



BOURSE DE L'EMPLOI :

Mois de Juin 2020

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.



emploi-territorial.fr

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

Résultats de votre recherche : 50 offres

Critères sélectionnés

| | |
|--------------------------|-------------|
| Mot clé : | Indifférent |
| Régions : | Ardennes |
| Départements : | Indifférent |
| Secteur géographique : | Indifférent |
| Domaine d'activité : | Indifférent |
| Famille de métier : | Indifférent |
| Sous-famille de métier : | Indifférent |
| Métier : | Indifférent |
| Fillière : | Indifférent |
| Cadre d'emploi : | Indifférent |
| Grade : | Indifférent |
| Catégorie : | Indifférent |
| Temps de travail : | Indifférent |
| Type de l'emploi : | Indifférent |

Coordinateur(trice) PRE

Synthèse de l'offre

| | |
|----------------------------|--|
| Employeur : | CCAS DE SEDAN 8 - 10 RUE DE LA ROCHEFOUCAULD - BP 20227 08208SEDAN CEDEX |
| Grade : | Rédacteur |
| Référence : | 0008200700063769 |
| Date de dépôt de l'offre : | 06/07/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35H00 |
| Nombre de postes : | 1 |

Poste à pourvoir le : 01/10/2020

Date limite de candidature : 15/09/2020

Service d'affectation : Projet Réussite Educative

Lieu de travail :

Lieu de travail : 8-10 rue de la Rochevoucauld
08200 Sedan

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|---|
| Grades : | Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe |
| Famille de métier : | Social |
| Métier(s) : | Responsable territoriale d'action sociale |

Description de l'emploi :

Sous la responsabilité du directeur du CCAS, dans le cadre du Programme de Réussite Educative votre mission est de garantir les parcours individuels en développant le coordination et la transversalité entre les acteurs institutionnels. Vous animez le réseau et assurez l'interface entre les différents partenaires impliqués. Vous encadrez une équipe composée d'un référent famille et d'une équipe pluridisciplinaire composée d'animateurs, psychologues et éducateur. Vous êtes chargé de l'évaluation des situations sociales du territoire concerné et de l'accompagnement social des usagers. Dans une dynamique participative et partenariale, vous élaborerez pour chaque personne un plan d'action global personnalisé.

Profil demandé :

- 1 - Diplôme
 - * diplôme de l'enseignement supérieur (bac + 3 minimum) dans la filière sanitaire et sociale
 - * expérience confirmée souhaitée

2 - Connaissances

- * connaissances des dispositifs et des institutions dans le domaine éducatif, sanitaire et social, de la législation et de la méthodologie de projet.

- * capacités à prendre en compte la complexité du contexte global, de favoriser le travail en réseau, de soutenir techniquement des acteurs de terrain, de gérer l'information et de faciliter les relations entre les différents intervenants

3 - Capacités

- * programmer une action éducative, conduite un projet
- * capacités relationnelles, d'animation, de diplomatie, d'analyse, de synthèse
- * capacités rédactionnelles et de communication

Mission :

- 1 - Animation de l'équipe de Réussite Educative
 - * présente les situations relevant du PRE
 - * anime les réunions de l'équipe pluridisciplinaire de soutien
 - * hiérarchise les objectifs de travail
- * encadre l'équipe opérationnelle du PRE (gestion d'équipe, suivi des conventions et arrêtés de vacation)

ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE CONTREBASSE

Synthèse de l'offre

Employeur :
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole
49 avenue Léon Bourgeois
08109 Charleville-Mezières cedex

Grade :
Assistant d'enseignement artistique

Référence :
O008200700059343

Date de dépôt de l'offre :
01/07/2020

Type d'emploi :
Emploi permanent

Temps de travail :
Non Complet

Durée :
5h00

Nombre de postes :
1

Poste à pourvoir le :
01/09/2020

Date limite de candidature :
14/07/2020

Services d'affectation :
CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL

Lieu de travail :

Lieu de travail :
49 avenue Léon Bourgeois
08109 Charleville-Mezières cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :
Assistant d'enseignement artistique
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe

Famille de métier :
Enseignements artistiques

Métier(s) :
Enseignant / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la Direction de la Culture, sous l'autorité du directeur du Conservatoire, vous dispensez des cours de contrebasse classique et Jazz

Profil demandé :

- Maîtrise de la technique instrumentale de la contrebasse sur l'ensemble des esthétiques musicales, classique, jazz, musiques traditionnelles.
- Bonne connaissance des objectifs de l'apprentissage instrumental par cycle

2 - Participation et mobilisation du réseau par territorial
* participe au diagnostic territorial
* anime et développe le réseau territorial d'acteurs

3 - Veille au développement d'une offre de services adaptée aux besoins du PRE

* capitalise les ressources mobilisables sur le territoire
* travaille à l'adaptation de l'offre au regard des besoins
* contribue à l'analyse des problématiques

4 - Assure de suivi, ingénierie et l'évaluation du programme

* participe au développement d'outils afin d'améliorer le fonctionnement du programme
* réalise un bilan régulier du programme et participe à son évaluation
* gestion administrative et financière du projet

Contact et informations complémentaires : Lettre de motivation et CV adressés à Monsieur le Président du CCAS de Sedan
Séjour Recrutement Statutaire Régime Indemnitaire

Téléphone collectivité : 03 24 27 73 50

Adresse e-mail : ccas@ville.sedan.fr

Travailleurs handicapés :

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

PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 49 avenue Leon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Prof. d'enseign. artist. cl. normale |
| Référence : | 010082007000159310 |
| Date de dépôt de l'offre : | 01/07/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 6H00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 14/07/2020 |
| Service d'affectation : | CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Rue Madame de Sévigné
08000 Charleville-mezieres cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :
Prof. d'enseign. artist. cl. normale
Prof. d'enseign. artist. hors classe

Famille de métier :
Enseignements artistiques

Métier(s) :
Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la Direction de la Culture, sous l'autorité du directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement de la formation musicale sur la totalité du cursus et en priorité sur le 3ème cycle de formation professionnelle

Profil demandé :

- Compétence pianistique indispensable et accompagnement aisé des élèves sur l'ensemble des esthétiques musicales
- Capacité à analyser et à évaluer l'évolution individuelle et collective des élèves
- Maîtrise des objectifs de l'apprentissage de la Formation Musicale par cycle et en particulier celui du 3ème cycle
- Bonne connaissance des styles et répertoires instrumentaux et vocaux

- Capacité à analyser et à évaluer l'évolution individuelle et collective des élèves.
- Notions en psychologie de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte
- Esprit d'initiative pour valoriser et développer l'enseignement de la discipline notamment par des projets ouverts au public
- Force de proposition en matière pédagogique et artistique
- Expérience significative sur le plan pédagogique
- Capacités relationnelles, autonomie, sens du travail en équipe et, outre, rigueur, bienveillance, adaptabilité
- Discrétion et diplomatie
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

Formation :
Diplôme d'Etat dans la discipline.

- Mission :**
- Participation au suivi pédagogique et à l'évaluation des élèves
 - Développement de l'enseignement de la contrabasse et promotion de la discipline auprès d'un nouveau public sur le territoire communal
 - Participation aux réunions, formations et instances de concertation du Conservatoire et à l'évaluation des projets menés
 - Application des règles et consignes d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes et de sécurité des établissements

En tant que membre de l'équipe enseignante, vous participez activement au rayonnement du Conservatoire sur le territoire :

- Préparation des actions de création et diffusion avec les élèves
- Proposition et participation aux projets collectifs relevant de l'éducation artistique et culturelle et de la saison artistique du Conservatoire.
- Participation aux prestations scéniques au sein du conservatoire ou hors les murs et aux projets interdisciplinaires.

Contact et informations complémentaires : Contraintes du poste : Horaires décalés : fin de journée jusqu' à 20h30 et travail le week-end
Congés uniquement pendant les vacances scolaires
Conditions d'exercice : Résidence administrative fixée à Charleville-Mézières
Déplacement sur l'ensemble du territoire d'Ardenne Métropole pour les cours et prestations
Poste à pourvoir le : 1er septembre 2020
Renseignements auprès du Conservatoire : crd@ardenne-metropole.fr
Adressez votre candidature (CV - lettre de motivation - copie des titres et diplômes - copie pièce d'identité) avant le 14 juillet 2020 par mail à : evelyneguenard@ardenne-metropole.fr

Téléphone collectif : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : evelyneguenard@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire de mairie (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Employeur : | SENUC 12 RUE HAUTE 08230 SENUC |
| Grade : | Adjoint adm. principal de 1ère classe |
| Référence : | 0008200600057140 |
| Date de dépôt de l'offre : | 30/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 8h30 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 30/09/2020 |
| Servira d'affectation : | secrétariat de mairie |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
12 RUE HAUTE
08230 SENUC

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe
Famille de métier : Affaires générales
Métier(s) : Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus, le/la secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinaées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Profil demandé :

- 4 SAVOIRS :
- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
- connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
- connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;

- Connaissance des schémas d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture
- Notions en psychologie de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte
- Force de proposition en matière pédagogique et artistique
- Capacités relationnelles, autonomie, sens du travail en équipe, écoute, rigueur, bienveillance, adaptabilité
- Discrétion et diplomatie
- Maîtrise de l'outil informatique

Formation :

Ti.tulaire du certificat d'aptitude dans la discipline.
Expérience confirmée

Mission :

- Elaboration de la démarche pédagogique et des objectifs de progression individuelle et collective sur la base d'indicateurs partagés avec les autres enseignants en veillant à ajuster les méthodes et les modalités pédagogiques en fonction des élèves.
- Coordination des objectifs pédagogiques et des activités avec les autres enseignants de la discipline
- Participation à l'organisation des études et au suivi des élèves
- Evaluation et contrôle des acquis des élèves et participation à l'orientation
- Conception, application et évaluation du dispositif pédagogique individuel et collectif
- Exploitation des résultats de l'évaluation dans l'ajustement de l'enseignement
- Participation à l'organisation et à la conduite de jurys
- Veille artistique et mise à niveau de sa pratique
- Participation aux réunions, formations et instances de concertation du Conservatoire et à l'évaluation des projets menés
- Application des règles et consignes d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes et de sécurité des établissements.

En tant que membre de l'équipe enseignante, vous participez activement au rayonnement du Conservatoire sur le territoire :

- Préparation des actions de création et diffusion avec les élèves
- Proposition et développement de projets transversaux et transdisciplinaires innovants au sein du Conservatoire ou en partenariat avec l'extérieur
- Proposition et participation aux projets collectifs relevant de l'éducation artistique et culturelle et de la saison artistique du Conservatoire.

Contact et informations complémentaires :

le week-end Congés uniquement pendant les vacances scolaires Conditions d'exercice : Résidence administrative fixée à Charleville-Mézières Rémunération statutaire et indemnitaire – CNAS- Tickets Restaurants-Annule du personnel Poste à pourvoir le 1er septembre 2020 Renseignements auprès du Conservatoire : rrd@ardenne-metropole.fr Adressez votre candidature (CV - lettre de motivation - copie des titres et diplômes - copie pièce d'identité) avant le 14 juillet 2020 par mail à : evelyn.guenard@ardenne-metropole.fr

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : evelyn.guenard@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

¿ SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;
- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contrôler et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

¿ SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (démagogie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Mission :

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7 - Animer les équipes et organiser les services.
- 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 9 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Contact et informations complémentaires : maire de Senuc : 03 24 30 32 67 Mr le maire, Hervé LAHOTTE : 06 03 00 66 28

Téléphone collectivité :

03 24 30 52 67

Adresse e-mail :

mairie.senuc@orange.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire Général

Synthèse de l'offre

Employeur :

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

Grade :

Attaché

Référence :

000820017101

Date de dépôt de l'offre :

29/06/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

Dès que possible

Date limite de candidature :

31/07/2020

Service d'affectation :

Assistance à la direction générale

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Hôtel de Ville - Place de la République
08300 RETHEL

Détails de l'offre

Grade(s) :

Attaché

Famille de métier :

Direction générale

Métier(s) :

Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'état, public

Descriptif de l'emploi :

Dans le cadre du fonctionnement de la direction générale des services communaux, le Pays rethelois recherche un(e) secrétaire général(e). Bras droit du Directeur Général des Services, le/la secrétaire général(e) s'implique quotidiennement dans le suivi des affaires courantes, l'application des procédures et le pilotage de dossiers. Il/elle organise, coordonne, anime et contrôle les fonctions administratives et participe activement à l'organisation des assemblées. Il/elle veille à la mise en œuvre des décisions. Vous êtes dynamique, organisé(e), vous aimez les défis et souhaitez vous impliquer dans un projet professionnel ambitieux pour un territoire en mouvement, rejoignez notre équipe de direction.

Profil demandé :

Expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée et niveau Bac + 3 requis. Recrutement par voie de concours

externo, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (PPT, FPE), Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'attaché, filière administrative, catégorie A.

- Excellent relationnel, discrétion et confidentialité, obligation de réserve et sens du service public
- Bonne représentation de la collectivité à travers une tenue vestimentaire soignée et une expression orale soignée,
- Sens de l'organisation et de gestion du temps de travail (gestion des priorisations, respect des délais),
- Règles de l'expression orale et écrite de qualité (courrier, note, compte rendu, ...)
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Publipostage, base de données),
- Très bonne connaissance du fonctionnement des services de la collectivité, de son règlement intérieur, de son contexte et de ses enjeux, l'organisation et l'environnement de la collectivité et notamment ses processus décisionnels ainsi que des autres collectivités et partenaires institutionnels,
- Esprit d'initiative et autonomie dans le travail avec le goût de la rigueur, du contrôle et le sens des responsabilités
- Capacités à l'adaptation et au changement, savoir gérer de multiples situations,
- Permis B obligatoire,
- 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, esprit de synthèse

Contraintes et spécificités liées au poste

- Confidentialité
 - Mobilité (au niveau du territoire du Pays rathélois)
 - Horaires habituels avec disponibilité ponctuelle en soirée
- Mission :
- Assurer d'une démarche qualité au profit de l'assistance aux usagers,
 - Définir de procédures de pilotage des activités administratives de la collectivité, contrôle et mise en application dans le cadre d'une culture de reporting et d'évaluation vers l'exécutif,
 - Coordonner l'organisation des assemblées, en lien avec la police des assemblées et les affaires juridiques,
 - Participer au suivi administratif de projets structurants et à l'évaluation des politiques publiques,
 - Assurer le suivi de l'application des décisions et directives, participer la veille réglementaire
- Contact et Informations complémentaires : Merci d'adresser les lettres de motivation et CV à : Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rathélois, Hôtel de Ville - Place de la République, 08300 RETHEL CONTACTS MAIL : accueil@cc-paysrathelois.fr Téléphone : 03.52.10.01.00

Téléphone collectivité :

09 52 10 01 00

Adresse e-mail :

accueil@cc-paysrathelois.fr

Travailleurs handicapés :

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

chargé (e) d'accueil

Synthèse de l'offre

Employeur :
RIMOIGNE
144 RUE FRANCOIS MITTERRAND
08150 RIMOIGNE

Grade :
Adjoint administratif territorial

Référence :
0008200600056410

Date de dépôt de l'offre :
29/06/2020

Type d'emploi :
Emploi temporaire

Temps de travail :
Non Complet

Durée :
28100

Nombre de postes :
1

Poste à pourvoir le :
17/08/2020

Date limite de candidature :
14/07/2020

Lieu de travail :

Lieu de travail :
3,44 rue François Mitterrand
08150 RIMOIGNE

Détails de l'offre

Grade(s) :
Adjoint administratif territorial

Famille de métier :
Affaires générales

Métier(s) :
Chargés / Chargé d'accueil

Descriptif de l'emploi :
- chargé (e) d'accueil pour l'agence postale communale : accueil physique (retraits/versements, ventes, remises des colis, des instances...) - chargé (e) d'accueil pour le service administratif de la mairie : accueil physique et téléphonique (état-civil, locations de salles, plannings d'occupation des salles communales, circuits de place...)

Profil demandé :
- connaissances de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité
- maîtrise des techniques d'accueil physique et verbal
- notions d'état civil
- maîtrise de l'utilisation des outils informatiques (office, mail, agenda partagé...)
- notions de comptabilité publique

Mission :
CDD dans le cadre d'un remplacement ponctuel
17 août au 31 octobre

Contact et Informations complémentaires :
Date limite de candidature : 14 juillet 2020 entretiens de recrutement :
semaine 30 candidature par mail, lettre de motivation + CV à contact@mairie-rimogne.fr Renseignements sur le poste : Mme
Christelle LEGROS 03.24.35.11.24, le matin.

Téléphone collectivité :
03 24 35 11 24

Adresse e-mail :
contact@mairie-rimogne.fr

Lien de publication :
www.mairie-rimogne.com

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.

MAITRE NAGEUR SAUVETEUR

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté d'agglomération Ardenne Métropole
49 avenue Léon Bourgeois
08109 Charleville-Mézières cedex

Grade : Educateur territorial des APS

Référence : 000819121288

Date de dépôt de l'offre : 29/06/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35100

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Décalé limite de candidature : 31/07/2020

Service d'affectation : SERVICE DES EQUIPEMENTS LUDIQUES

Lieu de travail :

Lieu de travail : Centre aquatique Charleville-Mézières ou Sedan
08000 Charleville-Mézières ou Sedan

Détails de l'offre

Grades(s) : Educateur territorial des APS
Educateur territorial principal des APS de 1ère classe
Educateur territorial principal des APS de 2ème classe

Famille de métier : Sports

Métier(s) : Animatrice éducative / Animateur-éducateur sportif ve

Descriptif de l'emploi :
Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des nages codifiés de la natation ;

Profil demandé :
Posséder le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation ou le BP JEPS Activités Aquatiques et de la Natation ;
Connaissances pédagogiques et techniques des activités de la natation, des règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements ;

Connaissance et mise en application des règles d'hygiène ;
Maîtriser la gestion des conflits ;

Savoir rédiger un rapport, un projet pédagogique ;
Savoir donner des consignes explicites et adaptées ;
Etre capable de préparer des projets, de les mettre en place et de les évaluer ;
Savoir appliquer et faire appliquer la réglementation ;
Savoir prendre des initiatives en cas d'urgence.

