SDIS)
Élaborer les dossiers de sécurité en concertation avec la police municipale, les services municipaux concernés, les services de secours, sécurité privée et associations de secourisme : analyser la programmation et l'implantation, constituer et rédiger les dossiers et en assurer le suivi, participer aux réunions de sécurité
Mettre en œuvre les décisions prises dans le domaine administratif, de l'hygiène et la sécurité concernant les évènements organisés par la Ville et faire respecter les conventions de partenariat pour les manifestations par la Ville

• Au titre du mécénat commercial

Animation et développement d'un réseau de mécènes parmi les commerçants et entreprises locaux.

Profil recherché : Vous avez une expérience d'encadrement et maîtrisez les techniques de management.
Vous disposez d'un savoir-faire et d'une pratique éprouvée en matière de gestion de projets en général et en organisation d'évènements en particulier
Vous connaissez les règles protocolaires
Vous avez des connaissances en marchés et comptabilité publics
Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, logiciel ASTRE)
Vous avez des qualités rédactionnelles
Vous avez le sens de l'organisation et de la rigueur
Vos présentez des qualités relationnelles et de présentation avérées
Vous avez de réelles capacités à animer et à travailler sur des projets transversaux
Vous savez faire preuve d'une grande disponibilité, de polyvalence, de réactivité et de créativité
Vous savez être diplomate, discret dans le respect de la confidentialité
Vous savez travailler en autonomie et en équipe et rendre compte
Vous aurez la nécessité d'être régulièrement présent pour des manifestations programmées en soirée, le week-end ou pendant des jours fériés.
Vous êtes titulaire du permis B. Déplacements à prévoir sur le terrain.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : SERVICE DU PROTOCOLE ET DES GRANDS EVENEMENTS

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr
francoise.podricki@ardenne-metropole.fr

INFORMATION

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

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :480563

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) animateur captages eau potable à temps complet.

Technicien chargé du réseau eau potable

Date de publication : 26/02/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

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 : TECHNICIEN

MISSIONS

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 : un(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 apportez 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 maitrisez 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

- 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

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 contractuel 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, discrétion, 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.

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

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(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 + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la règlementation.

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'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 DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :480565

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) responsable d'exploitation du service d'eau potable, à temps complet.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER SERVICE EAU

Date de publication : 26/02/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

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 + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : La Communauté de communes du Pays rethélois recherche pour son pôle des services techniques :
un(e) responsable d'exploitation du service eau potable.

En lien avec la direction générale des services, sous l'autorité du directeur des services techniques et du chef de service, vous prenez part à la structuration d'un service en construction et managez une équipe de deux techniciens et un animateur captage en lien avec les élus locaux référents. Vos missions seront les suivantes :

Vous superviserez la mise en œuvre d'une stratégie globale, technique et financière, en matière d'eau potable, vous êtes garant de l'exploitation quotidienne du service de production et de distribution d'eau potable. Vous élaborerez la programmation des missions d'entretien et de contrôle des réseaux, de leurs équipements et des systèmes de traitement, vous élaborerez la programmation des travaux d'investissement.
Vous possédez un diplôme de niveau bac+2/3 avec une expérience professionnelle sur un poste similaire dans le domaine de l'eau et assainissement.
Vous maitrisez 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 :

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 éventuels dysfonctionnements :
- Garantir des 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).

Coordonner 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 de 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 régie, commission thématique eau potable de la Communauté de communes).

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

- Force de proposition auprès de la direction générale des services et des élus

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Processus de décision des exécutifs locaux,

- Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques,

- Modes de gestion des services publics locaux,

- Principes du développement et de l'aménagement local,

- Méthodes d'analyse et de diagnostic,

- Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale,

- Maîtrise des enjeux et du cadre réglementaire de la comptabilité publique

- Maîtrise des règles de gestion financière et du fonctionnement des marchés financiers,

- Méthodes d'analyse des coûts,

- Connaissance dans le domaine de l'eau et de la communication

- Capacités affirmées d'animation et de coordination

- Capacité à développer et mobiliser des partenariats et à créer des réseaux entre les professionnels agricoles, collectivités et partenaires institutionnels

- Capacité à négocier avec des acteurs de profils variés

- Sens du service public

- Maîtrise des outils bureautique et cartographique

- Connaissances affirmées du milieu agricole

- Permis B indispensable

Autres savoirs et compétences :

- Sens de l'organisation, discrétion, 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.

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 : Directeur

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

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(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 + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la règlementation.

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 rethélois, 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 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 DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :490769

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

Chargé d'opération bâtiment

Date de publication : 24/04/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

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 : AGENT DE MAITRISE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Contexte

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 dossiers 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 détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'agent de maitrise, filière technique, catégorie C.

Connaissances dans les domaines suivants :

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale

- Maîtrise des principales règlementations 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, discrétion, 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.

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

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(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 + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la règlementation.

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'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 DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :490773

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

Technicien bâtiment

Date de publication : 24/04/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

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 : 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 de 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 conçoit, fait réaliser, en régie directe 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 conceptions

- 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

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 détachement (FPT, 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 règlementations 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, discrétion, 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.

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

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(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 + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la règlementation.

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

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

Offre Ref :495166

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 affiliés, 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 1ERE CLASSE
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME 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 délais d'un mois,
- Réaliser l'instruction du premier niveau de demandes,
- Transmettre une proposition de réponse au référent déontologue pour relecture, modification, validation,
- Envoyer le conseil motivé du référent déontologue à l'agent demandeur dans des délais précis.

Sous l'autorité du Directeur Général, le(a) 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,
- Aisance dans le domaine des finances publiques,
- Connaissances juridiques en droit public,
- Techniques de management.

Savoir-faire :
- Expérience souhaitée en management,
- Expérience souhaitée dans le domaine financier,
- Expérience souhaitée dans le domaine juridique.

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

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés : 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) LIE(S) AU POSTE

- IFSE - Adhésion CNAS - 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 :

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.

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 poste(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 payes 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 connaitre les règles budgétaires et comptables ainsi que le code des marchés publics. Il connait 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,
- aisances 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 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 : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 5 à 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

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

Relations (interlocuteurs internes) : Maire - Adjoints

Relations (interlocuteurs externes) : Communauté 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 :

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

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 ARDENNE RIVES DE MEUSE

Offre Ref :508881

Chargé de Mission TIC

Date de publication : 25/07/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Durée de la mission : 3 ANS

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR

MISSIONS

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

Domaine du diplôme requis : Communication et information

Spécialité du diplôme requis : Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission

Descriptif des missions du poste : Elaborer les orientations stratégiques, fixer et valider les grandes évolutions du système d'information ; anticiper les évolutions technologiques,
Décliner le schéma directeur, évaluer et préconiser les investissements,
Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information,
Gérer et administrer les systèmes d'exploitation et de gestion de données,
Définir l'architecture technique du système d'information, en piloter l'évolution et en assurer la pérennité,
Vérifier et valider la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité,
Gérer les infrastructures de télécommunications.

Profil recherché :
Etre titulaire d'un Bac + 4, de préférence Ingénierie Systèmes et Réseaux,
Connaître l'exploitation et la maintenance des équipements du service informatique,
Etre autonome, dynamique, disponible, discret,
Avoir une bonne aisance, en public pour animer les réunions,
Avoir de la rigueur et de l'organisation,
Etre capable de travailler en réseau et avoir le sens de l'organisation,
Savoir prendre des initiatives.
Aptitudes à travailler avec les institutions compétentes,
Sens de la responsabilité, de la conduite de projet et de la communication,
Permis de conduire.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GIVET

Service d'affectation : TIC

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 : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Tickets restaurants + COS

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :509794

collectivité territoriale

DIE - poste 800 - un adjoint au responsable de la Cellule Exploitation Securité Routière

Date de publication : 30/07/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/10/2019

Durée de la mission : poste permanent

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste : Participer à la mise en œuvre de la politique de sécurité routière du département :
• Apporter une expertise sur les projets d'aménagement présentés par les autres services de la DIE, de l'Agence Technique Départementale et autres maîtres d'ouvrage et bureaux d'études privés ;
• Réaliser des études ponctuelles de projets routiers d'aménagement de sécurité et participer aux études liées à la sécurisation des itinéraires structurants du département ;
• Répondre aux courriers ;
• Réaliser des diagnostics de sécurité notamment suite à des accidents graves, mortels ou particuliers ;
• Rédiger la politique de sécurité routière avec la création de fiches actions sur les différents objectifs à atteindre ;
• Etablir un programme pluriannuel de traitement des obstacles latéraux ;

Programmation, exécution et suivi des campagnes de signalisation horizontale et verticale
• Recenser les besoins annuels et pluriannuels en matière de signalisation horizontale et verticale et d'équipements de la route (glissières de sécurité,...) ; les compléter et les amender en fonction du cycle de renouvellement et des programmes de maintenance des chaussées ;
• Dimensionner la nouvelle signalisation et les équipements de la route à poser en conformité avec la réglementation et les schémas de signalisation horizontale et verticale ;
• Programmation, chiffrage et suivi de travaux de pose signalisations horizontale et verticale ;

• Elaboration, mise à jour et suivi des politiques départementales concernant la signalisation et équipements de la route ;
• Être le référent technique de la DIE en matières de signalisation et équipements de la route ;

Passation des marchés publics nécessaires à l'exécution des budgets annuels
• Rédiger les pièces techniques et fiches navettes d'appel d'offres des marchés de signalisation horizontale et verticale, d'équipements de la route (glissières de sécurité, ...), fondants routiers, et autres marchés du service ;
• Analyse des offres ;
• Suivi de l'exécution des marchés (passation d'avenants, passation de commandes, etc.)

Assurer la gestion de l'exploitation du réseau routier départemental :
• Administrateur fonctionnel de l'outil informatique de Gestion du Domaine Public et dans ce cadre asssurer le déploiement de l'outil à l'ensemble des services ;
• Vérifier et valider le contenu technique des arrêtés de circulation temporaires (travaux, évènements, panneaux) et permanents, et s'assurer de leur signature ;
• Proposer des avis technique sur demande d'autorisation d'occuper le domaine public routier départemental.
• Proposer des avis techniques sur demandes de transports exceptionnels et sur demandes de permissions de voirie ;

Contribuer au maintien de la viabilité du réseau :
• Participer aux astreintes de jour et de nuit, et aux permanences téléphoniques durant toute l'année pour la surveillance du réseau ;
• Assurer une veille et une expertise météo, notamment en hiver ;
• Participer à la rédaction du DOVH, du bilan VH (Viabilité Hivernale) et rédiger les marchés liés à la VH.

Profil recherché :

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

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

Aptitudes et qualités requises
• Aptitude à acquérir l'ensemble des compétences requises par soi-même et au travers de formations ;
• Aptitude à travailler en équipe ;
• Aptitude relationnelle ;
• Vision prospective ;
• Esprit d'analyse et de synthèse ;
• Autonomie et rigueur.

Savoir-faire
• Maîtrise des outils informatiques ;
• Capacité à prendre des initiatives ;
• Capacité à saisir les enjeux et les problématiques ;
• Capacités rédactionnelles ;
• Capacité d'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : gestion du patrimoine routier

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause 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 : C

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref :511930

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR

Date de publication : 21/08/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 2

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :
- Collecter les déchets ménagers recyclables ou non recyclables derrière les véhicules prévus à cet effet
- Collecter les encombrants et procéder à leur tri
- Dans le cadre d'un équipage ou de façon autonome, faire le bilan des tournées en rapportant aux agents de maîtrise les anomalies constatées, ainsi que toute remarque pouvant concourir au bon fonctionnement du service
- Assurer ou participer à l'entretien du matériel roulant (lavage du véhicule et nettoyage de la cabine après chaque utilisation d'un véhicule)
- Vérifier les organes de sécurité du véhicule utilisé, au départ de mission et au retour
- Participer à l'entretien des équipements utilisés dans le cadre des collectes ou disposés dans des points d'apport volontaire
- Assurer le gardiennage et l'entretien des déchèteries
- En fonction des nécessités, et selon les permis de conduire possédés, procéder au ramassage des points d'apport volontaire ou conduire un véhicule de collecte des déchets
- Etre responsable de la bonne utilisation des bacs de collecte mis à la disposition des usagers

Profil recherché :
- Maîtriser la lecture et l'écriture
- Etre titulaire du permis B, C et EC
- Etre détenteur de certaines habilitations pour l'utilisation de certains véhicules et matériels
- Avoir une bonne condition physique pour assumer les différentes missions du service

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GLAIRE

Service d'affectation : COLLECTE DES DECHETS ET PREVENTION

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

POSITIONNEMENT DU POSTE

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref :512129

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

CHEF D'EQUIPE DECHETS ET PREVENTION

Date de publication : 23/08/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :
- Participer à la gestion de la collecte des déchets
- Assurer un pré-contrôle et le suivi des tournées quant au contenu des bacs
- Participer à l'animation et la formation des gardiens de déchetteries
- Participer à la gestion et au suivi du parc de matériel et véhicules
- Venir en renfort ponctuel dans l'encadrement des équipes de collecte en collaboration avec les deux autres agents de maîtrise
- Assurer le suivi et la gestion de l'ensemble de bennes à verre du territoire

Profil recherché :
- Aptitudes à l'écrit et aisance orale
- Posséder le permis VL
- Sens du dialogue et du contact
- Etre force de proposition afin d'optimiser l'organisation du service
- Maîtriser l'outil informatique : Bureautique, Power Point, Internet, Photoshop...
- Savoir travailler en autonomie
- Sens du service rendu au public et du travail en équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES / GLAIRE

Service d'affectation : COLLECTE DES DECHETS ET PREVENTION

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

POSITIONNEMENT DU POSTE

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Offre Ref :512149

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

AGENT DE DECHETTERIE

Date de publication : 23/08/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :
- Accueillir, informer, orienter les utilisateurs et les aider au déchargement si nécessaire
- Vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants
- Assurer la gestion et le suivi des rotations des bennes
- Nettoyer et entretenir les équipements du site
- Tenir les documents de l'activité
- Détecter les dysfonctionnements et signaler toute non-conformité ou risque d'accident
- Gardienner et assurer la protection du site
- Mettre en application les procédures d'urgence

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Les horaires peuvent être amenés à évoluer suivant les nécessités de service.
- Exceptionnellement, il sera possible de travailler le samedi, dimanche ou jours fériés
- Travail à l'extérieur
- Station debout prolongée
- Port de charges lourdes et manipulation de déchets ménagers spéciaux pouvant être potentiellement dangereux.

Profil recherché :
- Aptitudes à l'écrit et aisance orale
- Savoir travailler en autonomie
- Posséder le permis B
- Etre détendeur de certaines habilitations pour l'utilisation de certains véhicules et matériels

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GLAIRE

Service d'affectation : COLLECTE DES DECHETS ET PREVENTION

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

POSITIONNEMENT DU POSTE

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

MAIRIE PLACE DU THEATRE

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

INFORMATION

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

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :512525

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

CHARGE(E) DE MISSION «appui au montage et suivi des dispositifs contractuels territoriaux »

Date de publication : 29/08/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Contexte

Le Pays rethélois porte un ambitieux projet de développement de son territoire dans le cadre duquel plusieurs contractualisations ont été réalisés afin d'optimiser les financements. Vous disposez de compétences avérées dans la gestion des financements européens et le suivi des politiques de contractualisation entre les territoires et leurs partenaires institutionnels, vous souhaitez mobiliser votre énergie et vos compétences à la réussite de projets, rejoignez un territoire dynamique comme chargé de mission affecté à l'appui au montage de projets.

Affecté au pôle Aménagement Durable du Territoire, vous aurez en charge la mise en œuvre des programmes européens, régionaux et départementaux en apportant un soutien à l'ingénierie pour la gestion et le suivi de différents contrats territoriaux et des opérations d'aménagement du territoire qui leurs sont associés. Vous serez en lien permanent et interagirez au quotidien avec les différents chargés de missions et d'opérations spécialisés (urbanisme, environnement, habitat, tourisme, développement économique…) pour suivre les projets intégrés aux différents contrats.

Missions principales

- Animation administrative, technique et financière des programmes européens FEDER axe 5 et LEADER
- Animation administrative, technique et financière des contrats territoriaux (contrat de ruralité, contrat de territoire…)
- Animation administrative, technique et financière des programmes d'aides à l'habitat (PIG « Habiter Mieux »)
- Assistance aux porteurs de projets
- Participation aux réunions techniques
- Développement et mise en œuvre d'outils de suivi de l'activité et de prospective
- Production de supports graphiques et cartographiques

Missions secondaires

- Participation à l'élaboration de nouveaux contrats territoriaux
- Préparation et suivi d'appel à projets et d'appel à manifestation d'intérêt
- Appui ponctuel au développement de projets pilotés par des services tiers
- Participation à l'optimisation de plans de financement des projets de l'EPCI,
- Participation à l'animation d'un réseau interne permettant de valoriser le travail en mode « projet » au sein de l'EPCI
- Appui aux communes membres de l'EPCI pour le montage des dossiers complexes de

demande de subvention

Profil recherché : Bac + 3 minimum. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'attaché territorial, filière administrative, catégorie A. Expérience sur un poste similaire souhaitée. Permis VL + véhicule.

- Cursus principal ou final en filière administrative générale territoriale, gestion des territoires et développement local, droit des collectivités territoriales, aménagement du territoire...
- Expériences développées en conduite de projet territorial
- Maîtrise du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales
- Maîtrise des mécanismes de financements publics
- Grande rigueur administrative dans le pilotage de dossiers techniques et financiers
- Expérience éprouvée en montage de dossiers de subvention
- Capacité à coordonner les acteurs d'un projet et à animer un réseau partenarial
- Capacité à comprendre et transcrire une directive
- Facilitée 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 de corps
- 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

Service d'affectation : Direction de l'Aménagement du Territoire

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) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Conditions statutaires pour les fonctionnaires régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur pour la mutuelle santé labellisée.

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 lettre de motivation et CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rethélois, Hôtel de ville – Place de la République, 08430 RETHEL ou par mail : accueil@cc-paysrethelois.fr, tel : 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 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 DU PAYS RETHELOIS

Offre Ref :512663

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,

Secrétaire de mairie

Date de publication : 06/09/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 15/10/2019

Durée de la mission : 1 an

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Contexte

Le Pays rethélois porte un ambitieux projet de développement de son territoire visant à l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et à son attractivité économique comme résidentielle. La mise en œuvre de ce projet s'appuie sur des services publics efficaces à l'écoute des usagers, notamment assuré par les secrétaires de mairie.

Vous recherchez un métier alliant compétences techniques et savoir être relationnel, vous souhaitez mettre vos compétences au profit des services publics locaux en apportant une assistance aux élus locaux et en assurant l'accompagnement du Maire dans toutes les taches de gestion d'une commune, rejoignez l'équipe communautaire de secrétaires de mairie mutualisées.

En lien avec les autres services de la Communauté de communes, vous organiserez la gestion administrative et financière de la commune sous les directives du Maire

Missions

- Assistance administrative au fonctionnement de la commune et conseil aux élus Conseille, élabore et met en œuvre les décisions des conseils municipaux

- Elaboration des documents administratifs et budgétaires : Prépare et rédige les documents administratifs et budgétaires, vérifie la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs – Préparer et suivre l'exécution du budget – Préparer, rédiger et suivre les marchés publics

- Gestion des affaires générales Préparer et mettre en forme les actes administratifs des maires et les actes d'état civil – Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales – Assure la mise en œuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme

- Accueil et renseignement de la population : Elaborer et animer un dispositif d'accueil à la population – Développer des dispositifs de concertation avec les usagers

- Gestion des équipements municipaux Planifier la gestion des locaux et des équipements – Définir les besoins en matériels et équipements

- Gestion et suivi de dossiers spécifiques en direction du public (recensement, ...)

L'ensemble des missions sera exercé sous la responsabilité des maires des communes et de la Direction Générale des Services de la Communauté de communes.

Profil recherché : Profil

Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe appartenant au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de la filière administrative. Expérience sur un poste similaire souhaitée. Permis VL + véhicule.

- Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique, règles de la commande publique
- Méthode et outils d'analyse et de contrôle des coûts
- Procédures d'arbitrage budgétaire
- Cadre réglementaire de la délégation de service public
- Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs d'état civil
- Règles d'urbanisme
- Techniques de gestion de conflits, de communication et de négociation, d'écoute et de médiation
- Cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale
- Respect des consignes
- Prise d'initiative en cas d'urgence
- Autonomie, rigueur, sens du service public, bon relationnel, rendre compte de son activité
- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de la communication et logiciels spécifiques
- Implication dans le développement de l'e-administration
- Permis B

Relations fonctionnelles :

- Echanges permanents avec les maires et élus des communes concernées
- Relations permanentes avec les administrés-usagers
- Coopération avec des services de l'intercommunalité
- Contacts, échanges d'information, voire développement de partenariats avec les institutions ou entreprises privées, prestataires de services et les associations
- Gestion des occupants des divers locaux communaux,
- Relation avec les autres services publics

Autonomie, responsabilités et contraintes liées au poste

- Relative autonomie dans la mise en œuvre des orientations et priorités. Responsabilités des ressources communales (humaines, financières, matérielles)
- Garant des actions de la collectivité aux plans administratifs et juridique. Force de proposition auprès des élus
- Définition des missions en concertation avec l'élu ; suivi et évaluation des activités par celui-ci
- Travail en bureau, déplacement sur les 3 communes
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction : disponibilité par rapport aux élus, conseil municipaux et commissions en soirée
- Pics d'activités liées aux échéances budgétaires et aux projets des collectivités
- Devoir de réserve et sens développé du service public

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

Service d'affectation : Service aux usagers

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 : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés : Finances

Relations (interlocuteurs internes) : tous les services de la collectivité, les maires et les élus

Relations (interlocuteurs externes) : Administrés tous les autres services publics

Réunions auxquelles participe l'agent : Conseils municipaux

Commissions auxquelles participe l'agent : A préciser avec les maires

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labellisé et 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 lettre de motivation et CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rethélois, Hôtel de ville – Place de la République, 08300 RETHEL ou par mail : accueil@cc-paysrethelois.fr avant le 30/09/2019 Le profil de poste complet est disponible sur le site internet de la Communauté de communes du Pays rethélois : www.paysrethelois.fr/ NOS SERVICES / Nos offres d'emplois.

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.

HARGNIES

Offre Ref :512754

Mairie d'Hargnies
25 rue Gabriel BRICHET
08170 Hargnies

secretariat@mairiedehargnies08.fr

Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux et surveillance cantine

Date de publication : 02/09/2019

Date limite de candidature : 30/09/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Descriptif des missions du poste : Activités et tâches relatives au poste :

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de :

L'école maternelle : ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur et/ou le balai, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. Nettoyer et désinfecter les toilettes.

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savons, ...)
- Maintenir les stocks des produits d'entretien et d'hygiène et passer commandes auprès du responsable des services techniques,
- Ranger les matériels et produits,
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.
- Assistance scolaire (Aide aux devoirs)
- Accompagnement et surveillance de certaines activités et des repas

Profil recherché : - autonomie dans l'organisation des différentes tâches
- capacités relationnelles, disponibilité, dynamisme

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : HARGNIES

Temps de travail : Tps Non Complet : 20 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 :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

HARGNIES
MAIRIE
25 RUE GABRIEL BRICHET
08170 HARGNIES

INFORMATION

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

COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE

Offre Ref :510056

La Communuaté de Communes s'étend sur 418 km2. Elle regoupe 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 : 01/08/2019

Date limite de candidature : 01/10/2019

Date prévue du recrutement : 14/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1000 brut

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

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

Profil recherché : Etre titulaire du BEESAN ou BPJEPS.
Travail en équipe.
Etre autonome et prendre des initiatives.
Ponctualité, rigueur, disponibilité et discrétion.
Bon relationnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

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

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : Personnel du site du Centre Aquatique, Elus de la CCVPA

Relations (interlocuteurs externes) : Usagers

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

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 "Vallées et Plateau d'Ardenne" - 6-8 Rue de Montmorency - BP 41 - 08230 ROCROI. 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 Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE

Offre Ref :510059

La Communuaté de Communes s'étend sur 413 km2. Elle regoupe 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.

OPERATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Date de publication : 01/08/2019

Date limite de candidature : 01/10/2019

Date prévue du recrutement : 14/10/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1 350 € brut

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

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

Profil recherché : Titulaire du BNSSA.
Formation dans le domaine du secourisme.
Bonne condition physique.
Bonne présentation et aisance relationnelle.
Discrétion, rigueur, ponctualité et disponibilité.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : ROCROI

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

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : Personnel du site du Centre Aquatique, Elus de la CCVPA

Relations (interlocuteurs externes) : Usagers

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(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 "Vallées et Plateau d'Ardenne" - 6-8 Rue de Montmorency - BP 41 - 08230 ROCROI 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 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.

SEDAN

Offre Ref :513928

170267 habitants

RESPONSABLE DU SERVICE INFORMATIQUE

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 04/10/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

Rattaché(e) à la Direction, vous serez responsable du service Informatique et devrez garantir le bon fonctionnement des réseaux informatiques et téléphoniques de la collectivité, assurer le renouvellement et l'évolution du matériel et de l'infrastructure, en veillant à la qualité du service rendu aux usagers.

Missions principales :
•Garantir le bon fonctionnement du Système d'Information :
oGarantir le bon fonctionnement de l'infrastructure de virtualisation, du PRA et de la solution de sauvegarde,
oGarantir le fonctionnement des différentes applications métiers,
oGarantir une continuité de service du réseau informatique et téléphonique,
oAssurer l'évolution du système et la mise en œuvre des projets d'amélioration.
•Etre force de proposition pour l'amélioration de la qualité de service et la dématérialisation des procédures
•Gérer le service (2 agents) et le budget alloué (investissement et fonctionnement),
•Installer et dépanner les postes de travail, la téléphonie, les serveurs, les équipements réseaux,
•Participer au support technique, assurer une assistance technique aux utilisateurs des équipements informatiques et téléphoniques avec les agents du service

Profil recherché :
- De formation supérieure, Bac+2 / Bac + 3 informatique et réseaux ou similaire,
- Bonnes connaissances des techniques de l'information et de l'informatique
- Connaissances de l'environnement territorial et des marchés publics
- Expérience professionnelle en informatique
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et réactivité
- Permis B exigé

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEDAN

Service d'affectation : SERVICE INFORMATIQUE

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 : DGS ou DGSA

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 :

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

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.

CCAS DE REVIN

Offre Ref :514573

Chargé de mission rénovation urbaine,clause sociale et politique de la ville

Date de publication : 17/09/2019

Date limite de candidature : 06/10/2019

Date prévue du recrutement : 15/11/2019

Durée de la mission : Jusqu'au 31/12/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Grille des attachés territoriaux

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

MISSIONS

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

Domaine du diplôme requis : Services à la collectivité

Spécialité du diplôme requis : Aménagement du territoire, urbanisme

Descriptif des missions du poste : Le chargé de mission Rénovation Urbaine – Facilitateur des clauses sociales – Politique de la ville est chargé :

- Sur le volet Rénovation Urbaine : 0.5 ETP

Pilotage stratégique :

- Assurer le suivi administratif et financier du projet de rénovation urbaine dans sa globalité
- Accompagner le Maire, son Adjointe et la DGS dans la prise de décision
- Animer le partenariat institutionnel
- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication et de concertation

Conduite opérationnelle :

- Assurer le suivi des opérations notamment sur leurs aspects techniques, administratifs, juridiques et financiers
- Préparer et animer la concertation publique, les comités techniques et de pilotages
- Elaborer et mettre à jour les outils de suivi des projets,
- Suivre le budget alloué (maquette)
- Vérifier les situations et les décomptes finaux proposés par les maîtres d'œuvre
- Contrôler le coût réel par rapport au prévisionnel
- Suivre la mise à jour du dossier et des calendriers d'exécution des opérations réalisée par l'OPCU
- Constituer, en lien avec l'équipe, les dossiers de demande financement ANRU
- Etre l'interface entre la Ville, les bailleurs sociaux, les services de l'Etat (DDT, ANRU…), les associations et les habitants
- Apporter un renfort à l'équipe dans les différentes phases de réalisation du projet
- Veiller à la bonne circulation des informations tant en interne (équipe projet), qu'en externe (partenariat)
- Présence aux réunions de chantier
- Assurer la mise en œuvre du volet social du PRU par notamment la réalisation de la GUSP
- Transmettre les indicateurs conformément aux règlementations ANRU relatives aux clauses d'insertion

- Etre attentif au suivi du volet « Relogement » réalisé par les bailleurs sociaux
- Mettre en place et animer la concertation avec les habitants (cafés ANRU trimestriels)
- Impulser des actions de mémoire et d'accompagnement social (lié au relogement, à la sécurité des chantiers, lié aux transformations du quartier) en concertation avec les partenaires locaux et les habitants (jeunes et adultes)

- Sur le volet « Clauses sociales dans les marchés publics de Région Grand Est, de la Ville et du marché ANRU (Ville & Bailleurs sociaux) » : 0.2 ETP

- Etre l'interface entre les entreprises, les structures d'accompagnement et les candidats
- Identifier auprès des entreprises les compétences nécessaires à la réalisation des heures
- Transmettre les offres aux structures d'accompagnement et d'insertion
- Identifier les personnes « positionnables » au regard des compétences requises.
- Faciliter la mise en relation des candidats avec les entreprises.
- Entretenir une relation régulière avec les entreprises propice au bon déroulement des missions des candidats
- Entretenir une relation régulière avec les facilitateurs de la clause sociale du Département des Ardennes
- Constituer, animer et suivre le comité de suivi des « clauses sociales »
- Assurer le suivi administratif et la mise à jour des bases de données de réalisation des clauses sociales
- Participer aux réunions impulsées par la Région Grand Est – Gérer les clauses sociales des opérations Grand
Est sur le Département
- Rédiger la demande de subvention et le bilan à destination de la Région Grand Est

- Sur le volet Politique de la ville (0.3 ETP) :

Projet de médiation sociale et culturelle « De nos racines à nos cimes », en lien étroit avec le Directeur de l'Espace Jean Vilar :

- Rechercher des financements et élaborer le projet afin de pouvoir le présenter aux financeurs et partenaires
- Mettre en œuvre, coordonner, suivre le projet
- Impulser une dynamique locale pour mobiliser les associations locales à adhérer au projet
- Evaluer l'action et rendre cohérente la reconduction de l'action en fonction des besoins locaux recensés

Dispositif Programme de Réussite Educative :

Coordonner le Programme de Réussite Educative :

- Préparer et valider l'Appel à projets du PRE en partenariat avec l'Education Nationale et l'Etat
- Préparation de la nouvelle programmation annuelle ; Analyser, évaluer la qualité des projets et bilans et valider les projets retenus : Aide à la décision auprès des Elus, de l'Etat et de l'Education Nationale quant à la répartition de l'enveloppe attribuée au PRE
- Suivre et Evaluer les actions tout au long de l'année ; Préparer et Animer les instances locales du PRE (Comité de programmation, Comités restreints par porteur de projets, Comité technique, ...)
- Maintenir le travail partenarial et la réflexion de l'évolution des projets
- Evaluer le dispositif et rendre compte de cette analyse auprès des services de Préfecture afin de maintenir l'investissement de l'Etat sur le territoire Revinois

Missions d'encadrement:

Encadrement de personnel de catégorie B (1 agent) : procède à l'entretien professionnel annuel
Lien de travail avec les deux agents chargés de mission sur les volets Programme de Réussite Educative et Action Santé Ville
Rend compte à la DGS, à la responsable du CCAS, au Président et à la Vice-Présidente du CCAS de l'avancée des dossiers en cours
Elabore les budgets ad hoc, en lien avec la responsable du CCAS, la DGS et le Président du CCAS

Profil recherché :
- Bac +3 à bac +5 dans les domaines du développement local, l'urbanisme et le social
- Expérience sur un poste similaire demandé
- Connaissances générales relatives aux domaines de l'urbanisme et de la politique de la Ville
- Maitrise de la conduite de projet
- Savoir organiser et animer des réunions
- Autonomie et rigueur
- Capacités relationnelles, disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative
- Sens du travail en équipe et du partenariat

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : REVIN

Service d'affectation : CCAS de Revin

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Spécificités du poste : Réunions éventuellement le soir

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

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents

Commissions auxquelles participe l'agent : Conseil d'Administration du CCAS sur les dossiers concernant le service

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Prime annuelle, tickets restaurants (sous forme de carte), adhésion au CDAS, participation aux mutuelles santé labellisées

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Président
CCAS DE REVIN
56 RUE VICTOR HUGO
08500 REVIN

Informations complémentaires : Adressez votre candidature, avec un CV et une lettre de motivation, à l'attention de Monsieur le Président du CCAS de Revin, 56 rue Victor Hugo, 08500 REVIN Ou par mail à : grh@ville-revin.fr Pour tout renseignement : la DRH, Mme Perrot : 03.24.41.55.65

INFORMATION

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

CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre Ref :514548

VILLE DE CHARLEVILLE MEZIERES

RESPONSABLE DU SERVICE STATIONNEMENT PAYANT

Date de publication : 17/09/2019

Date limite de candidature : 11/10/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

- La gestion, l'organisation et le suivi de l'activité de la zone de stationnement payant organisée en régie, sur la voie publique et les parkings
- L'organisation, le suivi et le contrôle de la maintenance des équipements, l'entretien et les contrats associés
- L'encadrement et l'animation de l'équipe de la régie stationnement (4 agents)
- Le suivi administratif et financier du service (préparation du budget, suivi et exécution)
- Le lien avec le sous directeur et un rôle d'appui et de conseil sur toutes questions ou besoins relatifs à l'activité du stationnement payant
- L'application des règles de sécurité et la mise en oeuvre des procédures adaptées
- Le contrôle de la qualité de service rendu aux usagers (accueil-renseignements)

Profil recherché :

- Autonomie dans la réalisation des tâches sous l'autorité du Sous-Directeur
- Bonnes connaissances techniques des équipements (parkings, horodateurs...)
- Bonnes connaissances de outils (logiciels métier) et gestion du patrimoine (parkings)
- Bonnes connaissances en matière financière et commande publique
- Maîtrise des outils bureautique et numérique
- Maîtrise des règles de sécurité liées à l'activité du service
- Expérience managériale
- Disponibilité
- Sens aigu du service public
- Permis B obligatoire

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 :

CHARLEVILLE-MEZIERES
PLACE DU THEATRE
BP 490
08109 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

Informations complémentaires : gracianne.rodesch-javelot@ardenne-metropole.fr 03.24.32.41.10.

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.

CDG 67
Fonction publique territoriale

REGION GRAND EST

Offre Ref :514366

Mettez vos compétences au service de la région Grand Est où tradition, ouverture et innovation sont les moteurs du dynamisme régional.

Développeur des compétences H/F

Date de publication : 13/09/2019

Date limite de candidature : 13/10/2019

Date prévue du recrutement :

Durée de la mission : 3 ans

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE PRINCIPAL
ATTACHE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Missions

Au sein de la Maison de la Région, dans le service développement territorial, le Développeur des compétences contribue au déploiement et à l'amplification de l'action régionale en terme de formation à destination des demandeurs d'emploi.
Dans ce cadre, il agit spécifiquement pour le développement des partenariats avec les entreprises, les prescripteurs, les organismes de formation et les structures accompagnant les publics cibles afin d'amplifier quantitativement et qualitativement l'offre et les parcours de formation.
Sa mission s'inscrit en complémentarité étroite avec les membres du service développement territorial.
Cette mission s'inscrit dans le cadre du PACTE Grand Est, signé entre l'Etat, la Région et les partenaires sociaux pour la période 2019-2022 et qui vise à :
• Augmenter l'offre de formation à destination de publics infra IV ;
• Transformer l'offre de formation par une approche par compétences.

Activités principales

Prospection entreprises
• Identifie et contacte les entreprises concernées par des besoins en compétences ;
• Développe le réseau d'entreprises de la Région par différents moyens (Rendez-vous des compétences…) et les fidélise ;
• Informe sur les principes, les outils de la formation, l'offre de formation et les politiques et orientations régionales ;
Mise en relation offre et demande
• Favorise la mise en relation des sortants de formation, toutes voies confondues, avec les entreprises ;
• Anime avec les organismes de formation, des actions volontaristes vers les entreprises ;
Construction de réponse formation adaptée au besoin
• Fait émerger des besoins et projets, afin de construire en lien avec les délégués territoriaux, des actions de formation adaptées ;
• Incite les entreprises à devenir Entreprise Formatrice et développer leur rôle dans le processus de formation, de l'identification du besoin en compétences à l'accueil et l'insertion professionnelle.
Développer une approche par compétences
• Développe avec les entreprises ce mode de recrutement et d'évolution des parcours, en lien avec les objectifs de transformation
• Contribue aux travaux interne et externe pour une transformation de l'approche par compétences

Fonction de diagnostic et de veille
• S'alimente des données des OREF et sources sectorielles ;
• Analyse qualitative des données ;
• Contribue aux diagnostics, analyse les besoins de formation professionnelle initiale et continue du territoire ;

Profil recherché : SAVOIR
• Connaissance du cadre règlementaire et des mécanismes de la formation professionnelle
• Maîtrise des principes de l'ingénierie pédagogique

SAVOIR-FAIRE
• Capacités d'animation et de représentation
• Capacité de rédaction et de synthèse
• Maîtrise du pilotage de projets
• Capacité à la prospection et à l'animation d'un réseau d'entreprises

SAVOIR-ETRE
• Engagement et autonomie
• Capacité à fédérer et à mobiliser, à travailler en équipe
• Force de proposition
• Réactivité
• Sens du service public

Le poste est placé sous la responsabilité du chef de service développement territorial de la Maison de la Région.

Poste basé à Charleville Mézières
N° de poste : 18112
Classification : P1

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Maison de Région de Charleville Mézières / Verdun

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

Spécificités du poste : Déplacements réguliers sur le périmètre de la Maison de la Région et dans l'ensemble du Grand Est

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Informations complémentaires : Merci de déposer directement votre candidature, CV et lettre de motivation obligatoires, sur le site de la Région Grand Est : https://www.grandest.fr/offres-de-stage-demploi/

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.

BLOMBAY

Offre Ref :512485

COMMUNE 120 HABITANTS

SECRETAIRE DE MAIRIE

Date de publication : 29/08/2019

Date limite de candidature : 15/10/2019

Date prévue du recrutement : 16/10/2019

Durée de la mission : 10 HEURES

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Comptabilité, gestion, budgets (commune + Association Foncière)

- Paies et gestion du personnel
- Secrétariat
- Élections
- Recensement militaire
- Urbanisme
- État civil
- Réunions de conseil municipal
- Accueil physique et téléphonique
- logiciel JVS

Profil recherché :
- Rigueur et discrétion et sens du service public
- Maîtrise de l'outil informatique, des règles de comptabilité publique et des marchés publics
- Connaissance des règles d'élaboration des actes administratifs
- Maîtrise du cadre règlementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics
- Expérience souhaitée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BLOMBAY

Service d'affectation : MAIRIE

Temps de travail : Tps Non Complet : 10 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Adjoint au Maire ou Vice 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 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

BLOMBAY
MAIRIE
1 RUE DU FAULT
08260 BLOMBAY

Informations complémentaires : mairiebl@west-telecom.com

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 ARDENNE RIVES DE MEUSE

Offre Ref :512565

Établissement Public de Coopération Intercommunale de 29345 habitants

MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR

Date de publication : 29/08/2019

Date limite de candidature : 15/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Selon grille indiciaire et régime indemnitaire

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : EDUCATEUR DES APS

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

- encadrer les activités de natation, enseignement et animation,
- veiller à la sécurité du public, sauvetage et réanimation,
- s'assurer de la bonne tenue du bassin, son hygiène et sa maintenance du 1er degré.

Profil recherché :

- Lauréat du concours d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives (É.T.A.P.S.),
- Titulaire obligatoirement de l'un des trois diplômes : Brevet d'État de Maître Nageur Sauveteur (B.E.M.N.S.), ou du Brevet d'État d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation (B.E.E.S.A.N.), ou du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (B.P.J.E.P.S.), Activité Aquatique et Natation (A.A.N.)
- Pour les diplômés depuis plus de 5 ans, être en possession du Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la Profession de Maître Nageur Sauveteur (C.A.E.P.M.N.S.)
- Bonne expérience dans le domaine de l'apprentissage de la natation,
- Avoir encadré une école de natation, avoir donné des séances d'animation aquatique, ou avoir suivi des stages sur ces thèmes,
- Avoir déjà reçu l'agrément de l'Éducation Nationale.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VIREUX-WALLERAND

Service d'affectation : Sports/piscines

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Tickets restaurants - COS

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

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.

S.D.I.S.

Offre Ref :514043

technicien au service informatique et transmissions

Date de publication : 13/09/2019

Date limite de candidature : 15/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Durée de la mission : 6 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Un technicien au Service Informatique et Transmissions par voie contractuelle (dans le cadre d'un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité)

Affecté au sein du Service Informatique et Transissions du Groupement des supports techniques de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours et placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, il est chargé de la mission suivante :

Assure la maintenance de l'ensemble du parc informatique

Profil recherché : Titulaire du permis B indispensable ;
Niveau Bac+2 à Bac+3 Informatique et Réseaux ;
Maîtrise technique du réseau informatique ;
Maîtrise technique de l'environnement informatique (serveurs, postes de travail)

Titulaire du permis B indispensable ;
Niveau Bac+2 à Bac+3 Informatique et Réseaux ;
Maîtrise technique du réseau informatique ;
Maîtrise technique de l'environnement informatique (serveurs, postes de travail) ;

Savoir être :
Disponible ;
Rigoureux ;
Réactif ;
Relationnel irréprochable ;
Discret ;
Sens de la hiérarchie, des responsabilités et des enjeux.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : PRIX LES MEZIERES

Service d'affectation : Service informatique et transmissions

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite, accompagnée d'un curriculum vitae et d'une photo d'identité récente) avant le 24 JUIN 2019 à : Monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours Des Ardennes BP 18 08001 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service Gestion des personnels du SDIS au 03.24.32.46.00.

INFORMATION

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 :513987

Intercommunalité transfrontalière située aux portes de la Belgique et du Luxembourg
EPCI + 20 000 habitants

chargé(e) de mission "Développement économique"

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 20/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : La Communauté de Communes des Portes du Luxembourg recrute, sous la responsabilité de son directeur, un responsable du développement économique pour la mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement économique.

Vous assurerez les missions suivantes :
- accueil et information auprès des chefs d'entreprises et des porteurs de projets ;
- prospection des entreprises;
- accompagnement, assistance et suivi des projets d'implantation, de création et de développement d'entreprises ;
- promotion des dispositifs d'aides économiques de la collectivité ;
- gestion et promotion de l'offre de services de la collectivité en direction des entreprises (disponibilités foncières et immobilières, zones d'activité, mesures fiscales, zone franche,...);
- développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels ;
- veille territoriale et sectorielle du milieu socio-économique ;
- gestion administrative et financière de projets ;
- montage des dossiers d'aides individuelles ORAC et autres dispositifs à destination des artisans, commerçants en appui des chambres consulaires.

Profil recherché : Compétences :
- connaissances en droit immobilier, droit commercial et fiscalité d'entreprises ;
- connaissances financières dans le cadre de montage de dossiers de développement économique ;
- connaissances en marketing territorial.

Profil :
- expérience similaire dans le secteur public ou privé;
- formation supérieure (BAC +5) souhaitée en économie, développement local ou gestion immobilière ;
- faire preuve de disponibilité, rigueur, d'esprit d'analyse, d'écoute.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CARIGNAN

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 :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

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.

SY

Offre Ref :495213

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 DE 1ERE CLASSE

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : secrétariat, comptabilité, ressources humaines, accueil, 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 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.

FAGNON

Offre Ref :514464

commune de 500 habitants

SECRETAIRE DE MAIRIE

Date de publication : 16/09/2019

Date limite de candidature : 29/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

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

Domaine du diplôme requis : Echanges et gestion

Spécialité du diplôme requis : Comptabilite, gestion

Descriptif des missions du poste : -Conception, suivi et clôture des différents budgets
- comptabilité et gestion
-gestion financière
-suivi de la trésorerie, des emprunt et ligne de trésorerie.
- Analyse et contrôle de gestion
- Fiscalité, fctva
- Gestion des Ressources humaines (réalisation des paies, contrats de travail, DUE, charges sociales, DADSU ...)
- urbanisme
- Etat Civil
- délibérations
- Arrêtés Municipaux
- Accueil du public et téléphonique,
- Secrétariat,
- Urbanisme,
- Etat civil,
- Elections,
- Réunions du conseil municipal (préparation des réunions, présence aux réunions, élaboration du compte-rendu et rédaction des délibérations),
- Gestion des locations de la salle polyvalente,
- Gestions des concessions de cimetière...
- Gestion école, périscolaire et cantine

Profil recherché : Personne ayant un diplôme bac+3 en gestion et comptabilité
maîtrise des règles de gestion et en comptabilité M14, M49, PSV2,
Maitriser du droit et de la légalité correspondant à un travail de secrétaire de Mairie
informatique : logiciels helios, Berger-levrault et segilog

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : FAGNON

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

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

aucun

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

FAGNON
MAIRIE
3 PLACE DU GENERAL DE GAULLE
08090 FAGNON

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.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

Offre Ref :506792

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 affiliés, 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

Responsable du service "Santé et Sécurité au Travail"

Date de publication : 11/07/2019

Date limite de candidature : 31/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

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 :
- Prévention et inspection en santé et sécurité au travail (2 agents),
- Comité médical, Commission de réforme et CHSCT (2 agents),
- Assurance statutaire (1 agent).
- Correspondant handicap (1 agent).

Sous l'autorité du Directeur Général, le(a) responsable de ce service sera amené à proposer des axes d'amélioration, formalisera des procédures, à développer ou à proposer de nouvelles missions en direction des collectivités et établissements publics.

Profil recherché : Savoirs :
- Bonnes connaissances de l'environnement territorial,
- Connaissances juridiques en droit public,
- Connaissances en hygiène sécurité,
- Techniques de management.

Savoir-faire :
- Expérience souhaitée en management,
- Expérience fortement souhaitée dans le domaine de l'hygiène et sécurité au travail.

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

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique :

Fonctions d'encadrement : 5 à 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) LIE(S) AU POSTE

- IFSE - Adhésion CNAS - 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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :513645

Collectivité territoriale

Puéricultrice en PMI

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 31/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : PUERICULTRICE DE CLASSE NORMALE
PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE
PUERICULTRICE HORS CLASSE

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité hiérarchique du médecin de territoire et du médecin départemental de PMI, vous aurez pour mission de promouvoir la santé globale de l'enfant de moins de 6 ans (état de bien-être physique, mental et social) dans ses divers milieux de vie : famille, école, modes d'accueil, d'accompagner les parents dans leur rôle et favoriser leur autonomisation et de participer au dépistage, au signalement et à la prise en charge des mineurs maltraités.