Mission :

Concevoir un projet pédagogique dans le domaine des activités aquatiques ;
Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des nages codifiés de la natation ;

Organiser des soirées événementielles ;

L'organiser la natation scolaire et appliquer le projet pédagogique scolaire ;

Participer au fonctionnement de la structure ;

Surveiller et sécuriser les activités aquatiques et de la natation conformément au POSS et au règlement intérieur ;

Accueillir et renseigner les différents publics ;

Assurer la surveillance et la bonne tenue des équipements ;

Veiller à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secouriste ;

Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet ludique ou sportif ;

S'impliquer dans la démarche de la Politique Qualité afférente à la norme ISO 9001 ;

Promouvoir la politique sportive de la collectivité ;

Identifier les attentes des différents publics ;

Développer et entretenir des relations avec l'environnement institutionnel et professionnel ;

Contrôle journalier de l'infirmier, du matériel de secours et de communication ;

Entretien du matériel pédagogique.

Contact et informations complémentaires : Adresser CV et lettre de motivation, avant le 31 Juillet 2020, par mail à :
eve@yneguenard@ardenne-metropole.fr Tickets restaurant Participation à la complémentaire santé CNAS

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : eve@yneguenard@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

Un Chargé de mission RGPD

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|---|
| Employeur : | LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES Dgdsd - direction des ressources humaines - service gestion provisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département 08011 Charleville mezieres |
| Grade : | Attaché |
| Référence : | 0008220630056377 |
| Date de départ de l'offre : | 29/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 29/08/2020 |
| Service d'affectation : | Informatique |

Lieu de travail :

Lieu de travail : 6/8 Avenue d'Arches 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES
08011 Charleville mezieres

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché
Famille de métier : Systèmes d'information et TIC
Métier(s) : Autre

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des Systèmes d'Information, vous aurez pour mission principale le suivi de l'activité autour de la protection des données à caractère personnelle et plus précisément autour du Règlement Européen de la Protection des Données. Le chargé de mission RGPD (Data Protection Officer) dans son rôle de délégué de la protection des données.

Profil demandé :

PROFIL :

Diplômes /concours requis

- * Etudes supérieures, Bac + 2 minimum à BAC + 5

Connaissances et expériences souhaitées

- * Loi Informatique et Libertés
- * RGPD
- * Gestion des audits
- * Savoir-faire
- * Autonomie et travail en équipe
- * Capacités d'analyse et sens de l'organisation
- * Bonne culture Informatique (Word, Excel, Powerpoint)
- * Culture générale en informatique

Aptitudes et qualités requises

- * Aisance relationnelle et rédactionnelle
- * Facilité de communication
- * Envie de partager son savoir-faire
- * Facilité de travail en équipe
- * Conduite de travaux divers

CONDITIONS :

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

Mission :

ACTIVITES :

Ceation des différents registres

- * Mettre à jour le registre des traitements
- * Identifier les traitements à risques et réaliser les études d'impact
- * Aider à appliquer les mesures organisationnelles et techniques pour limiter les risques
- * Mettre à jour le registre des violations de données personnelles
- * Mettre à jour le registre des actions

Aider et sensibiliser les agents de la collectivité au RGPD

- * Informer les agents des obligations du RGPD
- * Protéger les données personnelles des agents, des élus et des usagers
- * Répondre aux questions des agents
- * Organiser les réunions de sensibilisation
- * Veiller aux évolutions règlements et juridiques

Surveillance de l'application du RGPD et contrôle

- * Aider et engager les audits des systèmes d'information
- * Mettre en place et réaliser le plan annuel de contrôle
- * Rendre compte au DPO
- * Rédiger les rapports d'audit, de contrôle etc.
- * S'assurer que le RGPD est bien appliqué par les éditeurs, prestataires Informatiques etc.

Préparer de la documentation, veille juridique et technologie

- * Rédiger le rapport annuel d'activité



gestion accueil animation BCD de l'école

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | VIREUX-MOLHAIN MAIRIE- PLACE HENRI PECQUEUR 08320VIREUX MOLHAIN |
| Grade : | Adjoint territorial du patrimoine |
| Références : | 0009200600054340 |
| Date de dépôt de l'offre : | 26/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 15h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 26/08/2020 |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
avenue posty
08320 Vireux Molhain

Détails de l'offre

Grade(s) :
Adjoint territorial du patrimoine

Famille de métier :
Bibliothèques et centres documentaires

Métier(s) :
Chargés / Chargé d'accueil en bibliothèque
Documentaliste

Descriptif de l'emploi :

agent chargé de l'accueil, de la gestion et de l'animation de la BCD de l'école primaire présentation, entretien classement des livres
animation orthographe lecture découverte informatique conduite de projet artistique danse théâtre travail administratif

Profil demandé :

compétences requises
aptitude à travailler en équipe
bonne culture générale
maîtrise des techniques d'animation
maîtrise de l'informatique
expériences en activité artistique (danse, théâtre)

- * Régler la documentation du fonctionnement de la DSI concernant la protection des données
- * Préparer les supports de communication interne (affiche, Powerpoint, note...)
- * Participer aux réunions nationales sur le sujet (CNIL, groupe ADF, mission ECOTER, AFCDP...)

Téléphone collectivité : 03 24 52 48 06

Adresse e-mail : fanny.varallat@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

adaptabilité
aptitude à la conduite de projet

Mission :
accueil gestion animation de la BCD école primaire
conduite de projet animation artistique et culturelle et informatique
travail administratif

Contact et informations complémentaires : envoyer lettre de motivation et CV en Mairie place Pasquier 08320 Vireux
Muhlain

Téléphone collectif(s) : 03 24 41 50 00

Adresse e-mail : mairie.de.vireux-muhlain@wanadoo.fr

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

DEC - poste 449 - un cuisinier collège de DOUZY

Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Dijet - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnel le des emplois et des compétences - hôtel du département
08011Charleville mezieres

Grade : Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Référence : C008200600855172

Date de dépôt de l'offre : 26/06/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 30/09/2020

Service d'affectation : service collège et carte scolaire

Lieu de travail :

Lieu de travail : COLLEGE DE DOUZY
08140 douzy

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement
Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign.
Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign.

Famille de métier : Restauration collective

Métier(s) : Cuisinier / Cuisinier

Descriptif de l'emploi :
Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.

Profil demandé :
CONNAISSANCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES

- * Connaissances des propriétés physiques, nutritionnelles et diététiques des produits
 - * Connaissance des règles de l'art culinaire propres à la restauration collective
 - * Connaissance de la méthode HACCP
 - * Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire
 - * Connaissance des recommandations nutritionnelles du GEMRCN
 - * Connaissance du matériel
 - * Connaissance de l'outil informatique utile
 - * Connaissance souhàitee des gestes de premier secours et de l'utilisation du matériel d'incendie
 - * Connaissance des modalités de calcul du coût des repas
 - * Port de la tenue réglementaire (charlotte, che ussures, vêtements, non port de bijoux) et respect des consignes
- APTITUDES ET QUALITES REQUISES :**
- * Qualités relationnelles indispensables (contacts avec les convives, les autres collègues, les fournisseurs, la hiérarchie, l'autorité fonctionnelle...)
 - * Capacité à s'organiser efficacement, à animer et former l'équipe de cuisine
 - * Capacité à adapter les menus aux saisons et à la disponibilité des produits
 - * Savoir interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
 - * Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation,.....)
 - * Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du travail
 - * Respect des procédures et réalisation des autocontrôles mis en place dans le cadre de la méthode HACCP
 - * Autonomie dans le travail
 - * Prise d'initiatives (changement de menu, parer à un imprévu...)
 - * Participer à la rédaction du PMS

SAVOIR-FAIRE :

- * Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité des équipements de restauration
- * Maîtrise des principes de la gestion des stocks de denrées alimentaires et de matériel
- * Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- * Connaître les techniques de manutention

DIPLOMES / CONCOURS REQUIS

- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours d'adjoint technique territorial des Etablissements d'Enseignement
- * CAP / BEP RESTAURATION

Mission :

- Production et valorisation de préparations culinaires
- * Participer au choix des denrées alimentaires et proposer des compositions de menus en apportant des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire et en adaptant les menus en fonction de l'âge, des besoins des élèves, des saisons et de la disponibilité des produits
 - * Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires
 - * Déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini
 - * Elaborer des préparations culinaires : restauration directe ou différée, liaison froide ou chaude en respectant les normes HACCP
 - * Assurer le service et le portionnage des rations en fonctions du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN)
 - * Assister à la rédaction et mettre en place le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) de l'établissement
 - * Veiller à la salubrité et à la conservation des produits transformés ainsi qu'à l'application des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (normes HACCP)
 - * Assurer, durant ou à la fin du service, le nettoyage systématique des ustensiles de préparation, de découpe et de cuisson des aliments

Coordination d'une équipe de cuisine et son activité (sous l'autorité du Principal ou de l'Adjoint-gestionnaire) dans le respect des règles de sécurité au travail

- * Coordonner les agents participant au Service de Restauration et répartir les activités
- * Surveiller et contrôler la préparation des plats, avec un matériel adapté, et ce dans le respect de la réglementation en matière

d'hygiène alimentaire

- * Participer à la formation de l'agent polyvalent de restauration

Accompagnement des convives pendant le temps du repas

- * Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas

Gestion des stocks

- * Gérer journalièrement les stocks de produits alimentaires et de matériels (gestion manuelle ou informatique)
- * Evaluer la qualité des produits de base
- * Préparer les commandes
- * Réceptionner et contrôler les approvisionnements en appliquant les protocoles
- * Gérer les relations avec les fournisseurs et commerçants
- * Conseiller sur les produits et matériel à acquérir
- * Réaliser les inventaires des produits alimentaires

Maintenance et hygiène des locaux et matériels

- * Entretien et veiller au maintien en état de fonctionnement des installations et du matériel
- * Procéder au nettoyage des locaux du service restauration (cuisine, self, ...) et du matériel selon les règles d'hygiène prescrites
- * Assurer l'entretien préventif du matériel et en vérifier le bon état de fonctionnement
- * Participer en collaboration avec les agents du Service de Restauration à la désinfection et au nettoyage du linge et des vêtements
- * Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- * Assurer l'évacuation des déchets selon les méthodes de tri sélectif
- * Rendre compte à l'autorité fonctionnelle et hiérarchique

ACTIVITES ANNEXES :

- Participation aux différentes manifestations
- * Participer aux animations relatives au goût et à l'équilibre alimentaire
- * Organisation de repas thématiques en lien avec des projets pédagogiques

Surveillance des locaux de restauration

- * Veiller à signaler tout dysfonctionnement
- * Surveillances des locaux (fermeture fenêtres, portes, lumières...)
- * Ouverture et fermeture des portes suivant l'organisation établie

Encadrement des stagiaires et des élèves sous mesure de responsabilisation, dans le respect de la réglementation en vigueur et après accord de l'agent

Téléphone collectif : 03 24 32 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

Policier municipal (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|---|
| Employeur : | HAYBES MAIRIE - 6 PLACE DE L'HOTEL DE VILLE 08170HAYBES |
| Grade : | Gardien brigadier |
| Référence : | CO08200600043153 |
| Date de dépôt de l'offre : | 25/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 55H00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | C1/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 15/08/2020 |
| Service d'affectation : | Police Municipale |

Lieu de travail :

Lieu de travail : MAIRIE - 6 PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
08170HAYBES

Détails de l'offre

| | |
|----------------------------|---|
| Grade(s) : | Gardien brigadier Brigadier-chef principal |
| Famille de métier : | Prévention et sécurité |
| Métier(s) : | Policiers / Policier municipal-e |

Descriptif de l'emploi :

Le policier municipal exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population.

Profil demandé :

SAVOIRS :

Connaître les pouvoirs de police du maire et attribution de ses attributions ainsi que les pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice.

Connaître les acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention.

Appliquer les techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux.
Appliquer les techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation ainsi que les techniques d'interpellation, d'enquête et de prélèvement.

Maîtriser le fonctionnement des administrations et établissements publics, les instances, processus et circuits décisionnels.
Appliquer les techniques et outils de communication.
Connaître et appliquer les techniques de résolution des conflits et de médiation.

SAVOIR FAIRE :

- * Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention
- * Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- * Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats
- * Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus
- * Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- * Établir et régler des rapports d'activités, des comptes rendus de missions et de prévention
- * Évaluer l'efficacité et le dialogue auprès de la population
- * Organiser les moyens techniques et humains pour assurer la continuité du service

SAVOIR ETRE :

- * Faire preuve de rigueur, d'un fort esprit d'équipe, d'autonomie
- * Être disponible
- * Avoir un sens aigu du service public, une bonne condition physique
- * Avoir le sens de l'écoute, de la médiation, calme, et une forte maîtrise de soi
- * Respecter la déontologie
- * Posséder de réelles qualités relationnelles
- * Avoir le sens des responsabilités

Mission :

- * Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.
- * Recherche et relevé des infractions.
- * Rédaction et transmission d'écrits professionnels.
- * Accueil et relation avec les publics.
- * Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale.

Téléphone collectivité : 03 24 41 11 36

Adresse e-mail : rl.mai-lechayoes@orange.fr

Lien de publication : www.haybes.fr

Travailleurs handicapés :

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

DB - poste 1788 - un agent d'intervention polyvalent des bâtiments

Synthèse de l'offre

| | |
|--|---|
| Employeur : | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES |
| emplois et des compétences - hôtel du département | l'égid - allrection des ressources humaines - services gestion prévisionnelle des |
| Grade : | 080.11 Charleville mezières |
| Référence : | Adjoint technique principal de 1ère classe |
| Date de dépôt de l'offre : | 0008200600052647 |
| Type d'emploi : | 24/06/2020 |
| Temps de travail : | Emploi permanent |
| Durée : | Complet |
| Nombre de postes : | 35h00 |
| Posts à pourvoir le : | |
| Date limite de candidature : | Dès que possible |
| Service d'affectation : | 30/09/2020 |
| | Service Gestion du Patrimoine Immobilier |

Lieu de travail :

Lieu de travail : Service Gestion du patrimoine immobilier
08011 Charleville mezières

Détails de l'offre

Grades(s) : Adjoint technique principal de 1ère classe
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique territorial

Famille de métier : Patrimoine bâti

Métier(s) : Ouvriers / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de l'assistant coordinateur de l'Equipe Mobile, vous aurez pour mission de participer à la réalisation de travaux tous corps d'état du bâtiment pour la consolidation des équipes dans le cadre de la maintenance des bâtiments de la collectivité. Vous serez amené à travailler seul ou au sein d'une équipe (équipe 1er niveau ou équipe mobile) ; vous pouvez être spécialisé dans un corps d'état du bâtiment (menuiserie, plomberie, électricité...), mais une certaine polyvalence s'impose pour effectuer des travaux courants de réparation ou de rénovation

Profil demandé :

- Diplômes / concours requis
- *Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'adjoint technique
- *BEP dans un corps de métier du bâtiment

Connaissances et expériences souhaitées

- * Posséder de solides connaissances techniques dans tous les corps d'état du bâtiment
- * Utiliser les outils informatiques usuels WORD, EXCEL et messagerie OUTLOOK

Attitudes et qualités requises :

- * Etre dynamique et réactif
- * Savoir travailler en autonomie comme en équipe
- * Avoir le sens de l'organisation, du travail en équipe, et de service public
- * Faire preuve de rigueur et disposer d'une grande disponibilité
- * Faire preuve de discrétion, et de respect envers sa hiérarchie, les consignes et notes de service, les règles d'hygiène et de sécurité
- * Avoir le sens de l'écoute et de l'observation
- * Assurer tous types de dépannages avec réactivité et autonomie
- * Savoir se repérer rapidement dans son environnement

SAVOIR-FAIRE :

- * Réaliser des travaux courants en plomberie, peinture, électricité, sanitaire et chauffage, menuiserie, serrurerie
- * Savoir lire et comprendre une notice d'entretien, un plan
- * Savoir faire preuve de tact
- * Communiquer aisément (avec les occupants des sites comme avec ses collègues)
- * Savoir rendre compte clairement et efficacement
- * Détecter les risques ou les urgences, alerter et les prioriser.

Mission :

- Effectuer les interventions de maintenance de 1er niveau
- * Prendre en compte les demandes d'intervention transmises par l'agent de maîtrise, faire l'analyse avec lui, respecter ses consignes et la planification proposée
- * Sur site, diagnostiquer l'origine des pannes/dysfonctionnements,
- * Si besoin, mettre en sécurité les installations afin de neutraliser le dysfonctionnement, préserver le patrimoine et ainsi limiter les dégradations induites par le désordre
- * Remplacer les pièces défectueuses si possible. Sinon, réaliser des métrés ou évaluer les besoins en matériel, consommables ou pièces détachées pour que l'agent de maîtrise puisse les commander
- * Assurer la communication avec les occupants du site sur l'éventuelle condamnation de l'équipement ou du local
- * Proposer à l'agent de maîtrise une méthodologie pour une réparation définitive du dysfonctionnement
- * Procéder à la réparation dans la limite de ses capacités techniques. A défaut, rendre compte à l'agent de maîtrise qui se chargera
- * S'assurer de la mise en décharge appropriée des équipements ou consommables remplacés
- * Renseigner la fiche d'intervention (solution mise en œuvre, fournitures utilisées, temps passé, et observations si besoin) afin de valoriser l'intervention

Réaliser de petits travaux ou des chantiers tous corps d'état

- * Participer à la réalisation des métrés (quantifier les besoins en matériaux),
- * Participer à la définition des besoins en matériels et outillages nécessaires
- * Contribuer à l'estimation du délai de réalisation du chantier et suivre les consignes de l'agent de maîtrise
- * Apporter sa collaboration dans la réalisation du chantier et suivre les consignes de l'agent de maîtrise
- * Appliquer les consignes du tri et de l'élimination des déchets issus du chantier

Etre attentif à la consommation des différents produits et matériaux

- * Assister l'équipe au nettoyage de fin de chantier
- Connaître le patrimoine et ses caractéristiques
- * Contribuer à la connaissance des locaux, aux équipements en place, leur quantité, leur localisation, leurs caractéristiques

Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | VIREUX-MOLHAIN MAIRE - PLACE HENRI PECQUEUR 08320VIREUX MOLHAIN |
| Grade : | Adjoint technique territorial |
| Référence : | 0006200600052793 |
| Date de dépôt de l'offre : | 24/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35H00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 01/09/2020 |
| Services d'affectation : | TECHNIQUE |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
place pecqueur
08320vireux molhain

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|---|
| Grade(s) : | Adjoint technique territorial |
| Famille de métier : | Entretien et services généraux |
| Métier(s) : | Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment |

Descriptif de l'emploi :
assurer l'entretien et le bon fonctionnement des bâtiments communaux ainsi que l'entretien des voiries et espaces verts
remplacement du responsable des services techniques en cas d'absence activités principales maçonnerie, falences carrelages,
peinture intérieure extérieurs, petite serrurerie, menuiserie activités secondaires entretien des espaces verts et voiries suivi et
contrôle de chantier en l'absence du responsable

Profil demandé :
-Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
-Déplacements permanents sur les sites d'intervention

techniques (marque, modèle, etc.)
* Effectuer tous les relevés permettant d'assurer la gestion des stocks de pièces détachées ou de consommables, ainsi que l'acquisition de l'outillage nécessaire pour effectuer sa réparation ou remplacement.

Contribuer à la gestion du stock
* Participer activement à l'inventaire des différents stocks nécessaires à l'exécution de ses tâches quotidiennes (consommables électriques, plomberie, quincaillerie, serrurerie et peinture)
* Participer au nettoyage des locaux de stockage
* Apporter sa contribution au bon rangement des stocks ainsi qu'à l'identification (étiquetage)
* Contrôler les dates de péremption de certains produits
* Alerter l'agent de maîtrise si un niveau de stock est bas afin de procéder aux commandes nécessaires

Apporter sa contribution aux besoins ponctuels de la collectivité (missions occasionnelles)
* Participer à l'installation de nouveaux équipements de loisirs, de mobilier, ou tout autre équipement
* Apporter sa contribution sur certains sites permettant la mise en valeur de la collectivité
* Participer à la polyvalence des travaux en support de l'Équipe Mobile en cas de besoin.
* Possibilité de participer à des actions en dehors de ses activités courantes pour les besoins du service (par exemple: travaux de finition ou de mise en conformité pour permettre d'obtenir un avis favorable d'ouverture au public).
* Participer aux opérations de déneigement manuel dans le cadre de la viabilité hivernale.
* Participer à des travaux consécutifs à des catastrophes naturelles.

Téléphone collectivité : 03 24 52 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd06.fr

Lien de publication : emploi@cd06.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

DB - poste 1786 - un assistant coordinateur technique de l'équipe mobile



Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Digid - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département

Grade : 08011 Charleville mezieres

Référence : Agent de maîtrise
0008200600052567

Date de dépôt de l'offre : 24/04/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 30/09/2020

Service d'affectation : Service Gestion du Patrimoine Immobilier

Lieu de travail :

Lieu de travail : Service Gestion du patrimoine Immobilier
08011 Charleville mezieres

Détails de l'offre

Grades : Agent de maîtrise

Famille de métier : Agent de maîtrise principal

Métier(s) : Patrimoine bâti

Ouvrier / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Chef de Poste de l'Equipe Mobile, vous aurez pour mission l'assistance technique, l'encadrement et la gestion de l'équipe mobile et plus particulièrement des agents composant l'équipe d'intervention de 1er niveau. Vous coordonnerez les interventions techniques sur les sites, préparerez l'approvisionnement en fournitures pour les chantiers. Vous assurerez la consignation des installations et la mise en œuvre des règles de sécurité sur les chantiers en règle.

Profil demandé :

Diplômes / concours requis

- Grande disponibilité
- astuces en période hivernale
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Métier exposé à une pénibilité du travail : port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, station debout prolongée,
- Contacts fréquents avec les élus
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI
- Relations avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux

Mission :

- SAVOIR-FAIRE
- Relations aux élus
- Informer les élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention
- Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention
- Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique
- Relations aux usagers
- Organisation de son activité
- Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
- Prendre en compte des consignes écrites ou orales
- Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie
- Rédiger un bon de commande
- Application des règles de santé et de sécurité au travail
- Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements
- Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective
- Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées
- Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment
- Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
- Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours
- Rendre compte et rédiger des rapports d'incident
- Entretien de la voirie communale
- Repérer et signaler les dégradations de la voirie

Contact et informations complémentaires : s'adresser à Mme FALCIONI secrétaire de mairie

Téléphone collectif : 03 24 41 50 00

Adresse e-mail : mairie.e.vireux-molhain@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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 n° 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.

- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'agent de maîtrise
- * BAC+2 ou BAC professionnel dans un corps de métier du bâtiment
- * Habilitation électrique de niveau BR

Connaissances et expériences souhaitées

- * Connaître les règles de l'art dans la réalisation de travaux dans le domaine du bâtiment, tout corps d'état confondu
- * Posséder de solides connaissances techniques générales dans le domaine de la maintenance en bâtiment
- * Maîtriser les outils informatiques WORD, EXCEL, OUTLOOK

Attitudes et qualités requises :

- * Posséder des qualités relationnelles permettant d'entretenir de bonnes relations en interne comme en externe
- * Etre capable d'encadrer une petite équipe, savoir la piloter, la manager et fixer des objectifs adaptés
- * Etre organisé dans la gestion de ses dossiers
- * Etre rigoureux dans l'exécution de ses missions
- * Disposer d'une certaine disponibilité quand la nécessité de service le demande
- * Faire preuve de discrétion et de retenue

SAVOIR-FAIRE :

- * Connaître des techniques de gestion de stocks
- * Connaître des techniques de planification pour la réalisation des chantiers
- * Savoir mettre en place des méthodes de contrôle pour valider la bonne réalisation des travaux
- * Avoir la capacité à l'encadrement quotidien d'une équipe technique
- * Capacité à diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable

Mission :

Gérer et piloter les interventions prévues en charge par la régie

- * Prendre en compte les demandes d'interventions
- * Etablir un diagnostic pour envisager l'intervention
- * Hiérarchiser les demandes en fonction du degré d'urgence
- * Planifier et organiser le programme d'interventions à charge de l'équipe
- * Assurer l'approvisionnement des fournitures nécessaires à la réalisation des interventions et tous moyens matériels nécessaires à la bonne exécution des missions de l'équipe
- * Veiller au respect de la sécurité et de l'hygiène des agents lors des interventions
- * Effectuer et rendre compte de la réception des travaux effectués par les agents

Gestion et organisation des chantiers réalisés en régie

- * Préparer les chantiers et les planifier avec les occupants des sites concernés afin de perturber au minimum leur activité
- * Préparer les commandes et besoins pour les chantiers
- * Effectuer la distribution et l'approvisionnement des fournitures sur site lors du chantier
- * Conseigner les installations électriques et veiller au respect de la sécurité et de l'hygiène des agents lors des chantiers
- * Suivre le déroulement des chantiers et contribuer à la résolution des points bloquants

Approvisionnement et gestion des stocks

- * Contribuer à la passation des commandes de produits, matériels et fournitures auprès des fournisseurs
- * Assurer la gestion des stocks afin d'avoir un niveau garantissant un délai d'intervention acceptable
- * Procéder régulièrement à l'inventaire des stocks et proposer des améliorations afin de l'optimiser
- * Valider l'utilisation de nouveaux produits ou matériels
- * Faire régulièrement un inventaire du matériel, son état d'entretien et proposer son remplacement si besoin
- * Effectuer le contrôle périodique du matériel et prendre les dispositions nécessaires en cas de non-conformité

Fonction administrative

- * Assister le chef de pôle dans la préparation des marchés et particulièrement dans la connaissance des locaux et des besoins en matériaux, fournitures et consommables
- * Assister le chef de pôle dans l'optimisation du temps de travail des agents, de la distribution des effectifs afin de maîtriser les dépenses

- * Contribuer à la valorisation des chantiers et des interventions réalisés en régie
- * Participer à l'alimentation de la base de données patrimoniale du SIG

Management

- * Assurer la suppléance du technicien, chef de pôle Equipe mobile
- * Coordonner les actions et interventions entre l'équipe en régie, 1er niveau, l'Equipe Mobile, et parfois avec les techniciens gestionnaire du patrimoine

Téléphone collectif :

03 24 57 48 06

Adresse e-mail :

emploi@cd08.fr

Lien de publication :

emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

DB - poste 1787 - Agent d'intervention polyvalent des bâtiments

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES Dgsl - direction des ressources humaines - services gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département |
| Grade : | 08011, Charleville mezières |
| Référence : | Adjoint technique principal de 1ère classe 0008200600052631 |
| Date de dépôt de l'offre : | 24/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 30/09/2020 |
| Service d'affectation : | Service Gestion du Patrimoine Immobilier |

Lieu de travail :

Lieu de travail : Service Gestion du patrimoine Immobilier
08011, Charleville mezières

Détails de l'offre

Grades : Adjoint technique principal de 1ère classe
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique territorial

Famille de métier : Patrimoine bâti

Métier(s) : Ouvrier / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de l'assistant coordonnateur de l'équipe Mobile, vous aurez pour mission de participer à la réalisation de travaux tous corps d'état du bâtiment pour la consolidation des équipes dans le cadre de la maintenance des bâtiments de la collectivité. Vous serez amené à travailler seul ou au sein d'une équipe (équipe 1er niveau ou équipe mobile) ; vous pouvez être spécialisé dans un corps d'état du bâtiment (menuiserie, plomberie, électricité...), mais une certaine polyvalence s'impose pour effectuer des travaux courants de réparation ou de rénovation.

Profil demandé :

- Diplômes / concours requis
- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade d'adjoint technique
 - * BEP dans un corps de métier du bâtiment

Connaissances et expériences souhaitées

- * Posséder de solides connaissances techniques dans tous les corps d'état du bâtiment
 - * Utiliser les outils informatiques usuels WORD, EXCEL et messengerie OUTLOOK
- Attitudes et qualités requises :
- * Etre dynamique et réactif
 - * Savoir travailler en autonomie comme en équipe
 - * Avoir le sens de l'organisation, du travail en équipe, et de service public
 - * Faire preuve de rigueur et disposer d'une grande disponibilité
 - * Faire preuve de discrétion, et de respect envers sa hiérarchie, les consignes et notes de service, les règles d'hygiène et de sécurité
 - * Avoir le sens de l'écoute et de l'observation
 - * Assurer tous types de dépannages avec réactivité et autonomie
 - * Savoir se repérer rapidement dans son environnement

SAVOIR-FAIRE :

- * Réaliser des travaux courants en plomberie, peinture, électricité, sanitaire et chauffage, menuiserie, serrurerie
- * Savoir lire et comprendre une notice d'entretien, un plan
- * Savoir faire preuve de tact
- * Communiquer aisément (avec les occupants des sites comme avec ses collègues)
- * Savoir rendre compte clairement et efficacement

Mission :

- * Effectuer les interventions de maintenance de 1er niveau
- * Prendre en compte les demandes d'intervention transmises par l'agent de maîtrise, faire l'analyse avec lui, respecter ses consignes et la planification proposée
- * Sur site, diagnostiquer l'origine des pannes/dysfonctionnements.
- * Si besoin, mettre en sécurité les installations afin de neutraliser le dysfonctionnement, préserver le patrimoine et ainsi limiter les dégradations induites par le désordre
- * Remplacer les pièces défectueuses si possible. Sinon, réaliser des mètres ou évaluer les besoins en matériel, consommables ou pièces détachées pour que l'agent de maîtrise puisse les commander
- * Assurer la communication avec les occupants du site sur l'éventuelle condamnation de l'équipement ou du local
- * Proposer à l'agent de maîtrise une méthodologie pour une réparation définitive du dysfonctionnement
- * Procéder à la réparation dans la limite de ses capacités techniques. A défaut, rendre compte à l'agent de maîtrise qui se chargera
- * S'assurer de la mise en décharge appropriée des équipements ou consommables remplacés
- * Renseigner la fiche d'intervention (évolution mise en œuvre, fournitures utilisées, temps passé, et observations si besoin) afin de valoriser l'intervention

Réaliser de petits travaux ou des chantiers tous corps d'état

- * Participer à la réalisation des mètres (quantifier les besoins en matériaux).
- * Participer à la définition des besoins en matériels et outillages nécessaires
- * Contribuer à l'estimation du délai de réalisation du chantier en décomposant par corps d'état
- * Apporter sa collaboration dans la réalisation du chantier et suivre les consignes de l'agent de maîtrise
- * Appliquer les consignes de tri et de l'élimination des déchets issus du chantier
- * Etre attentif à la consommation des différents produits et matériaux
- * Assister l'équipe au nettoyage de fin de chantier

Connaître le patrimoine et ses caractéristiques

- * Contribuer à la connaissance des locaux, aux équipements en place, leur quantité, leur localisation, leurs caractéristiques techniques (marque, modèle, etc.)
- * Effectuer tous les relevés permettant d'assurer la gestion des stocks de pièces détachées ou de consommables, ainsi que

l'acquisition de l'outillage nécessaire pour effectuer sa réparation ou remplacement.

- Contribuer à la gestion du stock
- * Participer activement à l'inventaire des différents stocks nécessaires à l'exécution de ses tâches quotidiennes (consommables électricité, plomberie, quincaillerie, serrurerie et peinture)
- * Participer au nettoyage des locaux de stockage
- * Apporter sa contribution au bon rangement des stocks ainsi qu'à l'identification (étiquetage)
- * Contrôler les dates de péremption de certains produits
- * Alerter l'agent de maîtrise si un niveau de stock est bas afin de procéder aux commandes nécessaires

Apporter sa contribution aux besoins ponctuels de la collectivité (missions occasionnelles)

- * Participer à l'installation de nouveaux équipements de loisirs, de mobilier, ou tout autre équipement
- * Apporter sa contribution sur certains sites permettant la mise en valeur de la collectivité
- * Participer à la polyvalence des travaux en support de l'Équipe Mobile en cas de besoin,
- * Possibilité de participer à des actions en dehors de ses activités courantes pour les besoins du service (par exemple: travaux de finition ou de mise en conformité pour permettre d'obtenir un avis favorable d'ouverture au public).
- * Participer aux opérations de déneigement manuel dans le cadre de la viabilité hivernale.
- * Participer à des travaux consacrés à des catastrophes naturelles.

Téléphone collectivité : 03 24 52 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire de mairie (h/f)

Synthèse de l'offre

- Employeur :** ASFELE
MAIRIE - 3 PLACE GRAND-COUR
08190ASFELD
- Grade :** Adjoint adm. principal de 2ème classe
- Référence :** C17082700400050813
- Date de dépôt de l'offre :** 23/06/2020
- Type d'emploi :** Emploi permanent
- Temps de travail :** Non Complet
- Durée :** 31h00
- Nombre de postes :** 1
- Poste à pourvoir le :** 01/09/2020
- Date limite de candidature :** 14/08/2020
- Services d'affectation :** secrétariat de mairie

Lieu de travail :

Lieu de travail : MAIRIE - 3 PLACE GRAND-COUR
08190 ASFELD

Détails de l'offre

- Grade(s) :** Adjoint adm. principal de 2ème classe
- Famille de métier :** Affaires générales
- Métier(s) :** Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus, le/la secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Profil demandé :

- 2 SAVOIRS :
 - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
 - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
 - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
 - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;

- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

1 SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;
- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contrôler et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

2 SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Mission :

- 1- Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4- Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6- Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7- Animer les équipes et organiser les services.
- 8- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 9- Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- 10- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Téléphone collectivité : 03 24 72 94 97

Adresse e-mail : mairie-astfeld@wanabo.fr

Lien de publication : ASTELD

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.

adjoit administratif contractuel

Synthèse de l'offre

Employeur :
SDIS de Ardennes
42 B RTE DE WARNECOURT
08000PRIX LES MEZIERES

Grade :
Adjoint administratif territorial

Référence :
O008200600050651

Date de dépôt de l'offre :
23/06/2020

Type d'emploi :
Emploi temporaire

Temps de travail :
Complet

Durée :
35h00

Nombre de postes :
1

Poste à pourvoir le :
01/09/2020

Date limite de candidature :
15/07/2020

Service d'affectation :
services environnement au travail

Lieu de travail :

Lieu de travail :
42 B RTE DE WARNECOURT
08000 PRIX LES MEZIERES

Détails de l'offre

Grade(s) :
Adjoint administratif territorial

Famille de métier :
Affaires générales

Métier(s) :
Assistante / Assistant de gestion administrative

Descriptif de l'emploi :

Par voie contractuelle (dans le cadre d'un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité d'un mois et dans la continuité d'un remplacement pour congé maternité) Durée de la mission : 4 mois Adjoint administratif chargé de l'évaluation des risques et de l'hygiène de la sécurité Affecté au sein du Service de l'Environnement au travail du Groupement Ressources Humaines de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours et placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, 84661599;

Profil demandé :

Bac + 2 minimum en hygiène et sécurité ;
Titulaire du permis B ;
Maîtrise des règles d'expressions écrite et orale ;



Secrétaire de mairie (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|--|
| Employeur : | BAR LES BUZANCY MAIRIE - 1 RUE DE LA MAIRIE 08240BAR LES BUZANCY |
| Grade : | Adjoint adm. principal de 1ère classe |
| Références : | 0008200600051208 |
| Date de dépôt de l'offre : | 23/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 6h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 15/07/2020 |
| Service d'affectation : | Secrétaire de mairie |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
MAIRIE - 1 RUE DE LA MAIRIE
08240 BAR LES BUZANCY

Détails de l'offre

| | |
|--------------------------|--|
| Grade(s) : | Adjoint adm. principal de 1ère classe |
| Famille de métier : | Affaires générales |
| Métier(s) : | Secrétaire de mairie |
| Descriptif de l'emploi : | Sous la directive des élus, le/la secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques définies par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. |
| Profil demandé : | 2 SAVOIRS : |
| | - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; |
| | - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; |
| | - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; |
| | - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; |

Maîtrise de l'outil informatique et des outils logiciels de la suite bureautique ;
Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales appréciable.