ACTIVITES :

1. Suivi de l'enfant

· Assurer des visites en maternité en lien avec les services hospitaliers et la sage-femme de PMI si un suivi antérieur a été mis en place

· Assurer des visites à domicile (à la demande des usagers, systématiques ou ciblées)

· Participer aux consultations infantiles : les animer en lien avec le médecin de PMI puis s'assurer des suites données

· Participer à des réunions techniques, à la mise en place de travail en équipe en liaison avec les institutions concernées par la petite enfance, les services médicaux, les médecins traitants

2. Actions en faveur des enfants

· Organiser et animer des permanences petite enfance (pesées de nourrissons) et des haltes jeux

· Organiser des actions collectives de socialisation des enfants

· Faire participer les parents à ces actions de socialisation

· Accompagner les parents dans leur rôle et favoriser leur autonomisation

3. Modes de garde individuels et collectifs

· Réaliser les visites d'agréments des assistantes maternelles et familiales

· Participer avec le médecin aux contrôles et aux visites de suivi des structures d'accueil de la petite enfance

4. Bilans en école maternelle

· Organiser les bilans en école maternelle des enfants âgés de 3-4 ans

· Assurer dans ce cadre la prévention et le dépistage des handicaps de ces enfants (visuels, auditifs, troubles du langage) en lien avec le médecin du territoire

· Mettre en place le suivi

5. Protection de l'enfance

· Participer à l'évaluation des situations risquant d'aboutir à un signalement d'enfant en danger

· Développer des actions d'accompagnement spécifiques en cas de difficultés repérées

Profil recherché : titulaire de la fonction publique

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 : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

RENWEZ

Offre Ref :514577

Agent technique polyvalent en charge de la gestion des reseaux d'eau et d'assainissement

Date de publication : 17/09/2019

Date limite de candidature : 31/10/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Selon grille indiciaire + Regime indemnitaire

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Agent en charge de la gestion du réseau d'eau et d'assainissement. Réparation fuite d'eau et canalisation, pose de compteurs,gestion du château d'eau.
Agent polyvalent avec des missions de réparation des bâtiments communaux, entretien de la voirie.

Profil recherché : Compétence dans la gestion des réseaux d'eau et d'assainissement. Conduite de mini-pelle et tracteur.
Polyvalence pour des travaux de réparations dans les bâtiments et la voirie.
Notion de petite maçonnerie et de plomberie

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RENWEZ

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 : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : DGA, Adjoints, Maire

Relations (interlocuteurs externes) : Fournisseurs

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Régime indemnitaire +NBI

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

RENWEZ
PLACE DE LA MAIRIE
08150 RENWEZ

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :483704

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 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 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.

ACTIVITES :

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 à la mise en œuvre des actions de valorisation visant à faire connaitre 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 (DICT, procès-verbaux...), logistiques (préparation matérielle de chantiers, suivi de commandes, ...) et financières
• Participer à l'exploitation scientifique des données récoltées
• Participer à la mise en valeur et la médiation du patrimoine archéologique ardennais

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 personnels des services et personnes de droit public 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'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 prélèvement et de conservation du patrimoine archéologique
• Connaissance des procédures administratives et financières des collectivités territoriales
• Connaissance des problématiques archéologiques locales

Savoir-faire
• Maitrise 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 requises
• 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 Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
Hôtel du Département
08011 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX

INFORMATION

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

SEVIGNY WALEPPE

Offre Ref :513261

Agent d'entretien

Date de publication : 06/09/2019

Date limite de candidature : 01/11/2019

Date prévue du recrutement : 16/11/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Descriptif des missions du poste : Entretien de voirie, des espaces verts, du cimetière et des bâtiments communaux.
Profil recherché : Polyvalence

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEVIGNY WALEPPE

Temps de travail : Tps Non Complet : 17 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Relations (interlocuteurs internes) : maire et adjoints

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

SEVIGNY WALEPPE
8 RUE DU CHATEAU
08220 SEVIGNY WALEPPE

Informations complémentaires : mairie.sevigny-waleppe@wanadoo.fr

INFORMATION

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

RAILLICOURT

Offre Ref :514403

COMMUNE

AGENT D'ENTRETIEN

Date de publication : 16/09/2019

Date limite de candidature : 13/11/2019

Date prévue du recrutement : 15/11/2019

Durée de la mission : 1 AN

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 175€ 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 : chargé de la propreté des locaux communaux,
distribution des documents municipaux dans le village,
petits travaux d'entretien d'espaces verts

Profil recherché : personne sérieuse

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RAILLICOURT

Temps de travail : Tps Non Complet : 4 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Non

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

RAILLICOURT
1, Rue du Pont
1, Rue du Pont
08430 RAILLICOURT RAILLICOURT

Informations complémentaires : raillicourtmairie@wanadoo.fr

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :483222

Chargé 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 d'exploitation
• Rédaction des supports de médiation
• Rédiger les marchés et suivre l'exécution des chantiers
• Suivre le budget du projet en dépenses et en recette
• 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 récoltées

Participer à la vie du service

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

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 personnels des services et personnes de droit public 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'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 prélèvement et de conservation du patrimoine archéologique
• Connaissance des procédures administratives et financières des collectivités territoriales

Savoir-faire
• Maitrise 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 participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :493998

département

UN CHARGE D'OPERATIONS ROUTIERES (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 départemental, 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 verte 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 maitrise 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 dossiers
• 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.

ACTIVITES

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 (géomètres, 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 pièces 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 maitre 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 civile, terrassements...
• En conduite de travaux
• Du code des marchés publics, CCAG, CCTG...
• Maitrise 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 discrétion et de retenue
• Etre force de proposition
• Apte à animer des réunions et à prendre la parole en public

SAVOIR-FAIRE :

• Gérer son temps en fonction des opérations
• Prioriser son activité en fonction des urgences
• Savoir analyser, classer et suivre des dossiers complexes et multiples
• Maitriser 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 méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :503086

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 : 1400

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 congés et le temps de travail
• Renseigner 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
• Evaluer les besoins de fournitures

Gestion des interventions travaux
• Etablir les charges de travaux
• 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 Maitrise Territorial ou figurant sur la liste d'aptitude au concours (Catégorie C - Filière Technique)
• Bac professionnel en lien avec l'activité ou équivalent

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
• Porteur de l'action de la Collectivité et respect du devoir de discrétion
• Qualités relationnelles et esprit d'initiative
• Aptitude de travail en équipe, discrétion
• 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 :

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 :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :503089

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

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 l'implantation des zones de fouilles et les levés topographiques des vestiges ;
• 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 (PAO) ;
• 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
• Participer aux opérations de terrain et de post fouille en tant que technicien de fouille ;
• Suivre l'évolution des normes de relevé et de représentation et la mise à niveau de la norme utilisée
• 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 du Patrimoine, d'un cadre d'emplois pouvant être détaché ou mis à disposition dans ce corps, ou contractuel.

Connaissances
• Expérience professionnelle en tant que topographe – géomaticien (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)
• Maîtrise de Autocad, Covadis, Suite Adobe ;
• Connaissances en SIG et photogrammétrie ;
• Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics ;
• Maîtrise 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.

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, ...

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 :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

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 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 principale la gestion technique et la préservation du patrimoine départemental.
Vous serez le garant de l'entretien courant, réalisé en régie directe ou par des entreprises.
Vous gérerez les travaux de rénovation, d'aménagement ou de mises aux normes de locaux, et assurerez 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).

ACTIVITES

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 bâtir 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.
• Suivre l'exécution comptable des opérations et corréler avec les lignes budgétaires allouées.

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
• Alimenter 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 (DIUO/DOE) ou qu'il a lui-même élaborés.
• Eventuellment 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'enveloppe globale pour ces opérations de travaux, les prioriser puis les soumettre au budget de l'année N+1.
• Réaliser tous les diagnostics préalables.
• Rédiger les Dossiers de Consultation des Entreprises relatif aux opérations de travaux arbitrés de l'année N, faire l'ananlyse 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 coordonateur 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 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 chacunes 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 régie
• 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.
• Récolter les devis et diagnostics et les transmettre au secrétariat, ainsi que toute information utile et nécessaire à l'aboration de bons de commande permettant le traitement de la demande d'intervention.
• Renseigner rigoureusement le tableau de suivi des demandes d'intervention à chacune 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 délais d'exécution ou de difficulté technique.
• Remonter l'information à la hiérarchie en cas de difficultés, de récurrence, 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, Equipe Mobille, chargé des contrôles réglementaires, chargé des contrats de maintenance, et autres services de la Direction

Profil recherché : Diplômes / concours requis

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

Connaissances et expériences souhaitées

• De la législation relative à la Maîtrise d'Ouvrage Publique 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, amiante/plomb, etc.)
• Des outils bureautiques courants (Outlok, 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 bâtiments (couverture/étanchéité, plomberie/chauffage, électricité, menuiserie/serrurerie, etc.).

Aptitudes et qualités requises :

• Etre force de proposition et faire preuve d'initiatives
• Etre disponible et réactif
• Faire preuve d'une communication claire et pédagogique
• Posséder un niveau de qualité rédactionnelle correct
• Avoir un esprit du travail en équipe
• Avoir le sens de l'organisation
• Faire preuve de rigueur
• Faire preuve de discrétion 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 du bâtiment (gros œuvre, et second œuvre)
• Estimation prévisionnelle et métrés
• 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 ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à 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 poste(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, 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 dépannages 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) (avenants, 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 garantir le bon déroulement pour toute intervention (changement de compteur, ouverture, fermeture, etc.),
• Encadrer la maintenance et les vérifications périodiques des équipements techniques fluides,
• Effectuer le suivi des consommations de fluides et en assurer le suivi comptable des budgets associés (facturation),
• Optimiser et rechercher les dysfonctionnements relatifs aux anomalies détectées, gestion des fuites (Eau, Electricité, 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 acteurs 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 règlementation,

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 d'amélioration en matière de consommations 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,
• Accompagne des groupes de travail avec les directions, gestionnaires, correspondants bâtiments et les occupants pour déployer une politique éco responsable,
• Participe 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 expérience de thermicien du bâtiment recommandée 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'automatismes, les techniques des fluides, voire de programmation
• Connaissance de la législation relative à la maîtrise d'ouvrage publique et aux marchés publics,
• Maitrise des outils informatiques Excel, Word, Outlook
• Connaissance des marchés publics et des différents types de procédures

Aptitudes et qualités requises :

• Avoir le sens du contact et de la communication
• Avoir à la fois l'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 la 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:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :507459

Educateur suivi de placement

Date de publication : 16/07/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la mission Enfance et Parentalité et/ou, le cas échéant de son adjoint, vous aurez pour mission d'accompagner et d'assurer la prise en charge des enfants confiés sur décision judiciaire au Président du Conseil Départemental, de leur famille, ainsi que les jeunes majeurs (Contrat Jeune Majeur) dans le respect de l'article L. 221-1 du Code d'Action Sociale et des familles.

ACTIVITES :

1. Application de la décision judiciaire de placement :
• Organiser le placement du mineur conformément à l'ordonnance judicaire, à la politique départementale dans le respect du droit des usagers et notamment des dispositifs relatifs à l'autorité parentale
• Accompagner l'enfant sur son lieu d'accueil (Foyer Départemental de l'Enfance, assistant familial, etc)
• Mettre en place les droits de visite et/ou d'hébergements fixés par l'ordonnance en lien avec le lieu d'accueil et la famille
• Coordonner et/ou encadrer les visites parents-enfants en lieu neutre, à la Délégation Territoriale, au domicile des parents selon le cadre fixé.
• Particicper, tout au long de la mesure, aux différentes audiences (Cour d'appel, premières audiences et fin de placement)

2. Mise en place du projet d'action individuel du mineur et de sa famille :
• Mettre en place le projet d'action personnalisé pour l'enfant et sa famille visant au maintien et/ou au rétablisement des relations parents-enfants
• Mettre en place tous les moyens nécessaires pour favoriser le retour de l'enfant dans sa famille et les évaluer de façon permamente
• Veiller à l'application du projet individuel défini pour l'enfant et sa famille et en rendre compte régulièrement au responsable de la Mission Enfance Parentalité et/ou à son adjoint pour évaluation
• Proposer aux familles et aux enfants des actions individuelles ou collectives en lien avec l'ensemble des professionnels du territoire permettant ainsi de travailler le lien parents-enfants
• Coordonner les actions des assistants familiaux et de l'ensemble des partenaires intervenant dans la situation de l'enfant

3. Suivi et évaluation des situations :
• Informer régulièrement l'autorité judiciaire, le Responsable de la Mission et/ou son adjoint au travers des différents écrits professionnels (note d'incidents, bilans, synthèse, etc)
• Participer aux différents bilans et concertations relatifs à la situation du mineur (échéance de placement, rencontre annuelle pour les enfants à statuts particuliers, etc)

• Etablir des rapports d'échéance en étant force de proposition pour transmission au magistrat

• Faire remonter au Responsable de la Mission et/ou à l'adjoint les difficultés rencontrées dans la prise en charge de l'enfant ou liées à l'exercice de la mission

4. Accompagnement du Jeune Majeur (18-21 ans)
• Accompagner et évaluer la demande du futur jeune majeur auprès du Responsable de la Mission Enfance Parentalité et/ou de l'adjoint afin d'établir un contrat en lien avec un projet cohérent
• Mettre en place le CJM via un projet d'action pour le jeune majeur visant à garantir sa sécurité, son éducation et/ou son insertion
• Evaluer régulièrement la situation du jeune majeur en réajustant le projet si nécessaire
• Accompagner le jeune majeur dans son projet de vie
• Etablir des rapports d'information au Responsable de la Mission et/ou à l'adjoint en proposant ou non le renouvellement de la prise en charge

5. Vie institutionnelle
• Prendre en compte les potentialités du territoire
• Répondre aux problématiques identifiées localement
• Décliner les décisions de l'Assemblée Départementale,
• Garantir la cohérence globale et transversale de l'ensemble des actions conduites en direction des publics.

Profil recherché : Diplômes / concours requis
• Dîplome d'Etat d'Asssitant de Service Social ou d'Educateur Spécialisé

Connaissances et expériences souhaitées
• Bonne maîtrise de la législation en matière de protection de l'enfance
• Connaissances des différentes réglementations relatives à l'exercice de l'autorité parentale ainsi que des droits de l'enfant

Savoir-faire
• Maîtrise des techniques d'entretiens souhaitée
• Pratique de la bureautique et du logiciel métier Solis souhaitée
• Travail en équipe indispensable (transversalité vis à vis des situations suivies)
• Capacité d'écoute et d'analyse

Aptitudes et qualités requises
• Compétences rédactionnelles
• Grande disponibilité (dépassement des horaires réguliers)
• Réactivité et gestion des situations d'urgence
• Grande autonomie et organisation
• Capacités d'adaptation

CONDITIONS :
• Recrutement statutaire ou à défaut contractuel
• Rémunération statutaire et régime indemnitaire
• Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : DTS CENTRE ARDENNES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :508283

DEF - poste 1109 - un correspondant des établissements et services de la protection de l'enfance

Date de publication : 19/07/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance, vous aurez pour mission la gestion administrative et financière des mineurs non accompagnés dès leur arrivée et jusqu'à leur orientation vers un service mandaté chargé de leur accompagnement. Il sera l'interlocuteur privilégié en interne ainsi qu'auprès de l'autorité judiciaire et des partenaires concourant à leur accompagnement.

ACTIVITES :
Accompagner les établissements et services relevant de la protection de l'enfance dans leurs évolutions
• Vérifier la conformité au cadre légal des établissements et services relevant de la Protection de l'Enfance (outils loi 2002-2, évaluations internes et externes, rapports d'activité,...) et assurer le suivi des recommandations
• Réaliser les visites de conformité préalables aux ouvertures et réouvertures et rédiger les arrêtés d'autorisation, d'extension et de fermeture
• Instruire les demandes de dérogations en lien avec les établissements et les Délégations Territoriales des Solidarités (DTS)
• Accompagner sur le plan technique et pédagogique les projets de création et de redéploiement des établissements et services visant à l'amélioration de la qualité de prise en charge des mineurs confiés et des jeunes majeurs de 21 ans en lien avec le service tarification et contrôle
• Participer à l'élaboration et à l'instruction des appels à projets relatifs à la protection de l'enfance

Contrôler et assurer un suivi relevés au sein des établissements et services de la Protection de l'Enfance
• Instruire tout élément relatif à un évènement indésirable transmis par les établissements et services ou par des tiers dans le respect des procédures
• Elaborer et mettre en œuvre un plan de contrôle annuel dans les établissements et services de la Protection de l'Enfance (interne, externe)
• Rédiger des rapports circonstanciés, formuler des recommandations et sécuriser les suites des contrôles
• Vérifier la conformité des demandes de transferts des établissements et donner un avis sur leur intérêt pédagogique
• S'associer aux démarches d'audit engagées par les autres tutelles (ARS, PJJ)

Instruire les demandes d'aides financières départementales
• Instruire les demandes de recours gracieux des usagers (allocations mensuelles/contrat jeune majeur) en lien avec les Délégations Territoriales des Solidarités
• Etudier les demandes de subvention des associations à caractère social qui concourent aux missions de prévention et de protection de l'enfance
• Instruire les demandes d'aide aux vacances des accueils de loisirs avec et sans hébergement et actualiser le règlement en cas de besoin
• Evaluer l'opportunité des orientations en établissements hors Département et préparer les conventions

Contribuer à l'opérationnalité du Pôle Accueil Orientation Parcours
• Recueillir et contrôler les données des établissements et des services de la Protection de l'Enfance et mettre à jour le tableau de synthèse du Pôle Accueil Orientation Parcours
• Participer aux travaux de la Commission Départementale d'Orientation des mineurs confiés
• Contribuer à l'analyse prospective pour améliorer l'adéquation de l'offre aux besoins
• Participer à l'élaboration du rapport d'activités et aux enquêtes

Profil recherché : Diplômes / concours requis
• Diplôme d'assistant socio-éducatif (DEASS/DEES)

Connaissances et expériences souhaitées
• Cadre légal et missions de l'Aide sociale à l'Enfance
• Etablissements et services de la Protection de l'Enfance
• Méthodologie de l'évaluation, guides de bonnes pratiques (ANESM)
• Conception d'outils et analyse statistique
• Méthodologie de projet et de l'appel à projet

Savoir-faire
• Aisance rédactionnelle et à la communication
• Expérience pratique en protection de l'enfance
• Maîtrise des outils bureautiques
• Savoir organiser, planifier, gérer le temps
Aptitudes et qualités requises
• Intérêt pour la prévention et la protection de l'enfance
• Qualités relationnelles
• Autonomie, rigueur
• Disponibilité
• Discrétion et respect du secret professionnel

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : service d'aide sociale à l'enfance

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :508288

DEF - poste MNA - Un référent des mineurs non accompagnés

Date de publication : 19/07/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du. responsable ASE, vous aurez pour mission la gestion administrative et financière des mineurs non accompagnés dès leur arrivée et jusqu'à leur orientation vers un service mandaté chargé de leur accompagnement. Il sera l'interlocuteur privilégié en interne ainsi qu'auprès de l'autorité judiciaire et des partenaires concourant à leur accompagnement.

ACTIVITES :

Recueillir les documents, les analyser et constituer les dossiers administratifs
• Réceptionner les fiches d'admission du foyer départemental de l'enfance pour les primo arrivants
• Réceptionner les OPP sur la bal.mna
• Mettre à jour les tableaux de bord
• Analyser les rapports d'évaluation et s'assurer de leur conformité avec le cadre légal avant transmission à l'autorité judiciaire
• Mettre à jour les dossiers administratifs (rapports d'évaluation, OPP, statut) et créer une classothèque

Assurer le suivi de l'accueil et l'orientation des MNA en collaboration étroite avec le Foyer Départemental de l'Enfance et les partenaires
• Préconiser une orientation vers le dispositif le plus adapté lorsque la minorité et l'isolement sont établis
• Transmettre tous les documents utiles aux partenaires concourant à leur accompagnement
• Assurer un suivi quantitatif et qualitatif (adresse, scolarité/formation) en temps réel des MNA par lieu d'accueil
• veiller à la complétude et à la transmission périodique du tableau de bord Préfecture conformément au protocole en vigueur

Veiller aux intérêts des MNA sous tutelles
• Réceptionner les jugements de tutelle et mettre à jour les données dans SOLIS
• Assurer la représentation du MNA auprès du Juge des Tutelles en cas de besoin
• Veiller à la qualité de leur accueil et de leur accompagnement auprès des partenaires jusqu'à leur majorité
• Procéder à l'ouverture d'un compte bancaire et délivrer les autorisations (santé, scolarité)

Contribuer à la production de données et à la réalisation d'études
• Elaborer des statistiques et les analyser
• Participer à l'élaboration du rapport d'activité du service
• Répondre aux rapports, études et enquêtes nationales et départementales
• Proposer des pistes d'amélioration du dispositif d'accueil

• Assister le chef de service ASE dans la préparation et le suivi du budget relatif aux MNA

Participer aux réunions et aux groupes de travail du service ASE
• Réaliser une veille d'actualité et une veille juridique sur le dispositif MNA
• Proposer un appui technique aux professionnels (interne/externe)
• Participer aux différentes réunions (internes/externes) en lien avec la mission
• Contribuer à l'élaboration et/ou la mise à jour des procédures

Profil recherché : Diplômes / concours requis
• Diplome d'assistant socio-éducatif (DEASS/DEES)

Connaissances et expériences souhaitées
• Dispositif de Protection de l'Enfance
• Cadre légal des MNA et cadre légal des mesures de tutelles
• Gestion administrative et bureautique
• Recherche et exploitation statistiques

Savoir-faire
• Maitrise de l'outil informatique
• Capacité à organiser la gestion et le suivi des dossiers
• Traitement et analyse de données

Aptitudes et qualités requises
• Disponibilité
• Compétences rédactionnelles
• Qualités relationnelles et de communication
• Rigueur - autonomie
• Sens du travail en équipe
• Capacités d'organisation

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : service d'aide sociale à l'enfance

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :513827

COLLECTIVITE TERRITORIALE

Technicien Etudes et développement

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Définition
Le titulaire du poste aura pour mission de piloter des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.

Activités principales
1. Administration des bases de données et des serveurs les hébergeant
Créer et gérer les bases de données Oracle, SQLSERVER et Mysql des logiciels métier
Migrer les bases de données vers de nouvelles versions Assurer les sauvegardes et l'intégrité des bases de données
Assurer les sauvegardes et l'intégrité des bases de données

2. Gestion des projets d'informatisation des directions et services
Recenser les besoins des services en matière de logiciels et d'outils informatiques
Organiser et participer à des réunions de suivi de projet
Participer à l'installation et assurer la maintenance des logiciels métiers et des interfaces de la collectivité
Mettre en place des outils de reporting
Etre le référent technique de la collectivité auprès des éditeurs
Gérer ces projets d'informatisation des services de l'élaboration du cahier des charges à la réalisation
Valider les factures, participer à la prévision budgétaire annuelle et suivre mensuellement les crédits affectés aux projets
Développer des applicatifs transverses ou des interfaces en respectant les standards de la SPL

3. Projets du service
Participer aux projets du service pour faciliter le partage et l'échange d'information
Mettre en place des procédures
Assurer la veille technologique

Profil recherché : Diplôme / Niveau d'études

Bac +2 en informatique

Connaissances

Expérience en gestion de projets informatiques
Maitrise d'Oracle, Mysql et SQL Server
Maitrise des langages de programmation PHP, HTML, Progress, PL SQL
Connaissance des technologies du web, réseaux, matériel, applications, SGBD ...
Connaissance des systèmes d'exploitation Windows server et Linux
Connaissance de la suite Office
Connaissance de Microsoft Windows 2010
Connaissance des marchés publics et de l'environnement des collectivités locales

Savoir-faire

Capacité d'organisation et de planification
Capacité rédactionnelle
Facilité de communication et de travail en équipe

Aptitudes et qualités requises

Aisance relationnelle
Faire preuve de rigueur
Etre autonome

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Service Informatique

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :513833

COLLECTIVITE TERRITORIALE

Technicien Infrastructures et Réseau

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(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 : Définition
Le titulaire du poste aura pour mission de participer à la mise en place de l'architecture technique du système d'information du département et des collèges ardennais, en piloter l'évolution et en assurer la pérennité. Assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc.) et de son évolution. Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.

Activités principales

1. Déploiement les projets en rapport avec la sécurité
   Participer à l'administration des sauvegardes
   Participer à l'administration de la solution globale d'antivirus et d'anti-spam
   Participer à l'administration des firewalls
   Participer à l'administration des passerelles

2. Maintenir les infrastructures réseaux
   Administrer les éléments actifs du réseau (commutateurs niveaux 2 et 3, contrôleurs wifi, ...)
   Gérer les liaisons intersites, leurs capacités et répondre aux demandes d'utilisation de nouveaux procédés (fibre optique, réseau départemental haut débit, ...)
   Participer aux projets de construction ou réhabilitation de bâtiments

3. Participer à l'administration de la supervision
   Participer à l'administration de la supervision des éléments de la sécurité
   Participer à l'administration de la supervision de l'infrastructure
   Participer à l'administration de la supervision des serveurs Windows et linux
   Participer à l'administration de la supervision des autres éléments des Systèmes d'Information

4. Participer à l'administration des infrastructures serveurs
   Participer à l'administration des serveurs physiques
   Participer à l'administration des serveurs Windows, Linux et de l'Active Directory

5. Au quotidien :
   Gérer les projets d'infrastructures de l'élaboration du cahier des charges à sa réalisation
   Valider les factures, prévoir le budget annuel et le suivre mensuellement
   Mettre en place des procédures
   Participer aux projets du service pour faciliter le partage et l'échange d'information
   Participer à la mise en place de la ToIP dans les bâtiments et au paramétrage du système sur la console administrateur de la ToIP

Profil recherché : Diplôme / Niveau d'études

Bac +2 en informatique

Connaissances

Connaissance générales en informatique et en gestion de projets informatiques
Maitrise des technologies Linux et Microsoft (Windows Server, Exchange ...)
Maitrise du matériel informatique, hyperviseurs, baies de stockage, routeurs, firewall ...
Maitrise des réseaux et du câblage informatique
Connaissance de la suite Office et du matériel informatique (ordinateurs et périphériques)
Connaissance de Microsoft Windows 2010
Connaissance des marchés publics et de l'environnement des collectivités locales

Savoir-faire

Capacité rédactionnelle
Organisation du travail : planification des tâches et anticipation
Facilité de communication

Aptitudes et qualités requises

Aisance relationnelle
Partager son savoir faire
Faire preuve de rigueur et d'autonomie

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Service Informatique

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Offre Ref :513834

COLLECTIVITE TERRITORIALE

Technicien Support et Services

Date de publication : 11/09/2019

Date limite de candidature : 31/12/2019

Date prévue du recrutement : 01/01/2020

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

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

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Définition
Le titulaire du poste assurera la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Il surveillera le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.

Il prendra en charge les demandes et incidents et traitera les interventions bureautiques sur les sites du Conseil départemental et dans les collèges.

Activités principales

1. Assurer le support informatique téléphonique
   Prendre en charge le support téléphonique
   Effectuer un diagnostic
   Solutionner les incidents bureautiques avec l'outil de prise de main à distance
   Renseigner l'outil de gestion des interventions et affecter les interventions à un groupe d'utilisateurs
   Accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques et leur prodiguer des conseils
   Alerter le responsable du service en cas d'incident susceptible de nuire à la sécurité des systèmes d'information

2. Gérer le parc informatique
   Résoudre les incidents de 1er niveau sur le parc bureautique (pc, imprimantes, logiciels bureautiques ...)
   Résoudre les incidents signalés par le service accueil et téléphonie sur la téléphonie mobile
   Affecter les interventions non résolues au prestataire en charge de la maintenance matérielle
   Gérer la résolution des incidents et alerter le gestionnaire du parc en cas de dépassement des délais d'intervention
   Superviser les installations et déménagements de matériel bureautique et téléphonique en suivant la procédure
   Tenir à jour l'inventaire du parc bureautique

3. Projets du service
   Participer aux projets du service pour faciliter le partage et l'échange d'information
   Mettre à jour les procédures du pôle support et bureautique

Profil recherché : Diplôme / Niveau d'études

Bac +2 en informatique

Connaissances

Maîtrise de la suite Office, de Windows 10 et des outils bureautiques
Maitrise du matériel informatique (ordinateur, périphérique ...)
Connaissances générales des technologies informatiques
Connaissances de l'outil de gestion des demandes et du parc GLPI

Savoir-faire

Mettre en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures
Faire fonctionner les différents périphériques
Facilité de communication et à travailler en équipe

Aptitudes et qualités requises

Aisance relationnelle
Partager son savoir faire
Faire preuve de rigueur
Etre autonome et disponible

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

Service d'affectation : Service Informatique

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : -= votre choix =-

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

INFORMATION

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

peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

MARANWEZ

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 : Tps 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 :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

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

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

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

2019/AET/128/PI

Affiché le :
21 AOUT 2019

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

PREFECTURE DES ARDENNES
20 AOUT 2019
ARRIVEE

ARRETE N° 285 FIXANT LA PUBLICATION DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS POUR LA PERIODE DU 01/08/2019 AU 15/08/2019

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 1ER

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 01/08/2019 au 15/08/2019 comporte :

- pour la catégorie A : 18
- pour la catégorie B : 9
- pour la catégorie C : 69

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 19/08/2019
Le Président, Par délégation du Président du Centre de Gestion des Ardennes, le Vice-Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE CENTRE DE GESTION

Daniel MOULIS
Conseiller Municipal de SEDAN

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
CHUFFILLY ROCHE	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 00	1895	AGENT TECHNIQUE EN CHARGE DE LA PROPRETE DES LOCAUX	Entretien des locaux communaux et petits travaux	Fin de contrat	aucune
BOGNY SUR MEUSE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1896	DGS	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	Mutation externe	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR	35 H 00	1897	DAJE - UN EVALUATEUR DROITS / CONTROLE RSA	Dans le cadre de la politique de lutte contre les fraudes au RSA du Conseil départemental des Ardennes et en lien étroit avec la CAF, le titulaire du poste, sous l'autorité du coordinateur de la cellule « Prévention et Lutte contre les Fraudes » aura pour mission de mener des investigations utiles à la connaissance des droits des bénéficiaires du RSA dont la situation aurait été signalée ou détectée,.	Fin de contrat	509924
SI DE GESTION DU POLE SCOLAIRE DE MATTON-CLEMENCY	ADJOINT TECHNIQUE	23 H 00	1900	AGENT POLYVALENT	Garderie .Régie de recettes. Service de cantine le midi (+ surveillance).Nettoyage des locaux	Fin de contrat	510357
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1898	DAJE - UN EVALUATEUR DROITS / CONTROLE RSA	Dans le cadre de la politique de lutte contre les fraudes au RSA du Conseil départemental des Ardennes et en lien étroit avec la CAF, le titulaire du poste, sous l'autorité du coordinateur de la cellule « Prévention et Lutte contre les Fraudes » aura pour mission de mener des investigations utiles à la connaissance des droits des bénéficiaires du RSA dont la situation aurait été signalée ou détectée,.	Fin de contrat	509924
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1899	DAJE - UN EVALUATEUR DROITS /	Dans le cadre de la politique de lutte contre les fraudes au RSA du Conseil	Fin de contrat	509924