Mission :

- Participer à la mise en oeuvre des dispositifs interne d'hygiène et de sécurité ;
- Concourir au déploiement de la politique PHSSST ;
- Mettre en oeuvre la méthode et l'outil d'évaluation des risques ;
- Participer à l'analyse des causes d'accident ;
- Concourir au suivi des registres obligatoires ;
- Participer à la conception des outils d'information et sensibilisation des agents à la réglementation et aux risques professionnels ;
- Préparer et participer aux instances et travaux du CHSCT ;
- Assurer une veille réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail

Contact et informations complémentaires : Régime de travail : Emploi à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires. Adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite, accompagnée d'un curriculum vitae et d'une photo d'identité récente) avant le 15 juillet 2020 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.

Téléphone collectifV6 : 03 24 32 46 00

Travailleurs handicapés :

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

ATSEM (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | FRANCHEVAL MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE 08140FRANCHEVAL |
| Grade : | ATSEM principal de 2ème classe |
| Référence : | 0008Z00600049406 |
| Date de dépôt de l'offre : | 22/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 26400 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 31/08/2020 |
| Date limite de candidature : | 22/08/2020 |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE
08140 FRANCHEVAL

Détails de l'offre

| | |
|----------------------------|---|
| Grade(s) : | ATSEM principal de 2ème classe |
| Famille de métier : | Education et animation |
| Métier(s) : | Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant |

Descriptif de l'emploi :

L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En tant que membre de la communauté éducative, il peut être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Il peut aussi avoir des missions d'accueil de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés

Profil demandé :

- Etre Diplômé du CAP petite enfance
- 6 ans d'expérience minimum

SAVOIRS :

- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

SAVOIR FAIRE :

- respecter les détails réglementaires ;
- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandats : vent, des dépenses et recettes, des demandes et justifications ce subventions et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contrôler et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Mission :

- 1- Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4- Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6- Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7- Animer les équipes et organiser les services.
- 8- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 9- Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine...).
- 10- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Contact et Informations complémentaires :
mairie.de.Bar les Buzancy

Téléphone collectivité :
03 24 71 77 94

Adresse e-mail :
mairie.bar@netcourrier.com

Lien de publication :
membres.lycos.fr/barlesbuzancy

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 législatif 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.

Animateur enfance - jeunesse (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | SI DU POLE SCOLAIRE DE TOURNES 7 BIS RUE DE LA ROSIERE - BP 1025 08890 TOURNES |
| Grade : | Adjoint d'animation |
| Référence : | 000820002388 |
| Date de dépôt de l'offre : | 22/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 6h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Prête à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 19/07/2020 |
| Services d'affectation : | Cantine |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Pôle Scolaire
08090 Tournes

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint d'animation
Famille de métier : Education et animation
Métier(s) : Animations / Animateur enfance-jeunesse

Descriptif de l'emploi :

- Accompagner les enfants avant, pendant et après les temps de repas / avant et après l'école - Participer aux activités de réception, distribution et service des repas auprès des enfants

Profil demandé :

- Titulaire du BAF-A ou équivalent
- Etre ponctuel, rigoureux, dynamique et motivé
- Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants
- Connaître les procédures et services d'urgence

- * Permettre le développement de l'enfant à partir de 2 ans (sa santé motrice, socio-affectives et cognitives).
- * Respecter les principes élémentaires d'hygiène et de sécurité.
- * Favoriser l'éveil des enfants en proposant avec l'enseignant des techniques de jeux et des projets éducatifs.
- * Maîtriser parfaitement les techniques d'utilisation des produits phytosanitaires.

SAVOIR-FAIRE :

- * Accompagner l'enfant dans ses apprentissages quotidiens.
- * Aider à l'acquisition de l'autonomie.
- * Assurer la sécurité des enfants.
- * Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- * Mettre en oeuvre des techniques de jeux et des activités.
- * Entretien et vérifier les locaux et le matériel mis à disposition des enfants.

SAVOIR-ETRE :

- * Ecouter.
- * Savoir gérer les conflits.
- * Savoir communiquer.
- * Disposer d'un sens de l'organisation.
- * Etre autonome, responsable, discret, patient.

Mission :

- 1 - Activités principales :
- accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux ;
 - aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ;
 - surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants ;
 - assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ;
 - aménager et entretenir des locaux et des matériaux destinés aux enfants ;
 - transmettre les informations ;
 - participer aux projets éducatifs.

2 - Activités spécifiques :

- Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas ; mettre en place des activités adaptées au temps du midi.
- Prendre en charge les enfants avant et après le repas, avant et après l'école.
- Accompagner les enfants à la sieste.
- Participer aux temps périscolaires et extrascolaires.

Téléphone collectivité :

03 24 26 31 43

Adresse e-mail :

mairie.francheva@orange.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

Mission :

- Appliquer et respecter les procédures sanitaires
- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène

Contact et informations complémentaires :
Mairie JOIGNAUX, Présidente au 51 du Pôle Scolaire de Tourmes, 7bis rue de la Rosière, BP 1025, 08090 TOURNES Ou bien par mail à sidupolecolairedetournes@orange.fr

Téléphone collectivité :

03 24 52 46 02

Adresse e-mail :

sidupolecolairedetournes@orange.fr

Travailleurs handicapés :

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

Animateur enfance - jeunesse (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :

FRANCHEVAL
MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE
08140FRANCHEVAL

Grade :

Adjoint d'animation

Référence :

CO08200600049662

Date de dépôt de l'offre :

22/06/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Non Complet

Durée :

14h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

31/08/2020

Date limite de candidature :

22/08/2020

Lieu de travail :

Lieu de travail :

MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE
08140 FRANCHEVAL

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint d'animation

Famille de métier :

Educateur et animation

Métier(s) :

Animatrices / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire

Descriptif de l'emploi :

Agent chargé de la garderie du matin et du soir ainsi que de la cantine

Profil demandé :

SAVOIR FAIRE :

6 ans d'expérience minimum

- analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis ;
- animation des activités et accompagnement des publics accueillis ;
- encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ;
- respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu ;
- être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public

Agent des espaces verts (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :
PURE
48 GRANDE RUE
08110 PURE

Grade :
Adjoint technique territorial

Références :
CO08/200600049983

Date de dépôt de l'offre :
22/04/2020

Type d'emploi :
Emploi permanent

Temps de travail :
Non Complet

Durée :
23h00

Nombre de postes :
1

Poste à pourvoir le :
01/10/2020

Date limite de candidature :
31/08/2020

Lieu de travail :

Lieu de travail :
GRANDE RUE
08110 PURE

Détails de l'offre

Grades :
Adjoint technique territorial

Famille de métier :
Entretien et services généraux

Métier(s) :
Agent(e) / Agent des interventions techniques polyvalent(e) en milieu rural

Descriptif de l'emploi :

L'agent des espaces verts effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Dans ce cadre, il participe aux travaux de création, d'aménagement et d'entretien : parcs, jardins, terrains de sport (football, rugby, golf, tennis...) à l'aide d'outils manuels ou motorisés.

Profil demandé :

- Niveau BEPA ou BAC professionnel option "aménagement des espaces verts".
- Permis B obligatoire.
- Permis C obligatoire.

à SAVOIRS :

- * Entretien/ les espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux).

Mission :

- accueillir un groupe d'enfants, de jeunes

Téléphone collectivité :

03 24 26 31 43

Adresse e-mail :

malric.francheval@orange.fr

Travailleurs handicapés :

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

Agent chargé de l'entretien de la Salle polyvalente pour la cantine

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|--|
| Employeur : | FRANCHEVAL MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE 08140FRANCHEVAL |
| Grade : | Adjoint technique territorial |
| Référence : | 00082006600050135 |
| Date de dépôt de l'offre : | 22/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 8h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 31/08/2020 |
| Date limite de candidature : | 22/08/2020 |

Lieu de travail :

Lieu de travail : MAIRIE - PLACE DE LA MAIRIE
08140 FRANCHEVAL

Détails de l'offre

| | |
|--------------------------|--|
| Grades(s) : | Adjoint technique territorial |
| Famille de métier : | Entretien et services généraux |
| Métier(s) : | Chargés / Chargés de propreté des locaux |
| Descriptif de l'emploi : | Agent chargé de l'entretien de la salle polyvalente pour la cantine |
| Profil demandé : | 6 ans d'expérience minimum |
| Mission : | L'agent placé sur ce poste assure l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaire ainsi que le nettoyage des locaux et du matériel destiné au service. |
| Téléphone collectif(s) : | 03 24 26 31 43 |
| Adresse e-mail : | mairie.francheval@orange.fr |

- * Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites (protection classement Natura 2000...)
- * Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site (incendie, inondation, glissement de terrain...)
- * Savoir reconnaître les végétaux.
- * Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail.
- * Savoir utiliser les produits phytosanitaires.
- * Tailler des arbustes et arbres.

¿ SAVOIR FAIRE :

- * Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité.
- * Assurer l'entretien courant du matériel.
- * Entretien des espaces verts (tonde des gazons, traitement et arrosage...)
- * Confectionner des massifs arbustifs et floraux.
- * Désherber et traiter des massifs et plantations.
- * Créer des nouveaux espaces verts et engazonnement.
- * Surveiller la flore.
- * Surveiller, contrôler et maintenir l'état de fonctionnement des aires de jeux.
- * Entretien des cimetières et des cours d'écoles.
- * Savoir réaliser les plantations et terrassements selon les plans fournis.
- * Participer à la viabilité hivernale des routes.

¿ SAVOIR ETRE :

- * Savoir rendre compte de son activité.
- * Bonne condition physique.
- * Sens du travail en équipe.
- * Esprit d'initiative et autonomie.
- * Rigueur dans les consignes.
- * Qualités relationnelles.
- * Sens du service public.

Mission :

Il effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts.

Téléphone collectif(s) :

03 24 26 02 03

Adresse e-mail :

mairie@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

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

Travailleurs handicapés :

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 travaillant handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent technique - service remplacement



Synthèse de l'offre

Employeur :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes
Monsieur le Président - 1, boulevard Louis Aragon
08000 Charleville Mézières

Grade :

Adjoint technique principal de 1ère classe

Référence :

0008200600047935

Date de dépôt de l'offre :

19/06/2020

Type d'emploi :

Emploi temporaire

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

31/08/2020

Date limite de candidature :

28/08/2020

Service d'affectation :

Technique

Lieu de travail :

Lieu de travail :

1, boulevard Louis Aragon
08000 Charleville Mézières

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint technique principal de 1ère classe
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique territorial

Famille de métier :

Entretien et services généraux

Métier(s) :

Agent / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural

Descriptif de l'emploi :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes propose aux collectivités et établissements publics du département des missions de remplacement pour pallier les absences de leurs agents techniques et des missions temporaires dans le but de faire face à un besoin temporaire. A ce titre, il recherche des agents pour intégrer son équipe d'agents de remplacement.

Profil demandé :

SAVOIRS SOCIO-PROFESSIONNELS :

- Techniques des VRT, des petits ouvrages maçonnés, des revêtements routiers.

Animateur enfance - jeunesse (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | LAUNOIS SUR VENCE 13 RUE CECILIA GAZANIERE 08430LAUNOIS SUR VENCE |
| Grade : | Adjoint d'animation |
| Référence : | 0008200600047505 |
| Date de dépôt de l'offre : | 18/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 17h15 |
| Nombrs de postes : | 2 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 01/09/2020 |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
26 Avenue Roger Ponsart
08430 LAUNOIS SUR VENCE

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|--|
| Grades : | Adjoint d'animation |
| Famille de métier : | Educateur et animation |
| Métier(s) : | Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire |

Descriptif de l'emploi :
Adjoint d'animation au service garderie de l'école et de la cantine de l'école de Launois sur Vence.

Profil demandé :

- * SAVOIR-FAIRE :
 - participation à l'élaboration du projet pédagogique ;
 - analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis ;
 - élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil ;
 - construire et développer une démarche coopérative de projet ;
 - prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique ;
 - animation des activités et accompagnement des publics accueillis ;
 - encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics ;

- Lecture de plans et représentations techniques,
- Règles de sécurité et de signalisation des chantiers,
- Techniques d'entretien des espaces verts (tonte, taille, plantation, arrosage et irrigation),
- Techniques de débroussaillage, d'élagage et d'essouchement,
- Fonctionnement et utilisation des matériels et de l'outillage,
- Habilitations professionnelles,
- Etc.

Mission :

- Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels :
- Tondre les surfaces en herbe,
- Arroser les espaces verts et fleuris,
- Tailler et entretenir des haies et des arbres,
- Débroussailler les espaces publics,
- Évacuer et valoriser les déchets verts, etc.
- Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments :
- Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, menuiserie, plomberie, etc.).

Entretien de la voirie communale :

- Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussées, de voirie (mobilier, signalétique, décoration) et de réseau (canalisation d'eau et d'assainissement),
- Dégrager et nettoyer les voies et les espaces publics (balayage, enlèvement et évacuation des déchets, feuilles et branches mortes, regards d'eau pluviale), etc.

De manière plus générale, les agents de remplacement peuvent être amenés à exécuter toutes tâches propres au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

Contact et informations complémentaires : La durée des contrats ainsi que la durée hebdomadaire de travail dépendent des besoins des collectivités et établissements publics.

Téléphone collectivité : 03 24 33 88 00

Adresse e-mail :

emploiLaot@cg08.fr

Travailleurs handicapés :

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

Puéricultrice de PMI

Synthèse de l'offre

Employeur :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Dgsl - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département
08011 Charleville mezieres

Grade :

Puéricultrice de classe normale

Référence :

00082006000046366

Date de dépôt de l'offre :

17/06/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nom/numéro du poste :

1

Poste à pourvoir le :

01/09/2020

Date limite de candidature :

30/07/2020

Service d'affectation :

DSR - PMI CMCA (1073)

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Dgsl - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département
08011 Charleville mezieres

Détails de l'offre

Grades(s) :

Puéricultrice de classe normale
Puéricultrice de classe supérieure
Puéricultrice hors classe

Famille de métier :

Santé

Métier(s) :

Puéricultrice / Puériculteur

Descriptif de l'emploi :

Puéricultrice en protection maternelle et infantile

Profil demandé :

Diplômes / Concours requis

* Diplôme d'Etat de puéricultrice ou titre de qualification admis comme équivalent et figurant sur la liste établie par arrêté du

* Savoirs généraux :

- concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique ;
- planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics ;
- élaborer et cultiver le budget lié aux activités ;
- respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu ;
- être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public ;
- impulser et animer la dynamique du groupe ;
- mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes ;
- s'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes ;
- repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure ;
- sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.

* SAVOIRS :

- savoirs socioprofessionnels ;
- missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation ;
- réseau de partenaires socio-éducatifs ;
- connaissances pédagogiques liées au public ;
- méthodologie de construction d'un cycle d'activités ;
- conditions matérielles et techniques des projets et des activités ;
- rythme de l'enfant et de l'adolescent ;
- activités d'œuvres, sportives, culturelles, artistiques ;
- techniques d'animation et d'encadrement ;
- caractéristiques du public adolescent.

* Savoirs généraux :

- contexte géographique, socio-économique et culturel local ;
- fonction publique territoriale et collectivités ;
- orientations et organisation de la collectivité ;
- comptabilité publique.

Mission :

- accueillir un groupe d'enfants, de jeunes ;
- concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.

* Activités techniques :

- participation à l'élaboration du projet pédagogique ;
- animation des activités et accompagnement des publics accueillis.

* Activités spécifiques :

- gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter ;

Téléphone collectivité :

03 24 35 01 60

Adresse e-mail :

maire.launoissurvenue@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. 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 remercions toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

ministère chargé de la santé
*#61472 ou diplôme d'Etat d'infirmier avec expérience en pédiatrie

Connaissances

- Connaissance de la législation relative à la petite enfance
- Connaissance des techniques d'animation des activités d'éveil
- Maîtrise des techniques d'entretien et d'évaluation médico-psychosociales

Savoir-faire

- Savoir gérer et organiser son temps de travail
- Savoir travailler en équipe
- Savoir communiquer avec les différents acteurs de la prévention et de la protection de l'enfance
- Savoir analyser et synthétiser

Connaissance de l'outil informatique

Attitudes et qualités requises

- Qualités d'écoute et relationnelles
- Rigueur et disponibilité
- Aptitude à se former à l'utilisation du logiciel HORUS utilisé en PMI

Mission :

Sous la responsabilité hiérarchique du médecin de territoire ex 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, systématiquement ou ciblées)
- Participer aux consultations familiales : 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 individuelle et collectifs

- Réaliser les visites d'agrément 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. Rlians 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

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06

Lien de publication :

www.cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire de mairie (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | NEUFMANNIL 48 RUE JEAN JAURES 08700 NEUFMANNIL |
| Grade : | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Référence : | C008200600046377 |
| Date de dépôt de l'offre : | 17/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 31/07/2020 |
| Service d'affectation : | administratif |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
48 RUE JEAN JAURES
08700 NEUFMANNIL

Détails de l'offre

Grades : Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier : Affaires générales
Métier(s) : Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :
Sous la direction du Maire, le/la secrétaire de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Profil demandé :
SAVOIRS :
- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
- connaître et savoir appliquer le statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- connaître et savoir appliquer les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;

- connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics ;
- connaître et savoir appliquer les règles de la comptabilité publique (budget, M14, ...);
- connaître et savoir appliquer les techniques de communication et négociation ;
- connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire de la mise en place d'un conseil municipal ;
- connaître et savoir utiliser les outils informatiques ;
- connaître et savoir appliquer les techniques de management ;
- connaître et savoir appliquer les techniques d'expression écrite et orale ;
- connaître et savoir appliquer les techniques d'animation de groupe et de réunions.

SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;
- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, de demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contrôler et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (éthologie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles ;
- savoir travailler en autonomie ;
- avoir l'esprit d'initiative et de décision.

Missions :

- 1- Assister et conseiller le élu, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 2- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 3- Suivre les marchés publics et les subventions.
- 4- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 5- Gérer le personnel (gestion des temps, gestion des contrats, paie...)
- 6- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 7- Gérer et suivre les dossiers spécifiques.
- 8- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.
- 9- Accueillir et renseigner la population.
- 10- Manager le service administratif.
- 11- Rédaction de courriers.

Contact et Informations complémentaires : Horaires : Lundi : 8h30-12h00 et 13h30-18h00 Mardi : 8h30-12h00 et 13h30-18h00 Mercredi : 8h30-12h00 et 13h30-18h00 Jeudi : 8h00-12h00 Vendredi : 8h30-12h00 et 13h30-17h00 Pas de RTT
Travail en soirées lors des conseils municipaux

Téléphone collectivité : 03 24 53 83 08

Adresse e-mail : mairie.neufmannil@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire de mairie (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|--|
| Employeur : | VANDY MAIRIE - Siège : 5 place Roger Pollet - Courrier : 6 rue de Hagneau CS403VANDY |
| Grade : | Adjoint adin. principal de 1ère classe |
| Référence : | C008200600046432 |
| Date de dépôt de l'offre : | 17/04/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 10h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 07/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 15/08/2020 |

Lieu de travail :

Lieu de travail : MAIRIE - Siège : 5 place Roger Pollet
08400 VANDY

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe

Famille de métier : Affaires générales

Métier(s) : Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :

Sous la direction des élus, le/la secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques définies par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Profil demandé :

- !SAVOIRS :
- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
 - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
 - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
 - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;
 - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

! SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;
- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contribuer et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

! SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Mission :

- 1- Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les missions, les arrêtés du maire.
- 3- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4- Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6- Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7- Animer les équipes et organiser les services.
- 8- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 9- Gérer les services communaux extraits (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- 10- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Contact et Informations complémentaires : mairie.vandy@wanadoo.fr

Téléphone collectifs : 03 24 71 68 44

Adresse e-mail : maires.vandy@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

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

Secrétaire de mairie

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | CERNION Mairie - 18 grand rue 08260 Cernion |
| Grade : | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Référence : | 0008154X842 |
| Date de dépôt de l'offre : | 17/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 7/00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Postes à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 11/07/2020 |
| Service d'affectation : | Secrétariat de Mairie |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Mairie - 18 grand rue
08260 Cernion

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|---------------------------------------|
| Grades(s) : | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Famille de métier : | Affaires générales |
| Métier(s) : | Secrétaire de mairie |

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus, le secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Profil demandé :

SAVOIRS

- Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation
- Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme
- Connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats
- Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs

- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics

SAVOIR FAIRE

- Respecter les délais réglementaires
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil
- Elaborer et animer un dispositif d'accueil de la population
- Contrôler et évaluer les actions des services
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents

SAVOIR ETRE

- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Avoir le sens du service public (éthologie et discrétion)
- Disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales
- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles

Mission :

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes
- 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie)
- 7 - Animer les équipes et organiser les services
- 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux
- 9 - Gérer les services communaux résidents (saïlle)
- 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires

Contact et Informations complémentaires : Téléphone collectif : 03 24 22 77 61 Téléphone Maire: 06 74 06 13 51

Adresse e-mail : mairiecernion@orange.fr Informations complémentaires : MAIRIE - 18 Grand Rue 08260 CERNION

Téléphone collectivité : 03 24 22 77 61

Adresse e-mail : mairiecernion@orange.fr

Lieu de publication : CERNION

Travailleurs handicapés :

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

Référent des établissements et des services de protection de l'enfance



Synthèse de l'offre

| | |
|--|---|
| Employeur : | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES |
| emplois et des compétences - hôtel du département | Dgpd - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département |
| Grade : | C8011C Charleville mezières |
| Référence : | Assistant socio-éducatif de 1ère classe |
| Date de dépôt de l'offre : | C0008200600046471 |
| Type d'emploi : | 17/06/2020 |
| Temps de travail : | Emploi permanent |
| Durée : | Complet |
| Nombre de postes : | 35/00 |
| Poste à pourvoir le : | 15/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 31/07/2020 |
| Service d'affectation : | D5R - ASE (poste 1109) |

Lieu de travail :

Lieu de travail : Dgpd - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département
08011 Charleville mezières

Détails de l'offre

| | |
|---------------------------------|---|
| Grade(s) : | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle |
| Famille de métier : | Social |
| Métier(s) : | Travailleur social / Travailleur social-e |
| Descriptif de l'emploi : | Référent des établissements et services de protection de l'enfance |
| Profil demandé : | Diplômes / concours requis * Diplôme d'assistant socio-éducatif (DI/ASS/D/RES) |

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

Mission :

Membre de l'équipe du Pôle Accueil Orientation Parcours, vous aurez pour mission d'accompagner les établissements et services de la Protection de l'Enfance dont vous êtes le référent, dans leurs projets de transformation et de veiller à la qualité des prestations délivrées dans l'intérêt de l'enfant. Vous contribuerez à l'orientation des mineurs confiés dans les établissements et participerez à la commission départementale d'orientation. Vous instruisez ponctuellement les demandes de recours et les subventions relatives à la protection de l'enfance.

ACTIVITES :

Accompagner les établissements et services de la protection de l'enfance dans leurs projets

- * Accompagner sur le plan technique et pédagogique les projets de création, de transformation et de redéploiement des établissements et services visant à l'amélioration de l'offre et de la qualité de prise en charge des mineurs confiés et des jeunes majeurs de 21 ans
- * 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 un suivi des événements indésirables
- * Contribuer à l'élaboration d'un plan de contrôle annuel des établissements et services
- * Réaliser les visites de conformité préalables aux ouvertures des lieux d'accueil et rédiger les arrêtés d'autorisation, d'extension et de fermeture
- * Vérifier la conformité des demandes de transferts des établissements et donner un avis sur leur intérêt pédagogique
- * Participer à l'élaboration et à l'instruction des appels à projets relatifs à la protection de l'enfance
- * Participer aux comités de pilotage des établissements et services

Participer aux commissions départementales d'orientations et à l'accueil des mineurs confiés vers un lieu d'accueil adapté

- * Recueillir et vérifier les effectifs et l'activité des établissements et des services de la protection de l'enfance
- * Participer aux travaux préparatoires et à la commission départementale d'orientation hebdomadaire
- * Évaluer l'opportunité des orientations dans les structures d'accueil hors département
- * Instruire les demandes de dérogation des établissements liés à l'âge des jeunes accueillis
- * Participer à l'élaboration du rapport d'activités

animateur qualité des rejets d'assainissement

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardennes Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Technicien |
| Référence : | 0008200600044556 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 19/07/2020 |
| Service d'affectation : | INGENIERIE GENERALE - GRAND CYCLE DE L'EAU |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
49 avenue Léon Bourgeois BP 30559
08003 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

| | |
|--------------------------|---|
| Grade(s) : | Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe |
| Famille de métier : | Eau et assainissement |
| Métier(s) : | Autre |
| Descriptif de l'emploi : | Compte tenu des impacts sur le fonctionnement optimal des stations de traitement des eaux usées et des réseaux, la surveillance des rejets d'eaux usées non domestiques est jugée primordiale par Ardennes Métropole. Une réflexion est à mener en lien avec la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) et la Confédération de l'Artisanat des Métiers et des Services (CNAMS) pour la constitution d'un volet d'actions à part entière et une sollicitation de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse pour un volet " rejets ICPE/ commerces/artisans ". La finalité est d'éviter des surcoûts d'exploitation liés à des rejets pénalisant les équipements. |
| Profil demandé : | |

Instruire ponctuellement les demandes d'aides financières départementales (en binôme)

* Etudier annuellement les demandes de subvention des associations à caractère social qui concourent aux missions de prévention et de protection de l'enfance et rédiger un rapport pour la commission permanente

* Instruire les demandes d'aide aux vacances en accueil de loisirs avec et sans hébergement et actualiser le règlement en cas de besoin

* Instruire les demandes de recours gracieux des usagers (allocations mensuelles/contrat jeune majeur) en lien avec les Délégations Territoriales des Solidarités

Téléphone collectivité : 03 24 52 48 06

Lien de publication : www.cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

assistant en développement économique et touristique

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Rédacteur |
| Références : | 000820060004847 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 12/07/2020 |
| Service d'affectation : | ECONOMIE - FONCTIONS METROPOLITAINES |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
49 avenue Léon Bourgeois BP 30559
08003 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

| | |
|----------------------------|---|
| Grade(s) : | Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe |
| Famille de métier : | Développement territorial |
| Métier(s) : | Chargée / Chargé du développement touristique |

Descriptif de l'emploi :
sous l'autorité directe de la responsable du développement économique et touristique, interviendra principalement sur les tâches et dossiers liés à l'immobilier d'activité, à l'instruction et au suivi des aides, dispositifs de contractualisation, itinérance et signalétique

Profil demandé :
connaissance du fonctionnement des collectivités locales, connaissances minimales en finances publiques et commande publique
lecture et compréhension d'un budget
bonne maîtrise des outils informatiques de bureautique et aisance numérique

- * Bac + 2 minimum dans le domaine de l'eau et de l'assainissement (BTS Métiers de l'eau, IUT...)
- * Expérience professionnelle significative dans le domaine de l'assainissement,
- * Expérience en collectivité territoriale appréciée,
- * Solide connaissances des architectures fonctionnelles des systèmes d'assainissement collectif (fonctionnement global des stations de traitements des eaux usées, des postes de relevage, des séparateurs d'hydrocarbures, des bacs à graisse et des réseaux en général),
- * Solides connaissances du cadre réglementaire des rejets domestiques et non domestiques,
- * Solides connaissances de la réglementation et de la Loi sur l'Eau relatives au domaine de l'assainissement (normes de rejets, arrêté du 21 juillet 2015, autorisations de déversement, conventions spéciales de déversement...),
- * Connaissances de la procédure de commande publique,
- * Vous avez de bonnes aptitudes à l'animation de réunions et êtes à l'aise pour la prise de parole en public,
- * Vous êtes rigoureux, organisé, méthodique et faites preuve d'autonomie,
- * Vous avez le sens du contact avec le public et celui du service public, vous êtes pédagogue,
- * Vous maîtrisez l'outil informatique : bureautique et SIG,
- * Qualités rédactionnelles indispensables pour notes, rapports, courriers administratifs,
- * Permis B indispensable.

Mission :

Au sein de l'unité " Protection de la ressource - Animation ", vous aurez en charge l'animation " Qualité des rejets d'assainissement " Vos missions consisteront principalement à :

- * Mettre en place une opération collective entre l'Agence de l'Eau Rhin Meuse et Ardenne Métropole,
- * Développer, en lien avec la CCI et la CNAMS une animation pour un volet d'actions " rejets commerces/artisans " : diagnostics environnementaux des pratiques,
- * Développer une animation auprès des industriels du territoire, notamment les ICPE. Identifier les autorisations et conventions de déversement (ADD et CSD) prioritaires à conclure sur le périmètre de l'assainissement collectif et organiser avec les sociétés leur négociation et leur signature,
- * Encadrer une équipe de 3 personnes chargées de la réalisation des contrôles de raccordement et de la rédaction des ADD et CSD pour les établissements susceptibles de rejeter des effluents non domestiques,
- * Proposer une procédure de maîtrise des activités non couvertes par les ADD et CSD (garagistes, pressing, artisans,...) une stratégie de rattachement, un plan d'actions, ainsi que la communication et la sensibilisation associées,
- * Animer un réseau professionnel local " Eau et Entreprises " pour favoriser la cohérence des actions des différents acteurs et mutualiser les compétences pour assurer un suivi adapté de chaque entreprise,
- * Assurer une veille technique et réglementaire, élaboration d'outils partagés (de sensibilisation, de coordination et de suivi...), transmission d'informations et organisation régulière de comités techniques,
- * Assurer la conduite de projets " qualité " des effluents transitant par le réseau de collecte des eaux usées, notamment via le pilotage dans un premier temps d'une démarche de recherche et de réduction des rejets de substances dangereuses dans l'eau (RSDE).

Téléphone collectivité :

03 24 57 83 00

Adresse e-mail :

agnes.lejoux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication :

www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

capacité d'analyse et de synthèse
aisance rédactionnelle
capacité à identifier et mobiliser les partenaires et personnes ressources sur le territoire
aptitude pour le travail en équipe et capacité à collaborer avec différents partenaires
rigueur et organisation
discrétion

Mission :

assister la responsable sur la gestion des grands projets (préparation de dossiers, recherche documentaire...) animer les outils de suivi des aides (tableaux de réalisation, tableaux de consommation des crédits, tableaux de programmation, évaluation...) et participer à l'organisation des comités d'agrément (mise en forme des dossiers, pré-analyse...) pour les aides économiques et le fonds d'intervention touristique
répondre aux sollicitations courantes et aux besoins techniques des structures et équipements relevant de l'immobilier d'activité (suivi des contrats locaux, demande de travaux...) en lien avec le SAGE ET le SEM
être le référent du service sur la partie financière : suivi de l'état des sentiers, de leur entretien et bullisage, en lien avec les partenaires privés et l'Office de Tourisme Communautaire
participer à la mise en œuvre du déploiement de la signalétique économique et touristique
assurer une veille réglementaire et auprès des autres acteurs, appuyer les collègues du service sur ces points en lien avec l'équipe, préparer les instances de programmation, les instances de pilotage et autres temps de travail (mise en forme des documents, envoi des invitations et relances...)
rédaction, finalisation, préparation d'actes

Téléphone collectivité :

03 24 57 83 00

Adresse e-mail :

agnes.lecloux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication :

www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. 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.

Professeur de trompette

Synthèse de l'offre

Employeur :

REVIN
54, rue Victor Hugo - bp 14
08500 REVIN

Grade :

Prof. d'enseign. artist. hors classe

Référence :

000819050166

Date de dépôt de l'offre :

15/06/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Non Complet

Durée :

4h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

Dès que possible

Date limite de candidature :

15/07/2020

Service d'affectation :

Ecole de Musique de Revin

Lieu de travail :

Lieu de travail :

54, rue Victor Hugo
08500 REVIN

Détails de l'offre

Grades(s) :

Prof. d'enseign. artist. hors classe
Prof. d'enseign. artist. cl. normale
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe

Famille de métier :

Enseignements artistiques

Métier(s) :

Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Poste : Professeur de trompette - Service ou direction : Ecole de Musique de Revin Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public - Avantages : Prime annuelle, participation employeur à la Mutuelle, titres restaurants, adhésion au CDA5

Profil demandé :

Savoir :

- Théorie et pratique du langage artistique

chargé d'opérations transition et autonomie d'énergie

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-mc/terns cedex |
| Grade : | Ingénieur |
| Référence : | 00082006600044462 |
| Date de dépôt de offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 19/07/2020 |
| Service d'affectation : | ECONOMIE - FONCTIONS METROPOLITAINES |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
49 avenue Léon Bourgeois BP 30559
08003 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

| | |
|---------------------------------|---|
| Grade(s) : | Ingénieur Ingénieur principal |
| Famille de métier : | Développement territorial |
| Métier(s) : | Chargés / Chargé du développement territorial |
| Descriptif de l'emploi : | Participer à la définition des orientations stratégiques de la politique Climat - Energie |
| Profil demandé : | Issu d'une formation bac + 5 (école d'ingénieur ou université) dans le domaine de l'énergie, génie climatique et énergétiques, vous possédez impérativement une première expérience dans le domaine des politiques territoriales de l'énergie. Vous connaissez les acteurs publics et privés de l'énergie. Vous maîtrisez les paramètres économiques de projets énergétiques (coût à l'investissement, coût de fonctionnement, recherche de subvention) ainsi que la réglementation en matière d'énergie. |

- Technique d'animation et de pédagogie de groupe
 - Répertoire du domaine et de la spécialité
 - Méthodes pédagogiques et techniques d'évaluation
 - Caractéristiques de chacun des publics identifiés
 - Capacités rédactionnelles, notamment pour les bilans
- Savoir faire :**
- Communiquer techniquement des gestes artistiques dans le cadre d'une pédagogie de groupe
 - Concevoir et organiser des liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité
 - Ajuster méthodes et langages pédagogiques aux différents publics
 - Participer à la mise en œuvre de projets interdisciplinaires dans l'intérêt des élèves
 - Conseiller et accompagner les élèves dans leur orientation
 - Eduquer l'expression, former la sensibilité et la personnalité des élèves
 - Evaluer une progression, un dispositif pédagogique, la pertinence du choix d'un objectif pédagogique
 - Etre force de proposition et communiquer en temps et en lieu