				CONTROLE RSA	départemental des Ardennes et en lien étroit avec la CAF, le titulaire du poste, sous l'autorité du coordinateur de la cellule « Prévention et Lutte contre les Fraudes » aura pour mission de mener des investigations utiles à la connaissance des droits des bénéficiaires du RSA dont la situation aurait été signalée ou détectée,.		
PRIX LES MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	14 H 50	1901	SURVEILLANTE CAR ET RESTAURATION SCOLAIRE	surveillance des enfants des enfants d'Evigny, Mondigny et Warnécourt dans le car scolaire du regroupement pédagogique. Garde des enfants de la restauration scolaire pendant le temps de midi.	Fin de contrat	aucune
ROCQUIGNY	ADJOINT TECHNIQUE	10 H 52	1902	RESTAURATION SCOLAIRE	Contrôle des repas livrés en liaison froide. Remise en température. Préparation de la salle de restauration scolaire. Service des repas et aide auprès des enfants. Vaisselle et nettoyage cuisine et salle	Fin de contrat	aucune
SI DE GESTION DU POLE SCOLAIRE DE MATTON-CLEMENCY	ADJOINT TECHNIQUE	25 H 00	1903	AGENT POLYVALENT	Garderie. Service de cantine le midi .Nettoyage des locaux.	Fin de contrat	510356
SI DE GESTION DU POLE SCOLAIRE DE MATTON-CLEMENCY	ADJOINT TECHNIQUE	27 H 00	1904	AGENT POLYVALENT	Garderie. Régie de recettes. Surveillance repas midi.	Fin de contrat	510353
HAUVINE	REDACTEUR	14 H 00	1905	REDACTEUR	SECRETAIRE DE MAIRIE	Démission	aucune
SIVU DU POLE SCOLAIRE DU VAL DE BAR	ADJOINT D'ANIMATION	7 H 31	1906	service cantine scolaire	service cantine scolaire	Démission	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	1907	Responsable de la commande publique	Définir les règles de fonctionnement du service .Planifier et programmer la commande publique mutualisée .Assister et conseiller juridiquement les services en matière de commande publique .Mettre en œuvre et optimiser la politique « commande publique » de la 2C2A .Organiser et suivre les montages contractuels	Détachement ou intégration directe	aucune

					complexes. Suivi du pré-contentieux et du contentieux .Management du service (1 agent sur 0.5 ETP) .Veille juridique et prospective.		
COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE	DGS COMMUNES DE 20 000 à 40 000 HABITANTS	35 H 00	1908	Directeur Général des Services	- contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique.- dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.	Détachement ou intégration directe	aucune
PRIX LES MEZIERES	SECRETAIRE DE MAIRIE	20 H 00	1909	adjoint administratif territorial	accueil physique des administrés et autres. gestion du standard. administration courante, secrétariat. gestion des opérations funéraires. urbanisme		510701
PRIX LES MEZIERES	ADJOINT ADMINISTRATIF	20 H 00	1910	adjoint administratif territorial	accueil physique des administrés et autres. gestion du standard. administration courante, secrétariat. gestion des opérations funéraires. urbanisme		510701
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	5 H 15	1912	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	8 H 00	1917	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	8 H 00	1914	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 00	1911	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	7 H 30	1916	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	7 H 00	1939	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	9 H 30	1918	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	4 H 00	1915	Agent d'animation polyvalent	Accueil et animation de groupes d'enfants dans le cadre des activités périscolaires	Fin de contrat	aucune

Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 00	1926	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 00	1927	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	10 H 00	1920	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	6 H 00	1921	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	13 H 00	1919	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	13 H 00	1913	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 00	1924	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT TECHNIQUE	16 H 30	1925	Agent d'entretien des locaux	Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	4 H 00	1928	Animateur NAP	Accueil et animation de groupes d'enfants dans le cadre des activités périscolaires	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	5 H 00	1929	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants durant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1930	agent technique polyvalent	l'agent assure des missions visant des interventions liées à la propreté urbaine, aux espaces verts et à la voirie	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1931	agent technique polyvalent	l'agent assure des missions visant des interventions liées à la propreté urbaine, aux espaces verts et à la voirie	Mutation interne	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	7 H 00	1932	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	17 H 00	1933	Agent d'animation polyvalent	- Accueil et animation de groupes d'enfants dans le cadre des activités périscolaires.- Accueil des enfants le matin et le soir en garderie périscolaire.- ATSEM	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	5 H 00	1934	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants durant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	4 H 00	1935	Agent d'animation polyvalent	Accueil et animation de groupes d'enfants dans le cadre des activités périscolaires		aucune

CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1938	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1943	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	ADJOINT D'ANIMATION	8 H 00	1940	Agent d'animation polyvalent	Accompagnement des enfants pendant la restauration scolaire	Fin de contrat	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1937	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1942	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1936	agent technique polyvalent	l'agent assure des missions visant des interventions liées à la propreté urbaine, aux espaces verts et à la voirie	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1944	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1941	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art et notamment : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	Mutation interne	aucune

Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	8 H 30	1947	Professeur de guitare	Apprentissage du piano. Eveil musical et solfège	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	5 H 30	1945	Professeur de danse	Apprentissage du piano. Eveil musical et solfège	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	5 H 00	1946	Professeur de théâtre	Cours d'initiation au théâtre adultes et enfants	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	7 H 30	1949	Professeur de danse classique et moderne	Enseignement de la danse classique et moderne. Initiation pole dance	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	6 H 00	1923	Professeur de guitare	Enseigner la guitare (Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves)	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	6 H 30	1922	Professeur de batterie	Enseigner la batterie (Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves)	Fin de contrat	aucune
Communauté de communes Ardennes Thierache	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE	2 H 45	1948	Professeur de percussions	Enseigner les percussions (Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves)	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1950	Travailleur social en suivi de placement	chargé du suivi des enfants confiés et placés	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1951	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur.	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1952	Travailleur social en suivi de placement	chargé du suivi des enfants confiés et placés	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1953	Travailleur social en suivi de placement	chargé du suivi des enfants confiés et placés	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1954	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur.	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	1955	Adjoint au responsable	adjoint au responsable de la mission Enfance-Parentalité Protection de	Mutation interne	aucune

					l'Enfance		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1956	Adjoint au responsable	adjoint au responsable de la mission Enfance-Parentalité Protection de l'Enfance	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1957	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur.	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	1958	Adjoint au responsable	adjoint au responsable de la mission Enfance-Parentalité Protection de l'Enfance	Mutation interne	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	REDACTEUR	35 H 00	1959	CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	- Accompagner et instruire sur un mode partenarial les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques.- Assistance et conseil auprès des élus en matière de développement économique,.- Gestion et promotion de l'offre de services de la Collectivité en matière de développement économique, Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels,.- Préparer les documents de communication.	Fin de contrat	aucune
ROCQUIGNY	ADJOINT D'ANIMATION	17 H 00	1960	ADJOINT D'ANIMATION	accueil des enfants de 07 h 30 à 08 h 50.aide à la cantine et surveillance dans la cour entre 12 h 00 et 13 h 50.aide aux devoirs et animations périscolaires de 17 h 00 à 18 h 30	Fin de contrat	aucune
CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1961	aide-soignant / aide-soignante	apporter des soins aux résidents	Mutation interne	aucune
CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1962	aide-soignant / aide-soignante	apporter des soins aux résidents	Mutation interne	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1969	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1964	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1965	AGENT D'ENTRETIEN	ASSURER TOUTES LES	Retraite	511511

	PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			POLYVALENT ESPACES VERTS	ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1963	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1967	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	Retraite	511476
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1968	agent technique polyvalent	Agent du service voirie et logistiques pour l'exploitation et l'entretien de la voirie	Radiation des cadres	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1966	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1970	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DES ESPACES VERTS POUR L'EQUIPE TRAVAUX ENTRETIEN TRANSPORT	Assurer toutes les activités d'aménagement et d'entretien des espaces verts		511514
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1971	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DES ESPACES VERTS POUR L'EQUIPE TRAVAUX ENTRETIEN TRANSPORT	Assurer toutes les activités d'aménagement et d'entretien des espaces verts		511514
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1972	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DES ESPACES VERTS POUR L'EQUIPE TRAVAUX ENTRETIEN TRANSPORT	Assurer toutes les activités d'aménagement et d'entretien des espaces verts		511514
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1973	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1974	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET	Retraite	511511

				VERTS	D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1975	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1976	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT ESPACES VERTS	ASSURER TOUTES LES ACTIVITES D'AMENAGEMENT ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	Retraite	511511
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1977	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1978	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1979	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1980	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES	TECHNICIEN	35 H 00	1981	Responsable du service assainissement	AGENT EN CHARGE DU SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1982	Responsable du service assainissement	AGENT EN CHARGE DU SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1983	Responsable du service assainissement	AGENT EN CHARGE DU SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF	Fin de contrat	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1984	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	Retraite	511476
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1985	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES	Retraite	511476

					INSTALLATIONS ELECTRIQUES		
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1986	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	Retraite	511476
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1987	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	Retraite	511476
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1988	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1989	OUVRIER POLYVALENT ET ESPACES VERTS	Réaliser les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts ou de bordures de voirie	Retraite	511452
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	1990	ELECTRICIEN DE MAINTENANCE	EXECUTER LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET DE DEPANNAGE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	Retraite	511476

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

2019/AET/132/LC

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° 286 FIXANT LA PUBLICATION DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS POUR LA PERIODE DU 16/08/2019 AU 31/08/2019

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 1ER

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 16/08/2019 au 31/08/2019 comporte :

- pour la catégorie A : 8
- pour la catégorie B : 19
- pour la catégorie C : 62

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 02 SEP. 2019
Le Président,

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

Régis DEPAIX
Maire de Montcornet en Ardenne

Daniel MOULIS
Conseiller Municipal de SEDAN

Nom de la Collectivité	Grade	D.H.S.	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
JOIGNY SUR MEUSE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	33 H 00	1991	ADJOINT ADMINISTRATIF DEUXIEME CLASSE	FONCTION DE SECRETAIRE DE MAIRIE	Fin de contrat	aucune
JOIGNY SUR MEUSE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1992	ADJOINT ADMINISTRATIF	Vous serez chargé de la recherche d'acte, de la prise de photographie sur site, et de la saisie des informations sur l'application gestion de cimetière de 3 D OUEST sous couvert de la secrétaire de mairie.	création de poste	511644
CHARLEVILLE-MEZIERES	TECHNICIEN	35 H 00	1993	RESPONSABLE DE SERVICE ESPACES VERTS	Gestion opérationnelle du service des espaces verts : gestion du personnel, planification, coordination, supervision et contrôle de l'ensemble des activités, équipes et agents du service		511806
CHARLEVILLE-MEZIERES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	1994	RESPONSABLE DE SERVICE ESPACES VERTS	Gestion opérationnelle du service des espaces verts : gestion du personnel, planification, coordination, supervision et contrôle de l'ensemble des activités, équipes et agents du service		511806
CHARLEVILLE-MEZIERES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1995	RESPONSABLE DE SERVICE ESPACES VERTS	Gestion opérationnelle du service des espaces verts : gestion du personnel, planification, coordination, supervision et contrôle de l'ensemble des activités, équipes et agents du service		511806
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES CRETES PRE-ARDENNAISES	ATTACHE	35 H 00	1996	Chargé(e) de mission enfance	Suivi et animation du contrat enfance jeunesse - suivi des structures en lien avec la petite enfance. Élaboration du budget du service	Démission	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1997	Agent d'entretien	Agent entretien	création de poste	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	1998	Agent de gestion financière	agent de gestion financière	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN	35 H 00	1999	Chargé d'opérations bâtiments	piloter des projets de restructuration, de mise aux normes ou de construction de bâtiment, et en assurer la gestion technique, administrative et financière	Démission	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2000	Chargé d'opérations bâtiments	piloter des projets de restructuration, de mise aux normes ou de construction de bâtiment, et en assurer la gestion technique, administrative et financière	Démission	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2001	Chargé d'opérations bâtiments	piloter des projets de restructuration, de mise aux normes ou de construction de bâtiment, et en assurer la gestion technique, administrative et financière	Démission	aucune
CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES	Infirmier en soins généraux de classe normale	35 H 00	2002	infirmier(ère) en soins généraux	apporter des soins infirmiers aux résidents des EHPAD de Charleville-Mézières	Fin de contrat	aucune
CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES	Infirmier en soins généraux de classe supérieure	35 H 00	2003	infirmier(ère) en soins généraux	apporter des soins infirmiers aux résidents des EHPAD de Charleville-Mézières	Fin de contrat	aucune
CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES	Infirmier en soins généraux hors classe	35 H 00	2004	infirmier(ère) en soins généraux	apporter des soins infirmiers aux résidents des EHPAD de Charleville-Mézières	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	2005	Gestionnaire des droits des usagers	Instruction et contrôle des dossiers des droits des usagers	Disponibilité	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2006	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à cet effet	Retraite	511930
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2007	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à cet effet	Retraite	511930
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2008	COUVREUR - ZINGUEUR	Réalisation, réparation ou restauration de toitures de bâtiments	Retraite	511921
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2009	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à cet effet	Retraite	511930
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2010	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT -	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à	Retraite	511930