- Savoir être :**
- S'auto-évaluer, s'écouter
 - Faire preuve de discrétion
 - Etre disponible, partager ses ressources
 - Initier autant que participer
 - Respecter le public, sa hiérarchie et la déontologie de l'enseignement
- Mission :**
- Au sein de l'école municipale, le professeur aura pour missions :
- Enseigner et évaluer une ou plusieurs disciplines de pédagogie de groupe
 - Participer aux réunions mises en place par la direction
- Etre l'interface entre le public et l'institution
- Participer à la mise en œuvre du projet associatif de l'Union Musicale Revinnoise
 - Assurer une veille artistique et pédagogique
 - Participer par ses recherches à enrichir les ressources pédagogiques de l'École de Musique

Contact et informations complémentaires : Candidatures à adresser au Maire de Revin, par voie postale au 54 rue Victor Hugo - 08500 REVIN, ou par mail à grh@ville-revin.fr

Téléphone collectivité : 03 24 41 55 65

Lien de publication : www.ville-revin.fr

Travailleurs handicapés :
Nous vous remercions 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.

maître nageur sauveteur

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|--|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Educateur territorial des APS |
| Référence : | 00082006600044218 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 19/07/2020 |
| Service d'affectation : | EQUIPEMENTS LUDIQUES |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
centre aquatique Bernard Albin
08000 Charleville-Mézières

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|---|
| Grade(s) : | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe |
| Famille de métier : | Sports |
| Métier(s) : | Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportive |

Descriptif de l'emploi :

Concevoir un projet pédagogique dans le domaine des activités aquatiques Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des nages codifiées de la natation Organiser des soirées événementielles Enseigner la natation scolaire et à appliquer le projet pédagogique scolaire Participer au fonctionnement de la structure Surveiller et sécuriser les activités aquatiques et de la natation conformément au POSS et au règlement intérieur

Profil demandé :

Vous possédez des connaissances en performance énergétique des bâtiments
Vous maîtrisez les techniques de conduite de réunion et de gestion de projet
Vous savez faire preuve de réelles capacités pédagogiques
Doté de qualités rédactionnelles, réactives, vous êtes rigoureux, autonome et organisé

Mission :
Assurer la réalisation du plan climat air énergie territorial en collaboration avec l'Agence d'Urbanisme et les autres EPCI Ardennais dans le cadre du Scot Nord Ardennes
Assurer le suivi et le pilotage technique et financier du programme des certificats d'économie d'énergie
Participer activement au développement de la méthanisation des bio-déchets - Piloter la mise en œuvre de l'axe 1 du projet de territoire relatif l'énergie
Impulser et accompagner en expertise les projets internes ou locaux de maîtrise de demande énergétique ou de développement des ENR

Réaliser les cahiers des charges des études et prestations nécessaires
Informier et conseiller les acteurs du territoire (communes, copropriétés...) dans leurs démarches et projets énergétiques
Accompagner la démarche interne de maîtrise de maîtrise des consommations énergétiques (aide à l'optimisation des contrats de fourniture d'énergie, suivi des contrats, proposition ou validation des choix techniques pour les rénovations ou les constructions...) menés par le service entretien, exploitation et maintenance de la direction des bâtiments et de l'architecture
Fédérer des partenariats autour des projets développés et rechercher les soutiens financiers (gestion CEE, aides ADEME et/ou région...) permettant leur mise en œuvre effective
Mettre en œuvre l'accord partenarial conclu avec l'ADEME

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : agnes.lebon@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ar-ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

chargé d'opérations contrat de ville

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté d'agglomération Ardenne Métropole
49 avenue Léon Bourgeois
08109 Charleville-Mézières cedex

Grade : Rédacteur

Référence : 0008200600044418

Date de dépôt de l'offre : 15/06/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : 01/10/2020

Date limite de candidature : 19/07/2020

Service d'affectation : DYNAMIQUES TERRITORIALES

Lieu de travail :

Lieu de travail : 49 avenue Léon Bourgeois BP 30559
08003 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur
Rédacteur principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 1ère classe

Famille de métier : Développement territorial

Métier(s) : Chargé / Charge du développement territorial

Descriptif de l'emploi :
Assister le chef de service, en qualité de chargé d'opérations dans la mise en oeuvre du Contrat de ville 2015-2020

Profil demandé :
Connaissance du fonctionnement des collectivités locales
Maîtrise du cadre réglementaire et comptable des associations
Excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PPT, Outlook...)
Capacité d'analyse et de rédaction
Savoir lire, analyser, concevoir un budget

Posséder le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation ou le BP JEPS Activités Aquatiques et de la Natation
Connaissances pédagogiques et techniques des activités de la natation, des règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements

Connaissance et mise en application des règles d'hygiène
Maîtriser la gestion des conflits
Savoir rédiger un rapport, un projet pédagogique
Savoir donner des consignes explicites et adaptées
Etre capable de préparer des projets, de les mettre en place et de les évaluer
Savoir appliquer et faire appliquer la réglementation
Savoir prendre des initiatives en cas d'urgence

Mission :
Accueillir et renseigner les différents publics
Assurer la surveillance et la bonne tenue des équipements
Veiller à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secouriste
Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet ludique ou sportif
S'impliquer dans la démarche de la Politique Qualité afférente à la norme ISO 9001
Promouvoir la politique sportive de la collectivité
Identifier les attentes des différents publics
Développer et entretenir des relations avec l'environnement institutionnel et professionnel
Contrôle journalier de l'infirmerie, du matériel de secours et de communication
Entretien du matériel pédagogique

Téléphone collecté : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : a.gres.lejoux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

Aptitude pour le travail en équipe et capacité à collaborer avec différents partenaires
Rigueur, organisation, discrétion

Mission :

Aider les porteurs de projets au montage administratif et financier des dossiers (demandes de subvention et bilans)
Appuyer les porteurs de projets dans la saisie de leurs dossiers (demande de subvention et bilan) dans le logiciel Dauphin En lien avec la chef de service concevoir et animer des outils de suivi du Contrat de Ville (tableaux de réalisation, tableau de consommation des crédits, tableaux de programmation...)

Etre le référent du service auprès du gérant des associations
Assurer une veille informationnelle sur le cadre réglementaire et comptable des associations
Appuyer les collèges du service sur ces points

Assurer la mise en œuvre et le suivi de la programmation du Contrat de Ville 2015-2020 (envoi appa à projet, préparation des notifications aux porteurs de projets...) En lien avec l'équipe, préparer les instances de programmation, les instances de pilotage et autres temps de travail (mise en forme des documents, envoi des invitations et relances...)

Aider à la conception d'outils de gestion et de suivi du Contrat de Ville 2015-2020 Piloter le projet " Archives " du Contrat de ville 2015-2020

Téléphone collectif :

03 24 57 83 00

Adresse e-mail :

agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication :

www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

DEC - poste 386 - un cuisinier collège de CHATEAU PORCIEN



Synthèse de l'offre

Employeur :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES
Dég. - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des

emplois et des compétences - hôtel du département

08011Charleville mezieres

Grade :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Référence :

DD08200600044315

Date de dépôt de l'offre :

15/06/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

Dès que possible

Date limite de candidature :

31/10/2020

Service d'affectation :

Collèges et carte scolaire

Lieu de travail :

COLLEGE DE CHATEAU PORCIEN

08360 CHATEAU PORCIEN

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement
Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign.
Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign.

Famille de métier :

Restauration collective

Métier(s) :

Cuisinier / Cuisinier

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire - et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer le service de restauration de l'établissement d'enseignement dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.

Profil demandé :

CONNAISSANCES ET EXPERIENCES SOUTHAITEES

- * Connaissance des propriétés physiques, nutritionnelles et diététiques des produits
- * Connaissance des règles de l'art culinaire propres à la restauration collective
- * Connaissance de la méthode HACCP
- * Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire
- * Connaissance des recommandations nutritionnelles du GEMRCN
- * Connaissance du matériel
- * Connaissance de l'outil informatique utile
- * Connaissance soignée des gestes de premier secours et de l'utilisation du matériel d'incendie
- * Connaissance des modalités de calcul du coût des repas
- * Port de la tenue réglementaire (charlotte, chaussures, vêtements, non port de bijoux) et respect des consignes

APTITUDES ET QUALITES REQUISES :

- * Qualités relationnelles indispensables (contacts avec les convives, les autres collègues, les fournisseurs, la hiérarchie, l'autorité fonctionnelle...)
- * Capacité à s'organiser efficacement, à animer et former l'équipe de cuisine
- * Capacité à adapter les menus aux saisons et à la disponibilité des produits
- * Savoir interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
- * Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation, ...)
- * Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du travail
- * Respect des procédures et réalisation des autocontrôles mis en place dans le cadre de la méthode HACCP
- * Respect des consignes d'utilisation des produits et des appareils
- * Autonomie dans le travail
- * Prise d'initiative (changement de menu, parler à un invité...)
- * Participer à la rédaction du PMS

SAVOIR-FAIRE :

- * Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité des équipements de restauration
- * Maîtrise des principes de la gestion des stocks de denrées alimentaires et de matériel
- * Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- * Connaître les techniques de maintenance

DIPLOMES / CONCOURS REQUIS

- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours d'adjoint technique territorial des Etablissements d'Enseignement
- * CAP / BEP RESTAURATION

Mission :

- Production et valorisation de préparations culinaires
- * Participer au choix des denrées alimentaires et proposer des compositions de menus en apportant des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire et en adaptant les menus en fonction de l'âge, des besoins des élèves, des saisons et de la disponibilité des produits
- * Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires
- * Déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini
- * Elaborer des préparations culinaires : restauration directe ou différée, liaison froide ou chaude en respectant les normes HACCP
- * Assurer le service et le portionnage des rations en fonction du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN)
- * Assister à la rédaction et mettre en place le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) de l'établissement
- * Veiller à la salubrité et à la conservation des produits transformés ainsi qu'à l'application des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (normes HACCP)
- * Assurer, durant ou à la fin du service, le nettoyage systématique des ustensiles de préparation, de découpe et de cuisson des aliments

Coordination d'une équipe de cuisine et son activité (sous l'autorité du Principal ou de l'Adjoint- gestionnaire) dans le respect des règles de sécurité au travail

- * Coordonner les agents participant au Service de Restauration et répartir les activités
- * Surveiller et contrôler la préparation des plats, avec un matériel adapté, et ce dans le respect de la réglementation en matière

d'hygiène alimentaire

- * Participer à la formation de l'agent polyvalent de restauration

Accompagnement des convives pendant le temps du repas

- * Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas

Gestion des stocks

- * Gérer journalièrement les stocks de produits alimentaires et de matériels (gestion manuelle ou informatique)
- * Evaluer la qualité des produits de base
- * Préparer les commandes
- * Réceptionner et contrôler les approvisionnements en appliquant les protocoles
- * Gérer les relations avec les fournisseurs et commerciaux
- * Conseiller sur les produits et matériel à acquérir
- * Réaliser les inventaires des produits alimentaires

Maintenance et hygiène des locaux et matériels

- * Entretien et veiller au maintien en état de fonctionnement des installations et du matériel
- * Procéder au nettoyage des locaux du service restauration (cuisine, self, ...) et du matériel selon les règles d'hygiène prescrites
- * Assurer l'entretien préventif du matériel et en vérifier le bon état de fonctionnement
- * Participer en collaboration avec les agents du Service de Restauration à la désinfection et au nettoyage du linge et des vêtements
- * Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- * Assurer l'évacuation des déchets selon les méthodes de tri sélectif
- * Rendre compte à l'autorité fonctionnelle et hiérarchique

ACTIVITES ANNEXES :

Participation aux différétes manifestations

- * Participer aux animations relatives au goût et à l'équilibre alimentaire
- * Organisation de repas thématiques en lien avec des projets pédagogiques

Surveillance des locaux de restauration

- * Veiller à signaler tout dysfonctionnement
- * Surveillance des locaux (fermeture fenêtres, portes, lumières...)
- * Ouverture et fermeture des portes suivant l'organisation établie

Encadrement des stagiaires et des élèves sous mesure de responsabilité, dans le respect de la réglementation en vigueur et après accord de l'agent

Téléphone collectivité : 03 24 32 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

Professeur de clarinette

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | REVIN 54, rue Victor Hugo - bp 14 08500 Revin, |
| Grade : | Prof. d'enseign. artist. hors classe |
| Référence : | 000819050167 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Non Complet |
| Durée : | 10h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 15/07/2020 |
| Service d'affectation : | Ecole de Musique de Revin |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
54, rue Victor Hugo
08500 REVIN

Détails de l'offre

Grade(s) :
Prof. d'enseign. artist. hors classe
Prof. d'enseign. artist. cl. normale
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe

Famille de métier :
Enseignements artistiques

Métier(s) :
Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :
Poste : Professeur de clarinette - Service ou direction : Ecole de Musique de Revin Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public - Avantages : Prime annuelle, participation employeur à la Mutuelle, titres restaurant, adhésion au CDAs

Profil demandé :
Savoir :
- Théorie et pratique du langage artistique

- Technique d'animation et de pédagogie de groupe
- Répertoires du domaine et de la spécialité
- Méthodes pédagogiques et techniques d'évaluation
- Caractéristiques de chacun des publics identifiés
- Capacités rédactionnelles, notamment pour les bilans

Savoir-faire :

- Communiquer techniquement des gestes artistiques dans le cadre d'une pédagogie de groupe
- Concevoir et organiser des liens entre apprentissages technique et développement de la créativité
- Ajuster méthodes et langages pédagogiques aux différents publics
- Participer à la mise en œuvre de projets interdisciplinaires dans l'intérêt des élèves
- Conseiller et accompagner les élèves dans leur orientation
- Eduquer l'expression, former la sensibilité et la personnalité des élèves
- Evaluer une progression, un dispositif pédagogique, la pertinence du choix d'un objectif pédagogique
- Etre force de proposition et communiquer en temps et en heure

Savoir être :

- S'auto-évaluer, s'écouter
- Faire preuve de discrétion
- Etre disponible, partager ses ressources
- Initier autant que participer
- Respecter le public, sa hiérarchie et la déontologie de l'enseignement

Mission :

- Au sein de l'école municipale, le professeur aura pour missions :
- Enseigner et évaluer une ou plusieurs disciplines de pédagogie de groupe
 - Participer aux réunions mises en place par la direction
- Etre l'interface entre le public et l'institution
- Participer à la mise en œuvre du projet associatif de l'Union Musicale Revinoise
 - Assurer une veille artistique et pédagogique
 - Participer par ses recherches à enrichir les ressources pédagogiques de l'Ecole de Musique
 - Participer au fonctionnement du jardin musical

Contact et informations complémentaires :
Hugo - 08500 REVIN, ou par mail à grh@ville-revin.fr

Candidatures à adresser au Maire de Revin, par voie postale au 56 rue Victor

Téléphone collectif :
03 24 41 55 65

Lien de publication :
www.ville-revin.fr

Travailleurs handicapés :

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

conseiller en prévention des risques professionnels

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|---|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardennes Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Technicien |
| Référence : | 0008200600044764 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 12/07/2020 |
| Service d'affectation : | QUALITE DE VIE AU TRAVAIL |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
mairie Place Ducale
08109 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

| | |
|----------------------------|--|
| Grade(s) : | Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe |
| Famille de métier : | Ressources humaines |
| Métier(s) : | Conseiller / Conseiller en prévention des risques professionnels |

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

Profil demandé :
Titulaire d'un diplôme en Santé au Travail niveau Bac +2 ou expérience significative
Compétences juridiques et techniques en santé et sécurité au travail

Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, ...)
Permis B indispensable
Sens du travail en équipe pluridisciplinaire et relationnel développé
Rigueur, sens des responsabilités, discrétion, réactivité, esprit d'initiative et autonomie
Excellente communication orale (animation de formations et de réunions)
Force de proposition et de conviction
Connaissance de l'environnement territorial souhaitée
Capacités rédactionnelles (rédaction de notes d'information et de rapports clairs et précis)
Capacité à rendre compte dans le respect du secret professionnel

Mission :

Participer à la réalisation et à la mise à jour de l'évaluation des risques (document unique) ainsi qu'à la mise en œuvre des actions de prévention de la collectivité par l'analyse et l'évaluation des situations de travail
Visiter les locaux et sites de travail
Être force de proposition de plans d'action et de mesures propres à supprimer ou réduire les risques, à améliorer l'organisation et l'environnement de travail
Élaborer des fiches techniques, des guides et des procédures liés à l'hygiène et à la sécurité
Participer aux missions de Maintenance dans l'Emploi et gestion des situations de Handicap
Suivre des dossiers sur l'ensemble des thématiques santé et sécurité au travail, proposer des outils et accompagner les services dans leur mise en œuvre
Animer des réunions relatives à la sécurité et à la prévention des risques professionnels
Participer aux réunions du CHSCT

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

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : agnes.ledoux@ardennes-metropole.fr

Lien de publication : www.ardennes-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

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

Synthèse de l'offre

| | |
|--------------------------------------|---|
| Employeur : | REVIN 54, rue Victor Hugo - bp 14 08500 Revin |
| Grade : | Adjoint technique principal de 1ère classe |
| Référence : | 000819070164 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/04/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidatures : | 15/07/2020 |
| Service d'affectation : | Espace Jean Vilar |

Lieu de travail :

Lieu de travail : 54, rue Victor Hugo
08500 REVIN

Détails de l'offre

| | |
|----------------------------|---|
| Grade(s) : | Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial |
| Famille de métier : | Entretien et services généraux |
| Métier(s) : | Chargés / Chargés de propreté des locaux |

Descriptif de l'emploi :
Poste : Agent d'accueil et de nettoyage de l'Espace Jean Vilar
Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public - Modalités congés : et RTT : 29 jours de congés annuels - Spécificités du poste : Horaires de travail avec forte amplitude lors des manifestations - Conditions salariales : Traitement indiciaire - Avantages : Prime annuelle, tickets restaurants (sous forme de carte), adhésion au CDAS, participation aux mutuelles santé labellisées

Profil demandé :
- Autonome dans l'organisation des différentes tâches en fonction de l'occupation des locaux

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

Mission :

MISSIONS PRINCIPALES

- Nettoyage des locaux de l'Espace Jean Vilar :**
- Hall, bar, toilettes, salle de spectacles, loges, bureaux
 - Nettoyage des vitres (hauteur 3 m avec raclette télescopique / Intérieur, extérieur)
 - Tri des déchets courants et évacuation
 - Contrôle de l'état de propreté des locaux
 - Entretien courant et rangement du matériel utilisé
 - Lavage, repassage et petit entretien (nappe, serviettes, torchons...)
 - Réapprovisionnement papier toilette, assou mains...
- Proposition d'achat du matériel d'entretien (les commandes doivent être signées par le Directeur)
- Détection des anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au Directeur
- Accueil des artistes, des associations, du public :**
- Achat, installation des catering (petite restauration, boissons, café, thé...dans les loges)
 - Repassage et lavage des vêtements des artistes, mise au pressing
 - Participation au service de restauration (Cabarets, repas artistes)
 - Accueil et orientation des personnes qui arrivent à l'Espace Jean Vilar soit vers la Direction, soit vers les techniciens, l'agent peut également être amené à apporter son soutien aux associations qui occupent le lieu
 - Préparation des loges pour les spectacles organisés par la Ville de REVIN
 - Assurer la logistique : réservation des repas et des hébergements

MISSION PARTICULIERE

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

Contact et Informations complémentaires : Adresser une lettre de motivation et un CV à l'attention de Monsieur le Maire de Revin Pour toute information complémentaire: Contacter la DRH, Sandrine Perrot au 03.24.41.55.65 ou par mail: gr@ville-revin.fr

Téléphone collectivité : 03 24 41 55 65

Lien de publication : www.ville-revin.fr

Travailleurs handicapés :

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

Assistant ressources humaines (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|---|
| Employeur : | REVIN 54, rue victor hugo - bp 14 08500 Revin |
| Grade : | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Référence : | 0008200600044448 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | 01/09/2020 |
| Date limite de candidature : | 15/08/2020 |
| Service d'affectation : | Ressources Humaines |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
54, rue victor hugo - bp 14
08500 Revin

Détails de l'offre

| | |
|--------------------|--|
| Grades(s) : | Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint administratif territorial Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines |
|--------------------|--|

Descriptif de l'emploi :

Afin de renforcer le service Ressources Humaines composé actuellement de deux agents (la Directrice des Ressources Humaines et le gestionnaire paie/carrière) et suivre l'évolution législative, notamment avec la loi de transformation de la Fonction Publique du 06 août 2019, un emploi permanent est créé en tant qu'assistant(e) R.H. Le service gère 240 agents (personnel de la Ville et du CCAS) et a en charge la gestion directe des agents de service et des ATSEM. Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines

Profil demandé :

- Connaissance souhâtée du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel
- Connaissance du logiciel Ressources Humaines Berger Levrault appréciée
- Discrétion professionnelle et grand sens de la confidentialité
- Rigueur, capacité d'organisation, autonomie, disponibilité, réactivité, capacité à travailler en équipe et avoir un bon relationnel avec les agents de la Collectivité
- Expérience similaire réussie
- Sur les 3 personnes du service RH, un agent doit être présent.
- Pour la mission de remplacement : présence le matin entre 8h et 8h30 en période scolaire notamment

Mission :

Missions :

- 8461692; Recrutement :
 - Suivre les procédures de recrutement : identifier les besoins du service, établir le profil de poste et l'offre d'emploi, procéder à la déclaration de vacance de poste sur le Site de l'Emploi Territorial et gérer le suivi de la DV, publier les offres d'emploi, assurer le suivi des candidatures, en lien avec le secrétaire du service, jusqu'au jury de recrutement, dresser le PV du jury, finaliser la procédure avec les réponses aux candidats, réponses à la Collectivité d'origine en cas de mutation
 - Assurer une veille juridique relative aux procédures de recrutement et aux contrats élaborés au sein de la Collectivité, en lien avec la DRH
 - Assurer le suivi des remplacements pour l'ensemble des services et tenir à jour un tableau de bord
 - Tenir la CVThèque à jour, en lien avec le secrétaire du service
 - Traiter les demandes de stage

8461692; Gestion et remplacement des agents des écoles, agents de service et ATSEM :

- Tenir à jour les emplois du temps et profils de poste des agents en fonction des affectations et des horaires des établissements scolaires
- Assurer le remplacement quotidien de ces agents et anticiper les organisations des écoles; recueillir le besoin, contact téléphonique des agents de remplacement, Déclaration Unique d'Embauche, élaboration du contrat de remplacement, lien pour la paie, lien avec les écoles, mise en place de jurys de recrutement pour disposer d'un vivier de personnel
- Etablir les attestations Pôle Emploi
- 8461692; En cas de recrutement d'un agent de catégorie B : encadrer/remplacer des agents des écoles, agents de service et ATSEM :
 - Organiser, encadrer et contrôler les agents dont il a la responsabilité
 - Procéder aux entretiens professionnels annuels de ces agents
 - Résoudre les problèmes s'il y en a, arbitrer éventuellement les conflits et proposer des solutions pour les résoudre; pour les problèmes techniques dans les écoles, faire remonter la demande au service scolaire.

8461692; Formation :

- Participer à l'élaboration du plan de formation, en lien avec la DRH et faire appliquer le règlement de formation au sein de la Collectivité

- Recenser les besoins de formation, réaliser la gestion administrative et financière des formations (demandes de devis), mettre en place les formations dans la Collectivité (CNFPT ou autres organismes de formation); faire le lien avec le secrétaire sur les inscriptions et la logistique

- Suivre les demandes des agents dans le cadre du Compte Personnel de Formation

- Pour le bilan social : fournir les éléments pour la partie formation

8461692; Comptes Rendus d'Entretiens Professionnels annuels :

- Piloter la campagne d'évaluations professionnelles
- Diffuser à l'ensemble des N+1 les documents relatifs à l'entretien professionnel et procéder à l'enregistrement des retours des services

- Suivre, avec la DRH, les réponses à apporter aux agents dans leur CPEP et les demandes de formation

- Tenir à jour les profils de postes des agents pour l'ensemble des services (lien avec le gestionnaire paie/carrière notamment pour la médecine du travail)

8461692; Divers :

- Suivre les dossiers de demande d'attribution de médailles du travail, en lien avec le secrétaire en charge de la paie
- Suivre l'organisation de l'arbre de Noël des enfants du Personnel, en lien avec l'agent en charge de sa mise en œuvre
- Maîtriser les délais et échéances demandés

- Ce profil sera amené à évoluer en fonction de l'évolution des missions du service.
 - L'agent peut être amené à effectuer d'autres tâches suivant les impératifs de l'organigramme directeur
- Contact et Informations complémentaires :** Avantages liés au poste : Prime annuelle, tickets restaurants, adhésion au CDAS, participation aux mutuelles santé labellisées, arbre de Noël pour les enfants Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire de Revin - 56 rue Victor Hugo - 08500 REVIN Ou par mail à contact@ville-revin.fr

Téléphone collectif : 03 24 41 55 65

Lien de publication : www.ville-revin.fr

Travailleurs handicapés :

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

gestionnaire budgets

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté d'agglomération Ardennes Métropole
49 avenue Jean Bourgeois
08109 Charleville-Mézières cedex

Grade : Rédacteur

Référence : 0008200600C44152

Date de dépôt de l'offre : 15/04/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : 01/10/2020

Date limite de candidature : 19/07/2020

Service d'affectation : BUDGETS, ANALYSES LI PROSPECTIVE

Lieu de travail :

Lieu de travail : mairie place du Théâtre Bp 490
08109 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

Grades : Rédacteur
Rédacteur principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 1ère classe

Familles de métier : Finances

Métier(s) : Assistante / Assistant de gestion financière, budgetaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :

Participation au processus d'élaboration budgétaire : états récapitulatifs, maquettes et annexes budgétaires Participation à la rédaction des rapports aux assemblées et des délibérations Assistance aux différents services dans leur gestion budgétaire Conception et actualisation des états de consommation des crédits et des tableaux de bord suivi des AP/CP et PPI en lien avec les chefs de projets dans les différents services Elaboration et mise à jour de rapports rétrospectifs et prospectifs

Profil demandé :

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des principes fondamentaux la commande publique

Connaissances comptables et budgétaires approfondies
Maîtrise générale de l'outil informatique et des logiciels comptables (Sudit, Astar, Immonet, OPALE), des logiciels INVISEO et Business Object

Sens du travail en équipe
Organisation et méthode
Discrétion et disponibilité
Sens de l'initiative et de l'anticipation

Mission :
Préparation des opérations comptables complexes (travaux en régie, admissions en non-valeur, amortissements, écritures de cession/sorties...)
Veiller à l'application optimale de la réglementation en matière de recettes (tarifs) et l'exécution maximale des recettes prévisionnelles (conventions de mises à disposition/prestations de services...)

Contact et informations complémentaires : soumis aux horaires variables selon des plages autorisées par la collectivité

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : agnes.ledoux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ar-lemet-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

maître nageur sauveteur

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté d'agglomération Ardenne Métropole
49 avenue léon bourgeois
08100/Charleville-mezieres cedex

Grade : Educateur territorial des APS

Référence : 0008200600044723

Date de dépôt de l'offre : 15/06/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 4

Poste à pourvoir le : 01/09/2020

Date limite de candidature : 31/07/2020

Service d'affectation : EQUIPEMENTS LUDIQUES

Lieu de travail :

Lieu de travail : centres aquatiques de Charleville-Mézières et de Sedan
08000 Charleville-Mézières cedex

Détails de l'offre

Grade(s) : Educateur territorial des APS
Educateur territorial principal des APS de 2ème classe
Educateur territorial principal des APS de 1ère classe

Famille de métier : Sports

Métier(s) : Animatrice éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve

Descriptif de l'emploi :
Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des nages codifiés de la natation

Profil demandé :
Posséder le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation ou le BP EPS Activités Aquatiques et de la Natation
Connaissances pédagogiques et techniques des activités de la natation, des règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements

coordinateur transports

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|--|
| Employeur : | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 49 avenue Léon Bourgeois 08109 Charleville-Mézières cedex |
| Grade : | Rédacteur |
| Référence : | 000820060004608 |
| Date de dépôt de l'offre : | 15/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Postes à pourvoir le : | 01/10/2020 |
| Date limite de candidature : | 19/07/2020 |
| Service d'affectation : | PLANIFICATION URBANISME HABITAT MOBILITES |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
49 avenue Léon Bourgeois BP 30559
08003 Charleville Mézières cedex

Détails de l'offre

Grades(s) :
Rédacteur
Rédacteur principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 1ère classe

Famille de métier :
Transports et déplacements

Métiers(s) :
Autre

Descriptif de l'emploi :
coordinateur transports visant à l'amélioration de l'offre de transport public

Profil demandé :
Posséder un bac+2 dans un domaine technique (transports) ou administratif
Être en capacité de piloter et de commander des études, de rechercher et construire des montages financiers et juridiques, d'estimer les conditions de faisabilité d'un projet
Savoir instruire et suivre des procédures de marchés publics

Connaissance et mise en application des règles d'hygiène
Maîtriser la gestion des conflits
Savoir rédiger un rapport, un projet pédagogique
Savoir donner des consignes explicites et adaptées
Être capable de préparer des projets, de les mettre en place et de les évaluer
Savoir appliquer et faire appliquer le règlementation
Savoir prendre des initiatives en cas d'urgence

Mission :
Concevoir un projet pédagogique dans le domaine des activités aquatiques Encadrer et enseigner des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des notions codifiées de la natation
Organiser des soirées événementielles
Enseigner la natation scolaire et appeler le projet pédagogique scolaire
Participer au fonctionnement de la structure
Surveiller et sécuriser les activités aquatiques et de la natation conformément au POSS et au règlement intérieur
Accueillir et renseigner les différents publics
Assurer la surveillance et la bonne tenue des équipements
Veiller à la sécurité des usagers, maîtriser les règles de sauvetage et de secourisme
Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet ludique ou sportif
S'impliquer dans la démarche de la Politique Qualité afférente à la norme ISO 9001
Promouvoir la politique sportive de la collectivité
Identifier les attentes des différents publics
Développer et entretenir des relations avec l'environnement institutionnel et professionnel
Contrôle journalier de l'infirmière, du matériel de secours et de la communication
Entretien du matériel pédagogique

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00
Adresse e-mail : agnes.lecloux@ardenne-metropole.fr
Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

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

DEC - poste 526 - un agent de maintenance collège de RETHIEL



Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Dgsl - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département 08011Charleville mezieres

Grade : Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Référence : 0008200600044300

Date de dépôt de l'offre : 15/04/2020

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 30/09/2020

Service d'affectation : Collèges et carte scolaire

Lieu de travail :

Lieu de travail : COLLEGE DE RETHIEL
08300 RETHIEL

Détails de l'offre

Grades(s) : Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement
Adjoint technique territorial (ère classe des élab. d'enseign.
Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des élab. d'enseign.

Famille de métier : Patrimoine bâti

Métier(s) : Ouvrière / Quartier de maintenance des bâtiments

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer les interventions de maintenance courante des locaux et ce à titre préventif ou curatif dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant les directives ou d'après des documents techniques. Vous serez également chargé d'effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.

Être capable de suivre un marché d'exploitation de transport sur les plans administratif, financier et technique
Connaître les principes et techniques des tableaux de bord et indicateurs de gestion Sens du relationnel, du dialogue et qualités organisationnelles

Mission :

Contribution à l'amélioration de l'offre de transport public.
Rédaction des dossiers de consultation des entreprises et des avis/nants pour les marchés publics liés aux transports
Instruction et suivi des procédures de marchés publics
Suivi administratif, financier et technique des marchés publics
Suivi des tableaux de bord d'activité, contrôle de l'activité du prestataire du marché d'exploitation des transports et de l'exploitant des buses et auto partage
Animation des relations partenariales avec le prestataire du marché d'exploitation des transports et les titulaires de marchés
Animation des relations avec les gestionnaires de voirie
Suivi et contrôle du versement transport et des demandes de remboursement Animation et promotion du système d'auto partage

Téléphone collectivité : 03 74 57 83 00

Adresse e-mail : agnes.lidoux@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

Profil demandé :

- CONNAISSANCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES**
- * Connaissances des règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits.
 - * Connaissance des outils et matériels de jardinage
 - * Connaissance de la réglementation des ERP (évaluation des locaux, consignes de sécurité...)
 - * Connaissance des consignes de sécurité du travail
 - * Connaissance souhaitée des gestes de premier secours et de l'utilisation du matériel incendie

APTITUDES ET QUALITES REQUISES :

- * Qualité relationnelle indispensable
- * Autonomie dans le travail
- * Prise d'initiative et sens de l'organisation
- * Application des consignes données
- * Respect des consignes d'utilisation des produits et appareils

SAVOIR-FAIRE :

- * Maîtrise des techniques de maintenance des bâtiments
- * Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et naturels
- * Maîtrise des techniques de fonctionnement des différents types d'outillages et matériels
- * Sens de l'organisation liée au contrainte du milieu scolaire
- * Utilisation de l'outil informatique

DIPLOMES / CONCOURS REQUIS

- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours d'adjoint technique territorial des Etablissements d'Enseignement
- * Niveau CAP / BEP

Mission :

- * Diagnostiquer et contrôler des équipements
- * Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable
- * Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment et les reporter dans un registre auprès de l'autorité fonctionnelle
- * Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif
- * Suivre et contrôler les travaux effectués par les entreprises extérieures à l'aide du cahier des charges
- * Informer et conseiller les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix
- * Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- * Participer aux réunions de chantier et rendre compte à l'autorité fonctionnelle et hiérarchique

Travaux d'entretien courant des équipements

- * Effectuer, en fonction de ses compétences, les travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments et équipements (vitre cassée, hubberie, débouchage canalisations, maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie...)
- * Lire et comprendre un plan. Effectuer un petit relevé de plan, un croquis
- * Assurer l'évacuation des déchets selon les méthodes de tri sélectif
- * Effectuer la maintenance des terrasses, gouttières, évacuation des eaux en utilisant le matériel adapté.

Entretien des espaces verts et naturels de l'établissement et de ses abords (hors logements de fonction et parties privatives)

- * Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles
- * Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un programme de travail
- * Réaliser de petits travaux (maçonnerie, peinture...) liés à l'aménagement des espaces verts et extérieurs
- * Entretien la cour (ramassage des feuilles, salage, déneigement...) et des autres équipements
- * Mettre en œuvre un plan de désherbage global du site
- * Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées

Relations avec les usagers et utilisateurs

- * Conseiller et informer les usagers et utilisateurs des travaux programmés et/ou en cours
- * Accompagner les prestataires extérieurs et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans

l'établissement.

Outillage et produits :

- * Définir le matériel adapté aux travaux. Participer au choix lors de l'achat (établissement des devis...)
- * Détecter les dysfonctionnements du matériel
- * Nettoyer et assurer la maintenance courante des outils et équipements mis à disposition
- * Gérer informatiquement un stock de produits et de matériels utiles aux travaux de maintenance

ACTIVITES ANNEXES :

- Surveillance des locaux
- * Veiller à signaler tout dysfonctionnement
- * Sécurisation des locaux (fermeture fenêtres, portes, lumières...) suivant l'organisation établie
- * Ouverture et fermeture des portes suivant l'organisation établie

Activités exceptionnelles (en cas de nécessité définie par l'autorité fonctionnelle)

- * Prendre part aux activités de restauration dans la limite des règles d'hygiène
- * Assurer le nettoyage du réfectoire et autres locaux de l'établissement (hors logement et parties privatives)

Encadrement des stagiaires et des élèves sous mesure de responsabilisation dans le respect de la réglementation en vigueur et après accord de l'agent.