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

				CHAUFFEUR	cet effet		
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2011	COUVREUR - ZINGUEUR	Réalisation, réparation ou restauration de toitures de bâtiments	Retraite	511921
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2012	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à cet effet	Retraite	511930
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2013	AGENT DE COLLECTE POLYVALENT - CHAUFFEUR	Collecter les déchets recyclables ou non derrière les véhicules prévus à cet effet	Retraite	511930
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2014	COUVREUR - ZINGUEUR	Réalisation, réparation ou restauration de toitures de bâtiments	Retraite	511921
CCAS DE RETHEL	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	30 H 00	2015	agent de restauration et d'entretien	Aide à la cuisine, service en salle et portage des repas.Entretien des locaux	Fin de contrat	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN	35 H 00	2016	préventeur	participer au suivi des enveloppes budgétaires et des dotations en équipements de protection individuelle.remplacement du responsable de service en cas d'absence.suppléance des agents gestionnaires des dossiers accidents de travail et maladies professionnelles	Fin de contrat	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2017	préventeur	participer au suivi des enveloppes budgétaires et des dotations en équipements de protection individuelle.remplacement du responsable de service en cas d'absence.suppléance des agents gestionnaires des dossiers accidents de travail et maladies professionnelles	Fin de contrat	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2018	préventeur	participer au suivi des enveloppes budgétaires et des dotations en équipements de protection individuelle.remplacement du responsable de service en cas d'absence.suppléance des agents gestionnaires des dossiers accidents de travail et maladies	Fin de contrat	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

					professionnelles		
SIVOM DES BALCONS DES SOURCES	ADJOINT TECHNIQUE	11 H 00	2019	Animatrice cantine	Participer aux missions de mise en place, de distribution, de service et d'accompagnement des enfants sur le temps de repas	Fin de contrat	aucune
SIVU DE VIEL SAINT REMY VILLERS LE TOURNEUR NEUVIZY	ADJOINT TECHNIQUE	20 H 00	2020	adjoint technique	GARDERIE / CANTINE / MENAGE	Fin de contrat	aucune
VIVIER-AU-COURT	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2021	Agent technique polyvalent	Sous la direction du responsable du service technique, assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du patrimoine communal : la voirie, les bâtiments et les espaces publics dans les conditions requises de qualité, de sécurité, de délais et de coûts...	Retraite	512040
VIVIER-AU-COURT	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2022	Agent technique polyvalent	Sous la direction du responsable du service technique, assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du patrimoine communal : la voirie, les bâtiments et les espaces publics dans les conditions requises de qualité, de sécurité, de délais et de coûts...	Retraite	512040
VIVIER-AU-COURT	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2023	Agent technique polyvalent	Sous la direction du responsable du service technique, assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du patrimoine communal : la voirie, les bâtiments et les espaces publics dans les conditions requises de qualité, de sécurité, de délais et de coûts...	Retraite	512040
VIVIER-AU-COURT	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2024	Agent technique polyvalent	Sous la direction du responsable du service technique, assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du patrimoine communal : la voirie, les bâtiments et les espaces publics dans les conditions requises de qualité, de sécurité, de délais et de coûts...	Retraite	512040
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	2025	chargé d'accueil social	chargé d'accueil brigadier	Fin de contrat	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2026	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE 2EME CLASSE	35 H 00	2027	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	35 H 00	2028	travailleur social polyvalence de secteur	travailleur social en polyvalence de secteur	Fin de contrat	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR	35 H 00	2029	Instructeur des marchés publics	instructeur des marchés	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2030	Instructeur des marchés publics	instructeur des marchés	Mutation interne	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2031	Instructeur des marchés publics	instructeur des marchés	Mutation interne	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2032	AGENT DE DECHETTERIE	Accueillir, informer, orienter les utilisateurs et les aider au déchargement si nécessaire	Retraite	512149
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2033	AGENT DE DECHETTERIE	Accueillir, informer, orienter les utilisateurs et les aider au déchargement si nécessaire	Retraite	512149
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2034	AGENT DE DECHETTERIE	Accueillir, informer, orienter les utilisateurs et les aider au déchargement si nécessaire	Retraite	512149
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAITRISE	35 H 00	2035	CHEF D'EQUIPE DECHETS ET PREVENTION	Participation à la gestion de la collecte des déchets	Retraite	512129
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	35 H 00	2036	CHEF D'EQUIPE DECHETS ET PREVENTION	Participation à la gestion de la collecte des déchets	Retraite	512129
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2037	Assistante administrative	L'assistante administrative assiste le service et le chef de service dans ses missions et gère le secrétariat des instances de la communauté de communes du Pays rethélois et de la Ville de Rethel..(ex: Sandrine S)	Disponibilité	aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR	35 H 00	2038	ASSISTANTE DE DIRECTION	Tâches de secrétariat de direction		aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2039	ASSISTANTE DE DIRECTION	Tâches de secrétariat de direction		aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2040	ASSISTANTE DE DIRECTION	Tâches de secrétariat de direction		aucune
SAINT ETIENNE A ARNES	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	12 H 00	2041	secretaire de mairie	Secrétariat de mairie	Fin de contrat	

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

SIVOM DES BALCONS DES SOURCES	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	6 H 00	2042	Animatrice cantine	Participer aux missions de mise en place, de distribution, de service et d'accompagnement des enfants sur le temps de repas.	Fin de contrat	aucune
BLOMBAY	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	10 H 00	2043	SECRETAIRE DE MAIRIE	Comptabilité, gestion, budgets (commune + Association Foncière)..- Paies et gestion du personnel..- Secrétariat..- Élections..- Recensement militaire..- Urbanisme..- État civil..- Réunions de conseil municipal..- Accueil physique et téléphonique..- logiciel JVS	Démission	512485
SIVU DE GESTION DU POLE SCOLAIRE DE MARGUT	ADJOINT TECHNIQUE	10 H 34	2044	ADJOINT TECHNIQUE	ENTRETIEN (ménage) DES LOCAUX SCOLAIRES, SALLES DE CLASSE ET DEPENDANCES	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	REDACTEUR	35 H 00	2045	RESPONSABLE DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES GRANDS EVENEMENTS	responsable des missions suivantes :.• Au titre du protocole :.Encadrement des agents en charge du protocole....• Au titre de l'organisation de grands événements :.Conception, organisation et suivi administratif et budgétaire de grands événements liés à l'animation et l'attractivité du territoire, tel que le marché de Noël, la Plage Ducale....• Au titre du mécénat commercial.Animation et développement d'un réseau de mécènes parmi les commerçants et entreprises locaux...	Fin de contrat	512658
CHARLEVILLE-MEZIERES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2046	RESPONSABLE DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES GRANDS EVENEMENTS	responsable des missions suivantes :.• Au titre du protocole :.Encadrement des agents en charge du protocole....• Au titre de l'organisation de grands événements :.Conception, organisation et suivi administratif et budgétaire de grands événements liés à l'animation et l'attractivité du territoire, tel que le marché de Noël, la Plage Ducale....• Au titre du mécénat commercial.Animation et	Fin de contrat	512658

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

					développement d'un réseau de mécènes parmi les commerçants et entreprises locaux...		
CHARLEVILLE-MEZIERES	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2047	RESPONSABLE DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES GRANDS EVENEMENTS	responsable des missions suivantes :.• Au titre du protocole :.Encadrement des agents en charge du protocole....• Au titre de l'organisation de grands événements :.Conception, organisation et suivi administratif et budgétaire de grands événements liés à l'animation et l'attractivité du territoire, tel que le marché de Noël, la Plage Ducale....• Au titre du mécénat commercial.Animation et développement d'un réseau de mécènes parmi les commerçants et entreprises locaux...	Fin de contrat	512658
COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE	EDUCATEUR DES APS	35 H 00	2048	MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR	.- encadrer les activités de natation, enseignement et animation,.- veiller à la sécurité du public, sauvetage et réanimation,.- s'assurer de la bonne tenue du bassin, son hygiène et sa maintenance du 1er degré..	Retraite	512565
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	INGENIEUR	35 H 00	2049	ingénieur en prévention des risques professionnels	chargé(e) principalement :.Gestion et animation du service.- Piloter, organiser, coordonner et animer le service prévention des risques professionnels et les projets du service....Inspection en santé et sécurité au travail.- Réaliser des visites d'inspection des collectivités....Prévention des risques professionnels.- Conseiller, piloter et mettre en œuvre des projets en santé et sécurité au travail afin de répondre aux sollicitations des services...	Fin de contrat	512638
HAUTEVILLE	ADJOINT TECHNIQUE	2 H 00	2050	adjoint technique chargé de l'entretien des bâtiments communaux	ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET FONCTION APPARITEUR COMMUNAL A COMPTER DU 1ER OCTOBRE 2019	Fin de contrat	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

SIVU ROBERT GOBEZ	ADJOINT TECHNIQUE	11 H 00	2051	Agent d'entretien	Agent d'entretien des locaux du Pôle Scolaire	création de poste	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT DU PATRIMOINE	35 H 00	2052	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES MUSEES	Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs.S'assurer de la bonne tenue des régies de recette.Participer à la promotion des établissements expositions et de l'actio culturelle.Participer à la gestion et à la conservation préventive des collections.		aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2053	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES MUSEES	Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs.S'assurer de la bonne tenue des régies de recette.Participer à la promotion des établissements expositions et de l'actio culturelle.Participer à la gestion et à la conservation préventive des collections.		aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2054	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES MUSEES	Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs.S'assurer de la bonne tenue des régies de recette.Participer à la promotion des établissements expositions et de l'actio culturelle.Participer à la gestion et à la conservation préventive des collections.		aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2055	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES MUSEES	Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des locaux.Aider au montage d'exposition.Aider au conditionnement et au transport des oeuvres	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2056	AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES MUSEES	Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des locaux.Aider au montage d'exposition.Aider au conditionnement et au transport des oeuvres	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2057	AGENT D'ENTRETIEN MUSEES	Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des locaux.	Retraite	aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	2058	agent de nettoiement	nettoiement des voies, espaces	Mutation	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

	PRINCIPAL DE 2EME CLASSE				publics et ouvrages : rues, trottoirs, places, espaces verts, parkings, cours d'écoles, portion communale de la voie rapide	interne	
HARGNIES	ADJOINT TECHNIQUE	20 H 00	2059	Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux et surveillance cantine	-Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de :..-Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savons, ...)..-Maintenir les stocks des produits d'entretien et d'hygiène et passer commandes auprès du responsable des services techniques,..-Ranger les matériels et produits,..-Signaler les dysfonctionnements éventuels...-Aide aux devoirs..-Accompagnement et surveillance de certaines activités et des repas ..	Retraite	aucune
NEUVILLE EN TOURNE A FUY (LA)	ADJOINT TECHNIQUE	8 H 00	2060	Adjoint technique	Nettoyage des différentes salles.Nettoyage de la mairie.Distribution de papier dans le village	Fin de contrat	aucune
RETHEL	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	2061	Assistante protocole fêtes et cérémonies	- Le suivi administratif .- L'accueil physique et téléphonique du public.- La gestion des locations de salles .- Les relations publiques et communication autour des spectacles et des évènements culturels.- L'organisation, gestion et/ou suivi des manifestations patriotiques et culturelles .(ex: SM)	Fin de contrat	aucune
RETHEL	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	2062	Gestionnaire ressources humaines	Assistance administrative: suivi des dossiers administratifs, rédaction des documents administratifs, hiérarchisation des demandes, ...(ex: DABLAINVILLE)	Retraite	aucune
RETHEL	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	2063	Assistante administrative	Assistance administrative: suivi des dossiers administratifs, rédaction des documents administratifs, hiérarchisation des demandes, gestion des agendas, prise et	Fin de contrat	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

					organisation de rendez-vous, protocole, gestion de manifestations, ...(ex: stéph M)		
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	10 H 30	2064	AGENT ENTRETIEN	AGENT ENTRETIEN ECOLE MATERNELLE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	13 H 14	2065	Aide à la cantine du collège	Aide à la cantine du collège	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	13 H 14	2066	Aide à la cantine du collège	Aide à la cantine du collège	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	17 H 30	2067	AGENT ENTRETIEN	Agent d'entretien de l'école primaire	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	19 H 30	2068	ATSEM	ATSEM	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 58	2069	SURVEILLANCE DES ELEVES	Surveillance des élèves à l'arrivée et au départ des cars	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 58	2070	SURVEILLANCE DES ELEVES	Surveillance des élèves à l'arrivée et au départ des cars	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 58	2071	SURVEILLANCE DES ELEVES	Surveillance des élèves à l'arrivée et au départ des cars	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	1 H 58	2072	SURVEILLANCE DES ELEVES	Surveillance des élèves à l'arrivée et au départ des cars	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	2 H 12	2073	RESPONSABLE DES TICKETS DE CANTINE	COLLECTE DES TICKETS DE CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 25	2074	SURVEILLANCE DES ELEVES	TRANSFERT A LA CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 25	2075	SURVEILLANCE DES ELEVES	TRANSFERT A LA CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 25	2076	SURVEILLANCE DES ELEVES	TRANSFERT A LA CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 25	2077	SURVEILLANCE DES ELEVES	TRANSFERT A LA CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 25	2078	SURVEILLANCE DES ELEVES	TRANSFERT A LA CANTINE	création de poste	aucune
SIVOM DE L'ARGONNE ARDENNAISE	ADJOINT TECHNIQUE	9 H 19	2079	SURVEILLANCE DES ELEVES	SURVEILLANCE DES ÉLÈVES GARDERIE	création de poste	aucune

Envoyé en préfecture le 06/09/2019
Reçu en préfecture le 06/09/2019
Affiché le 06/09/2019
ID : 008-280800020-20190902-2019_AET_132_LC-AR

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

ARRÊTÉ N° 075201908031

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 89 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 20/08/2019

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
V00119071981001	- Ingénieur en chef	Le responsable (h/f) de l'agence routière et technique Bugey-Sud	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil départemental de l'Ain 01000 Bourg en bresse	30/07/2019	01/11/ 2019
V00119073147001	- Ingénieur général - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	Chargé(e) d'opérations études et travaux h/f	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CA3B Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg en Bresse 01008 Bourg en bresse cedex	31/07/2019	01/10/ 2019
V00619080539001	- Ingénieur en chef	Chargée/Chargé d'études	Fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Cannet (commune du) 06110 Le cannet	16/08/2019	20/08/ 2019
V00619080542001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef de projet santé (H/F)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	METROPOLE NICE - COTE D'AZUR 06200 Nice	16/08/2019	20/08/ 2019
V00619083782001	- Ingénieur en chef	CONSEILLER MOBILITE ET DEPLACEMENTS	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil Départemental des Alpes Maritimes 06300 Nice	01/08/2019	20/08/ 2019
V00619084641001	- Ingénieur en chef	Chargé (e) de développement thématique - Chef(fe) de projet numérique informatique	Mutation vers autre collectivité	35h00	CTE D AGGLOMERATION DE SOPHIA ANTIPOLIS 06560 Valbonne	02/08/2019	20/08/ 2019
V01319080986001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général des services des communes de 150 000 à 400 000 habitants	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Aix en Provence (commune de) 13616 Aix en provence cedex 1	19/08/2019	20/08/ 2019
V01319084525001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur ou Directrice de l'Education et de la Jeunesse	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	02/08/2019	20/08/ 2019
V01319085201001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Adjoint au Directeur Général Adjoint Architecture et Valorisation des Equipements	Radiation des cadres	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	05/08/2019	20/08/ 2019
V01319085249001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Responsable Secteur Langues Littérature et Lire autrement	Radiation des cadres	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	05/08/2019	20/08/ 2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques						
V01319085307001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Adjoint au Directeur des Archives Municipales	Radiation des cadres	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	05/08/2019	20/08/2019
V01419081028001	- Administrateur hors classe	Directeur adjoint DARM 36240	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	REGION NORMANDIE 14000 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V01419081032001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur technique (adjoint à la directrice)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Communauté urbaine Caen La Mer 14000 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V01419081044001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Chargé (e) de projets dossiers complexes DBR-CP-623	Radiation des cadres	35h00	REGION NORMANDIE 14000 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V01419081052001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé (e) de projets ingénierie et transversalité (site de Rouen) ref : DGA FJCS-CP-515	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION NORMANDIE 14000 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V01419081072001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservateur du patrimoine du Musée de Normandie	Mutation vers autre collectivité	35h00	Communauté urbaine Caen La Mer 14000 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V01419081094001	- Ingénieur en chef	Chef de service - Agence routière départementale de Falaise	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CALVADOS 14035 Caen	19/08/2019	20/08/2019
V02A19086180001	- Ingénieur général	Chef(fe) de service exploitation technique	Création d'un emploi	35h00	COLLECTIVITE DE CORSE 20187 Ajaccio cedex 1	09/08/2019	02/09/2019
V02519085524001	- Administrateur	Directeur(trice) adjoint(e) à la Direction des ressources humaines	Mutation vers autre collectivité	35h00	CD CONSEIL DEPARTEMENTAL DU DOUBS Besançon 25031 Besancon	05/08/2019	01/10/2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V02619083768001	- Ingénieur en chef	Chargé d'opérations GEMAPI - H/F	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	VALENCE ROMANS AGGLO 26000 Valence	01/08/2019	02/12/2019
V03019086960001	- Ingénieur général	Conseiller de Prévention	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD 30044 Nimes	09/08/2019	07/09/2019
V03119070857001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET CONTRAT DE VILLE	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	05/08/2019	29/07/2019
V03119070857002	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET CONTRAT DE VILLE	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	05/08/2019	29/07/2019
V03119070857003	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET CONTRAT DE VILLE	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	05/08/2019	29/07/2019
V03119072552001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Un-e Chef-fe de Service Programmation/ Etudes préalables	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	31/07/2019	31/07/2019
V03119081372001	- Ingénieur général - Ingénieur en chef	Chef de service sécurité routière	Radiation des cadres	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	20/08/2019	20/08/2019
V03119081588001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	RESPONSABLE DE DOMAINE	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	20/08/2019	20/08/2019
V03319085860001	- Conservateur du patrimoine	Archéologue, responsable d'opération période moderne/contemporaine (F/H)	Création d'un emploi	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	06/08/2019	06/08/2019
V03319086862001	- Ingénieur général	Un-e Chargé-e de mission Chimie & Matériaux - Site de Bordeaux	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Région Nouvelle-Aquitaine 33077 Bordeaux cedex	09/08/2019	01/09/2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03319088880001	- Ingénieur en chef	D.G.S.	Création d'un emploi	35h00	S.MIXT DEV. DURABLE ESTUAIRE GIRONDE (SMIDDEST) 33390 Blaye	16/08/2019	01/11/ 2019
V03519080584001	- Ingénieur en chef	Ingénieur Réseau	Création d'un emploi	35h00	Rennes Métropole 35207 Rennes	16/08/2019	01/11/ 2019
V03819072128001	- Conservateur des bibliothèques	Chargé de projet service lecture publique	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE 38000 Grenoble	30/07/2019	01/08/ 2019
V03819085207001	- Ingénieur général	Chargé de mission transfert eau	Création d'un emploi	35h00	ENTRE BIEVRE ET RHONE COMMUNAUTE DE COMMUNES 38556 Saint maurice l'exil cedex	05/08/2019	07/08/ 2019
V03819085864001	- Ingénieur en chef	Chef de service management de la mobilité et information multimodale -H/F-	Fin de détachement	35h00	Grenoble-Alpes Métropole 38031 Grenoble cedex 01	06/08/2019	01/09/ 2019
V03819086198001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur-rice Général-e Adjoint-e des Services - Territoire	Mutation vers autre collectivité	35h00	MAIRIE DE ECHIROLLES 38433 Echirolles cedex	06/08/2019	01/11/ 2019
V04419081660001	- Ingénieur général	Une chargée ou un chargé de mission Alimentation / Agriculture	Création d'un emploi	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	20/08/2019	02/09/ 2019
V04419084560001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Inspecteur général (f/h) 18-78	Radiation des cadres	35h00	REGION DES PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 9	02/08/2019	01/05/ 2020
V04419086273001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Chef de service (f/h) 2019-83	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION DES PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 9	09/08/2019	01/05/ 2020
V04519081175001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général	Radiation des cadres	35h00	ESAD d'Orléans 45000 Orléans	19/08/2019	20/08/ 2019
V05319072184001	- Ingénieur en chef	Chef du service déchets-énergie	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MAYENNE 53014 Laval	31/07/2019	01/10/ 2019
V05419080705001	- Ingénieur en chef	Responsable du SMTOM (poste mutualisé)	Mutation vers autre collectivité	05h00	SMTOM TRAIT ORDUR MENAG REGION VILLERUPT 54920 Villers la montagne	16/08/2019	20/08/ 2019
V05419083415001	- Ingénieur en chef	Directeur du patrimoine (H/F)	Radiation des cadres	35h00	Métropole du Grand Nancy 54000 Nancy	01/08/2019	20/08/ 2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05719085903001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur de la Lecture Publique et des Bibliothèques	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental de la Moselle 57036 Metz cedex 1	06/08/2019	20/08/2019
V05719086142001	- Administrateur - Administrateur hors classe	Directeur du Pôle Culture	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Metz 57000 Metz	06/08/2019	20/08/2019
V05919080555001	- Conservateur en chef du patrimoine	Directeur / Directrice de l'action culturelle	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	16/08/2019	20/08/2019
V05919080569001	- Conservateur du patrimoine	Directeur / Directrice de Musée	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Commune de DOUAI 59500 Douai	16/08/2019	20/08/2019
V05919080581001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Responsable du service de police municipale / Directeur.trice de la prévention, sécurité et tranquillité publique	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Roubaix (commune de) 59100 Roubaix	16/08/2019	20/08/2019
V05919080585001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directrice / Directeur du développement territorial	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	16/08/2019	20/08/2019
V06019083234001	- Ingénieur en chef	Adjoint au DGA du pôle espace urbain, déplacements et patrimoine	Création d'un emploi	35h00	AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE 60321 Compiègne cedex	01/08/2019	01/08/2019
V06019089850001	- Ingénieur en chef hors classe	DGS	Fin de contrat sur emploi permanent	03h25	AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE 60321 Compiègne cedex	13/08/2019	01/10/2019
V06219072243001	- Administrateur - Administrateur général	Directeur(trice) - Maison Solidarité du Ternois	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS 62018 Arras cedex 9	31/07/2019	01/10/2019
V06219084112001	- Ingénieur en chef	chargé de mission aménagement	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BETHUNE - BRUAY - ARTOIS LYS ROMANE 62411 Bethune cedex	02/08/2019	01/10/2019
V06219084200001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur(trice) - Direction d'Appui au Pilotage des Politiques Solidarités	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS 62018 Arras cedex 9	02/08/2019	02/10/2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V06219084394001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur MDADT de l'Audomarois	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS 62018 Arras cedex 9	02/08/2019	01/10/ 2019
V06619083802001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Contrôleur de gestion Catégorie A filière administrative	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales 66906 Perpignan cedex	05/08/2019	07/10/ 2019
V06619086684001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	18.81 Responsable Développement Durable Port PORT-VENDRES (cat. A / fil. tech.)	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales 66906 Perpignan cedex	09/08/2019	23/09/ 2019
V06719085371001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef du service pilotage H/F	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION GRAND EST (ALSACE CHAMPAGNE ARDENNE LORRAINE) 67070 Strasbourg cédex	05/08/2019	01/10/ 2019
V06719085407001	- Administrateur hors classe	Directeur au sein de la Direction de la Culture, du Patrimoine et de la Mémoire	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION GRAND EST (ALSACE CHAMPAGNE ARDENNE LORRAINE) 67070 Strasbourg cédex	05/08/2019	20/08/ 2019
V06719085446001	- Ingénieur en chef	Collaborateur à la DGS en charge de l'aménagement et de l'environnement-écologie	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Bas Rhin 67964 Strasbourg	05/08/2019	20/08/ 2019
V06719089437001	- Ingénieur en chef	Chargé de communication H/F	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION GRAND EST (ALSACE CHAMPAGNE ARDENNE LORRAINE) 67070 Strasbourg cédex	13/08/2019	20/08/ 2019
V06719089455001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Administrateur-trice de l'Orchestre philharmonique de Strasbourg	Création d'un emploi	35h00	Eurométropole de Strasbourg 67076 Strasbourg	13/08/2019	20/08/ 2019
V06819089477001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur ou Directrice de la communication	Radiation des cadres	35h00	Mulhouse (commune de) 68948 Mulhouse	13/08/2019	20/08/ 2019
V06919081312001	- Administrateur - Administrateur général	69/63 - DIRECTEUR/TRICE DE PROJET PREFIGURATEUR DE L'AGENCE REGIONALE DE L'ORIENTATION	Création d'un emploi	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	20/08/2019	20/08/ 2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-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						
V07719089783001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur de mission	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE 77000 Melun	13/08/2019	20/08/2019
V08019085882001	- Conservateur du patrimoine	Conservateur Collections Modernes et Contemporaines	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE 80000 Amiens	06/08/2019	06/10/2019
V08319080966001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	PORT10 - DIRECTEUR DES PORTS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	TOULON METROPOLE T.P.M. 83041 Toulon cedex 9	19/08/2019	30/09/2019
V08319081022001	- Ingénieur en chef	DTM06 - DIRECTEUR ADJOINT DES TRANSPORTS EN CHARGE DE L'EXPLOITATION	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	TOULON METROPOLE T.P.M. 83041 Toulon cedex 9	19/08/2019	30/09/2019
V09119080689001	- Ingénieur en chef	Directrice / Directeur développement économique	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Paris Saclay 91400 Orsay	16/08/2019	20/08/2019
V09119080690001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général - Ingénieur en chef hors classe	Directeur de la Ville et de l'Habitat	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil Départemental de l'Essonne 91012 Evry	16/08/2019	20/08/2019
V09219080415001	- Ingénieur en chef	Responsable de l'unité RH - Finances - Institutionnel (H/F)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	14/08/2019	20/08/2019
V09219080418001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Coordinateur du réseau des médiathèques	Création d'un emploi	35h00	Grand Paris VALLEE SUD T2 Fontenay aux Roses 92260 Fontenay-aux-roses	14/08/2019	20/08/2019
V09319080424001	- Ingénieur en chef	Directeur des services techniques	Promotion interne	35h00	COMMUNE DE CLICHY-SOUS-BOIS 93390 Clichy sous bois	14/08/2019	20/08/2019
V09319081629001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef du service Energie - 650-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V09319081643001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur-adjoint de la direction de la performance - 10-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019
V09319081651001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Sous-directeur(trice) Ingénierie patrimoniale -12582-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019
V09319081654001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur adjoint service soutien Utilisateurs 600-19	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019
V09319081659001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	DGA PMS3 h/f 11010	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019
V09319081662001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Inspecteur 12174	Radiation des cadres	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	20/08/2019	20/08/2019
V09419080425001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général adjoint de l'Espace public	Mutation vers autre collectivité	35h00	Grand Orly Val de Bièvre Seine Amont (T12) 94600 Choisy le roi	14/08/2019	20/08/2019
V09519080700001	- Administrateur	Directeur des affaires juridiques et réglementaires et achats	Mutation vers autre collectivité	35h00	Argenteuil (commune de) 95107 Argenteuil cedex	16/08/2019	20/08/2019
V97419081208001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Responsable de Service	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA REUNION 97400 Saint denis	20/08/2019	22/10/2019

Envoyé en préfecture le 22/08/2019
Reçu en préfecture le 22/08/2019
Affiché le 22/08/2019
ID : 075-180014045-20190820-075201908031-AR

Envoyé en préfecture le 02/09/2019
Reçu en préfecture le 02/09/2019
Affiché le 02/09/2019
ID : 075-180014045-20190827-075201908209-AR

ARRÊTÉ N° 075201908209

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 19 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 27/08/2019

Pour le président et par délégation
France BURGY
Directrice générale

Envoyé en préfecture le 02/09/2019
Reçu en préfecture le 02/09/2019
Affiché le 02/09/2019
ID : 075-180014045-20190827-075201908209-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00219084013001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur des affaires financières et de l'achat public	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil Départemental de l'Aisne 02000 Laon	26/08/2019	27/08/2019
V01319083704001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé de projets ferroviaires et pôles d'échange des Alpes	Mutation vers autre collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	26/08/2019	27/08/2019
V02119082812001	- Directeur général adjoint	DGA 150 000 à 400 000 habitants	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	DIJON METROPOLE 21075 Dijon	22/08/2019	27/08/2019
V03119081858001	- Ingénieur en chef	RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES	Fin de détachement	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE 31090 Toulouse cedex 9	21/08/2019	01/10/2019
V03119083961001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJETS TRANSVERSAUX	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	MAIRIE DE TOULOUSE 31000 Toulouse	26/08/2019	26/08/2019
V03919083716001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chef CTA-CODIS	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	SDIS de Jura 39570 Montmorot	26/08/2019	27/08/2019
V04419084263001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Facilitateur de la clause d'insertion	Radiation des cadres	35h00	DEPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE 44041 Nantes cedex 1	27/08/2019	01/01/2020
V07519083734001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur infrastructures, exploitation et offre de service	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	SYNDICAT MIXTE AUTOLIB 75001 Paris	26/08/2019	27/08/2019
V08019082790001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur des Espaces Publics	Disponibilité pour convenance personnelle	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE 80000 Amiens	22/08/2019	01/11/2019
V08919083999001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur de l'ATD de l'Yonne	Mutation vers autre collectivité	35h00	AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE 89000 Auxerre	26/08/2019	27/08/2019
V09219083739001	- Ingénieur en chef	Responsable de l'Unité RH - Finances - Institutionnel (H/F)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental des Hauts de Seine 92015 Nanterre	26/08/2019	27/08/2019

Envoyé en préfecture le 02/09/2019
Reçu en préfecture le 02/09/2019
Affiché le 02/09/2019
ID : 075-180014045-20190827-075201908209-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V09319083740001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Inspecteur	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	26/08/2019	27/08/2019
V09519083743001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Directeur adjoint des services urbains (H/F)	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Cergy 95801 Cergy-pontoise	26/08/2019	27/08/2019
V09519083753001	- Administrateur	Directeur adjoint des services urbains (H/F)	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Cergy 95801 Cergy-pontoise	26/08/2019	27/08/2019
V97119082753001	- Administrateur hors classe	Chargé(e) de mission rééquilibrage des territoires	Création d'un emploi	35h00	REGION GUADELOUPE 97100 Basse terre	22/08/2019	27/08/2019
V97119083854001	- Administrateur - Administrateur hors classe	Inspecteur général des services	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION GUADELOUPE 97100 Basse terre	26/08/2019	27/08/2019
V97419082034001	- Conservateur des bibliothèques	responsable thématique du patrimoine documentaire historique et contemporain	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE SAINT JOSEPH 97480 Saint joseph de la reunion	21/08/2019	01/10/2019
V97419082659001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	Instructeur des Mesures du PO 2014-2020	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Saint-denis	22/08/2019	22/10/2019
V97619084161001	- Administrateur	Chargé de mission représentation à Madagascar	Création d'un emploi	35h00	COLLECTIVITE DEPARTEMENTALE DE MAYOTTE 97600 Mamoudzou	27/08/2019	27/09/2019

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

LES AVIS DE CONCOURS

fonction publique territoriale

CONCOURS EXTERNE, PREMIER CONCOURS INTERNE ET DEUXIEME CONCOURS INTERNE DE GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE SESSION 2020

ARRÊTÉ DU 9 SEPTEMBRE 2019

portant ouverture d'un concours externe, d'un premier concours interne et d'un deuxième concours interne d'accès au grade de gardien-brigadier de police municipale au titre de la session 2020 par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin.

Par arrêté du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 9 septembre 2019, un concours externe, un premier concours interne et un deuxième concours interne d'accès au grade de gardien-brigadier de police municipale sont organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en convention avec les Centres de Gestion des Ardennes, de Côte-d'Or, du Doubs, du Jura, de Meurthe-et-Moselle, de Moselle, du Haut-Rhin, de Saône-et-Loire, d'Yonne, la ville de Montbéliard et Grand Besançon Métropole.

Au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves, les épreuves d'admissibilité du concours se dérouleront le **5 mai 2020** dans les locaux du Centre de Gestion du Bas-Rhin ou dans d'autres centres d'examens qui seront alors déterminés par arrêté.

Les inscriptions aux concours de gardien-brigadier de police municipale s'effectuent exclusivement par inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdq67.fr rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours).

Cette inscription ne sera considérée comme inscription définitive qu'à réception, par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, du dossier papier (imprimé lors de l'inscription) pendant la période de dépôt des dossiers (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi). Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Le candidat devra obligatoirement transmettre au Centre de Gestion le dossier d'inscription imprimé sur Internet grâce au lien hypertexte « Valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription ». Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion du Bas-Rhin, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié, sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Les candidats pourront s'inscrire sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin du mardi 1er octobre 2019 au mercredi 6 novembre 2019 inclus. Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le jeudi 14 novembre 2019 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), EXCLUSIVEMENT au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN
Service Concours, 12 avenue Schuman CS 70071 - 67382 LINGOLSHEIM CEDEX

Heures d'ouvertures : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Période d'inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdq67.fr) :
Du 1er octobre 2019 au 6 novembre 2019.

Période de dépôt ou de réception (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) des dossiers d'inscription imprimés au Centre de Gestion du Bas-Rhin :
Du 1er octobre 2019 au 14 novembre 2019.

Le nombre de postes mis aux concours est fixé comme suit :

- Concours externe : 36 postes
- Premier concours interne : 16 postes
- Deuxième concours interne : 2 postes