Téléphone collectivité : 03 24 52 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

2019-2.155 - Accompagnateur dans les bus scolaires

Synthèse de l'offre

Employeur :
REVIN
54, rue victor hugo - bp 14
08500Revin

Grade :
Adjoint d'animation

Référence :
0008200600044372

Date de dépôt de l'offre :
15/06/2020

Type d'emploi :
Emploi permanent

Temps de travail :
Non Complet

Durée :
14h00

Nombre de postes :
2

Poste à pourvoir le :
01/09/2020

Date limite de candidature :
15/07/2020

Service d'affectation :
Service scolaire

Lieu de travail :

Lieu de travail :
54, rue victor hugo - bp 14
08500 Revin

Détails de l'offre

Grade(s) :
Adjoint d'animation
Adjoint d'animation principal de 1ère classe
Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Famille de métier :
Éducation et animation

Métier(s) :
Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant

Descriptif de l'emploi :
Accompagnateur de transport scolaire Emploi à temps non complet. 14h sur les 36 semaines scolaires Horaires de travail correspondant aux arrivées et sorties d'école

Profil demandé :
- un poste similaire souhaité
- Expérience sur les points d'arrêt
- Contact relationnel avec les familles sur les points d'arrêt
- Etre vigilant et bienveillant envers les enfants bénéficiant du service de transport scolaire

Mission :

- Accompagner et encadrer les enfants utilisant le service de bus scolaires aux Bois Bryas et au Quai Edgar Quinet (jusqu'à l'école Calmette
- L'encadrement dans le bus est réalisé par plusieurs agents
- Veiller à la sécurité des enfants lors de la montée et la descente du bus et pendant le temps du transport (ceintures de sécurité,...)
- Veiller à ce que les enfants ne repartent pas seuls
- Contacter le service de police municipale en cas d'urgence
- Faire remonter tout problème à la hiérarchie

Contact et Informations complémentaires : Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire - 56 rue Victor Hugo - 08500 REVIN Ou par mail à contact@ville-revin.fr

Téléphone collectivité : 03 24 41 55 65

Lien de publication : www.ville-revin.fr

Travailleurs handicapés :

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

Adjoint Technique Voirie

Synthèse de l'offre

Employeur :
SEDAN
MAIRIE - 6, rue de la Rochefoucauld - BP 20371
08208 SEDAN

Grade :
Adjoint technique territorial

Référence :
CO082105003047B

Date de dépôt de l'offre :
12/06/2020

Type d'emploi :
Emploi permanent

Temps de travail :
Complet

Durée :
35h00

Nombre de postes :
1

Postes à pourvoir le :
Dès que possible

Date limite de candidature :
31/07/2020

Service d'affectation :
Services Techniques Voirie espaces publics

Lieu de travail :

Lieu de travail :
MAIRIE - 6, rue de la Rochefoucauld - BP 20371
08208 SEDAN

Détails de l'offre

Grades(s) :
Adjoint technique territorial
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 1ère classe

Famille de métier :
Autre

Métier(s) :
Autre

Descriptif de l'emploi :
- Exécuter des travaux de chaussées, terrassements, déblaiements, compactage... nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier, en respectant les normes et réglementations en vigueur - Réparer et remettre en état des revêtements de chaussées, trottoir et de tout espace public - Implanter, sceller le mobilier urbain, les équipements d'éclairage public en lien avec les ateliers en charge de l'entretien de ces équipements - Participer aux opérations de salage mécanique et manuel - S'assurer de la bonne maintenance du matériel et de l'outillage confiés - Respecter la réglementation sur l'hygiène et la sécurité - Participer selon les besoins aux autres opérations de la collectivité (renfort des autres équipes de l'entité en cas de nécessité, support technique au service animation pour les grandes manifestations...) - Possibilité de participer à l'astreinte annuelle.

Profil demandé :

- Connaissances techniques en voirie, réseaux, génie civil.
- Capacité à prendre des initiatives nécessaires pour réaliser les missions confiées.
- Capacité à réaliser un diagnostic technique.
- Capacité à rendre compte indispensable (réaliser un compte-rendu régulier des activités -écrit et oral).
- Connaissance du fonctionnement et de la gestion du domaine public.
- Aptitude au port de charges et au travail en hauteur souhaitée
- Capacité à travailler en équipe
- Permis B exigé, permis C et E fortement souhaités
- AIPR opérateur
- CACES tractopelle, chariot dévaliseur et/ou nacelle souhaités

Mission :

Exécuter divers travaux d'entretien courant, de réparation et d'aménagement du domaine public routier communal

Téléphone collectivité : 03 74 27 73 00

Adresse e mail : valerie.frignet@mairie-sedan.fr

Travailleurs handicapés :

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

RESPONSABLE DE STRUCTURE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE

Synthèse de l'offre

| | |
|------------------------------|---|
| Employeur : | CHARLEVILLE-MEZIERES PLACE DU THEATRE - BP 490 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES |
| Grade : | Cadre de santé paramédical 1ère classe |
| Référence : | 0009200600042905 |
| Date de dépôt de l'offre : | 12/06/2020 |
| Type d'emploi : | Emploi permanent |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35100 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 12/07/2020 |
| Service d'attribution : | SERVICE DES STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE |

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Rue de Gonzague
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES

Détails de l'offre

| | |
|---------------------|--|
| Grade(s) : | Cadre de santé paramédical 1ère classe Cadre de santé paramédical 2ème classe |
| Famille de métier : | Educateur et animation |
| Métier(s) : | Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant |

Descriptif de l'emploi :

Diriger une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 3 ans Assurer ponctuellement les remplacements de l'éducatrice de jeunes enfants et du personnel encadrant les enfants. Garantir le bon fonctionnement de l'établissement

Profil demandé :

DIPLOMES
Diplôme d'état de puéricultrice
Diplôme d'Etat d'infirmière
Diplôme d'Etat de sage femme

QUALITES HUMAINES ET COMPETENCES RELATIONNELLES

Diplomatie
Sens de l'écoute
Ouverture d'esprit
Egalité d'humeur
Disponibilité

QUALITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Maîtrise du cadre réglementaire des politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse, des politiques nationales, interministérielles (sport, jeunesse, social, ville etc) et locales des CAF
Maîtrise du projet éducatif, projet social et règlement intérieur de la structure, fonctionnement des dispositifs de concertation
Maîtrise des modes de prévention des maladies infantiles, signes de maltraitance et procédure à suivre
Maîtrise de la réglementation des ERP (hygiène et sécurité), de la typologie des risques de l'équipement
Maîtrise de la réglementation liée à l'intégration du handicap
Bonnes connaissances du fonctionnement général des systèmes d'aides et de prestations
Bonnes connaissances des principes et modes d'animation du management opérationnel (savoir motiver et déléguer techniques de résolution de problèmes et de médiation, d'écoute et de reformulation, d'animation, de communication et négociation, techniques et outils d'analyse des pratiques)
Notions de prévention/promotion de la santé et des techniques d'éducation pour la santé
Notions de comptabilité publique et d'achat public

QUALITES PHYSIQUES

Bonne résistance physique et mentale
Pas de contre-indication au port de charges

Mission :

Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement
Analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social
Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations des élus et les politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse
Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre

Conseil technique aux élus

Alerter sur les risques juridiques et techniques liés à mission
Accueil, orientation, et coordination de la relation aux familles
Informar les parents sur les modalités de l'accueil des enfants
Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière des familles
Comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée
Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap

Developpement et animation des partenariats

Animar et mettre en œuvre les dispositifs de concertation
Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes
Organiser des échanges de pratiques professionnelles
Animar des réunions scolaires ou en équipe avec l'éducatrice de jeunes enfants

Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale

Developper les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant
Dépister les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter les services compétents
Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants
Prodiquer des soins médicaux aux enfants

Coordination du projet d'établissement

Développer et piloter le projet éducatif de la structure en cohérence avec les projets des autres structures

Communiquer sur les finalités et les enjeux du projet

Animer des groupes de réflexion d'analyse des pratiques et de production

Evaluation des projets d'activités socio-éducatives

Analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont

Exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs

Management opérationnel de la structure

Définir un projet de services (organisation, moyens, ressources)

Définir et négocier les objectifs prioritaires

Harmoniser les méthodes de travail entre unités

Veiller à la réactivité des unités et à leur qualité de travail

Animation et pilotage des équipes

Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service

Piloter, suivre et contrôler les activités des agents

Réparer et réguler les conflits

Adapter son management aux situations et aux agents

Gestions des ressources humaines

Participation au recrutement, formation et encadrement des assistantes maternelles (crèches familiales) et du personnel des crèches

Définir les besoins du service ou de la structure et les compétences associées

Elaborer des fiches de poste

Formuler un avis technique sur le recrutement

Organiser l'intégration, la formation des agents

Évaluer les agents

Accueillir, organiser la formation et valider l'évaluation des stagiaires

Gestion administrative et budgétaire

Rédiger des documents administratifs

Renseigner les états de bilans et produire des statistiques

Elaborer le budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire

Organiser une règle d'avances et de restitutions

Participer à la définition du cahier des charges dans le cadre des marchés publics

Gestion de l'équipement

Définir les besoins en matériels et en équipements

Elaborer le programme d'aménagement de l'espace d'accueil

Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Veille juridique, sanitaire et sociale

Développer et entretenir des réseaux professionnels d'information

Contact et Informations complémentaires : Travail au sein de la structure avec déplacements sur le territoire Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des astreintes Soupléssé dans les horaires Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 12 Juillet 2020 de préférence par mail à : eveylne.guenard@ardenne-metropole.fr ou par courrier : Mairie Place du Théâtre Direction des Ressources Humaines B.P. 490 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Téléphone collectif : 03 24 32 40 00

Adresse e-mail : eveylne.guenard@ardenne-metropole.fr

Lien de publication : www.mairie-charlevillemezieres.fr

Travailleurs handicapés :

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

DEC - poste 563 - un agent de maintenance collège de SAULT LES RETHIEL

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES Digid - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département |
| Grade : | 08011Charleville mezières |
| Référence : | ADJOINT technique territorial des établissements d'enseignement |
| Date de dépôt de l'offre : | 0808200600043467 |
| Type d'emploi : | 12/06/2020 |
| Temps de travail : | Emploi permanent |
| Durée : | Complet |
| Nombre de postes : | 35H00 |
| Poste à pourvoir le : | 1 |
| Date limite de candidature : | Dès que possible |
| Service d'affectation : | 01/10/2020 service collage et carte scolaire |

Lieu de travail :

Lieu de travail : Collège de SAULT LES RETHIEL
08300 SAULT LES RETHIEL

Détails de l'offre

| | |
|---------------------------------|--|
| Grade(s) : | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des éab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des éab. d'enseign. |
| Famille de métier : | Patrimoine bâti |
| Métier(s) : | Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments |
| Descriptif de l'emploi : | Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service Collèges et Carte Scolaire et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer les interventions de maintenance courante des locaux et ce à titre préventif ou curatif dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment en suivant les directives ou d'après des documents techniques. Vous serez également chargé d'effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. |

Profil demandé :

- CONNAISSANCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES**
- * Connaissances des règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits.
 - * Connaissance des outils et matériels de jardinage
 - * Connaissance de la réglementation des ERP (évacuation des eaux; consignes de sécurité...)
 - * Connaissance des consignes de sécurité du travail
 - * Connaissance souhaitée des gestes de premier secours et de l'utilisation du matériel incendie

APTITUDES ET QUALITES REQUISES :

- * Qualité relationnelle indispensable
- * Autonomie dans le travail
- * Prise d'initiative et sens de l'organisation
- * Application des consignes données
- * Respect des consignes d'utilisation des produits et appareils

SAVOIR-FAIRE :

- * Maîtrise des techniques de maintenance des bâtiments
- * Maîtrise des techniques d'entretien des espaces verts et naturels
- * Maîtrise des techniques de fonctionnement des différents types d'outillages et matériels
- * Sens de l'organisation liée au contrainte du milieu scolaire
- * Utilisation de l'outil informatique

DIPLOMES / CONCOURS REQUIS :

- * Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours d'adjoint technique territorial des Etablissements d'Enseignement
- * Niveau CAP / REP

Missions :

- * Diagnostic et contrôle des équipements
- * Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable
- * Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment et les répertorier dans un registre auprès de l'autorité fonctionnelle
- * Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif
- * Suivre et contrôler les travaux effectués par les entreprises extérieures à l'aide du cahier des charges
- * Informer et conseiller les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix
- * Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- * Participer aux réunions de chantiers et rendre compte à l'autorité fonctionnelle et hiérarchique

Travaux d'entretien courant des équipements

- * Effectuer, en fonction de ses compétences, les travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments et équipements (vitre cassée, huisserie, déboîchage canalisations, maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, ...)
- * Lire et comprendre un plan. Effectuer un petit relevé de plan, un croquis
- * Assurer l'évacuation des déchets selon les méthodes de tri sélectif
- * Effectuer la maintenance des terrasses, gouttières, évacuation des eaux en utilisant le matériel adapté.

Entretien des espaces verts et naturels de l'établissement et de ses abords (hors logements de fonction et parties privatives)

- * Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles
- * Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un programme de travail
- * Réaliser de petits travaux (maçonnerie, peinture...) liés à l'aménagement des espaces verts et extérieurs
- * Entretien de la cour (ramassage des feuilles, salage, déneigement...) et des autres équipements
- * Mettre en œuvre un plan de désherbage global du site
- * Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées

Relations avec les usagers et utilisateurs

- * Conseiller et Informer les usagers et utilisateurs des travaux programmés et/ou en cours
- * Accompagner les prestataires extérieurs et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans

l'établissement.

- Outils et produits**
- * Définir le matériel adapté aux travaux. Participer au choix lors de l'achat (établissement des devis...)
 - * Détecter les dysfonctionnements du matériel
 - * Nettoyer et assurer la maintenance courante des outils et équipements mis à disposition
 - * Vérifier informellement un stock de produits et de matériels utiles aux travaux de maintenance

ACTIVITES ANNEXES :

- Surveillance des locaux**
- * Veiller à signaler tout dysfonctionnement
 - * Sécurisation des locaux (fermeture fenêtres, portes, lumières...) suivant l'organisation établie
 - * Ouverture et fermeture des portes suivant l'organisation établie

Activités exceptionnelles (en cas de nécessité définie par l'autorité fonctionnelle)

- * Prendre part aux activités de restauration dans la limite des règles d'hygiène
- * Assurer le nettoyage du réfectoire et autres locaux de l'établissement (hors logement et parties privatives)

Encadrement des stagiaires et des élèves sous mesure de responsabilisation dans le respect de la réglementation en vigueur et après accord de l'agent.

Téléphone collectif : 03 24 52 48 06

Adresse e-mail : emploi@cd08.fr

Lien de publication : emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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 24 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous remercions toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Conseiller prévention et handicap & Secrétaire CHSCT

Synthèse de l'offre

Employeur :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes
Monsieur le Président - 1, boulevard Louis-Aragon
08000 Charleville Mézières

Grade :

Rédacteur

Référence :

C008200600042621

Date de dépôt de l'offre :

12/05/2020

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

12/08/2020

Date limite de candidature :

19/07/2020

Service d'affectation :

Service Santé et Sécurité au Travail

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Charleville-Mézières - 1, boulevard Louis-Aragon
08000 Charleville Mézières

Détails de l'offre

Grades :

Rédacteur
Rédacteur principal de 1ère classe
Rédacteur principal de 2ème classe

Famille de métier :

Santé

Métier(s) :

Technicienne / Technicien de santé environnementale

Descriptif de l'emploi :

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. Le Centre de Gestion des Ardennes recrute ainsi au sein du Service Santé et Sécurité au Travail (6 agents dont 1 Responsable de service, un(e) Conseiller prévention et handicap & Secrétaire CHSCT sur le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux soit un titulaire de la fonction publique et un agent contractuel.

Profil demandé :

Savoirs :

- Bonnes connaissances de l'environnement territorial,
- Connaissances sur le réglementation liée au handicap dans la FPT,
- Connaissances sur le fonctionnement du CHSCT (rôle, missions etc),
- Connaissances juridiques en matière de Plans Communaux de Sauvegarde.

Savoir-faire :

- Assurer une veille réglementaire,
- Expérience souhaitée dans le domaine des PCS et/ou CHSCT.

Savoir-être :

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

Mission :

Conseiller prévention et handicap

Partie handicap : pilotage des conventions et référent

- Suivre la convention avec le Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIHPF),

- Suivre la convention avec CAP EMPLOI pour le recrutement des personnes handicapées,

- Informer et sensibiliser auprès des collectivités et EPCI ardennais,

- Instruire des dossiers de demande de financement pour les collectivités et EPCI,

- Assurer le rôle de référent pour les partenaires du Centre de Gestion (FIHPF, CAP EMPLOI etc.)

Partie prévention : mise en place et développement d'une mission relative aux Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) pour les collectivités et EPCI :

- Recensement des besoins au niveau départemental,

- Participer à l'élaboration de documents préparatoires utiles à la collecte de données,

- Préparer des documents pour formaliser les PCS et les Documents d'Information Communaux sur les Risques Majeurs (DICRM).

Secrétaire CHSCT

- Préparer et participer aux séances (instruction des salaires, convocation, constitution du dossier de la séance etc.),

- Diffuser des informations aux membres du CHSCT,

- Préparer et organiser des visites décidées par le CHSCT,

- Rédiger et envoyer des procès-verbaux aux membres du CHSCT,

- Rédiger et envoyer des avis aux collectivités et EPCI,

- Réaliser le suivi des avis rendus (suites données).

Contact et informations complémentaires :

Avantages : - IFSE - Adhésion CNAS - Tickets Restaurant Les candidatures sont à adressées à Monsieur le Président du Centre de Gestion des Ardennes : - par courrier : 1 boulevard Louis Aragon, Charleville-Mézières - par mail : emploi.aet@cg06.fr

Téléphone collectivité :

03 24 33 88 00

Travailleurs handicapés :

Nous vous remercions 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.

Concours

De: pierre-jean albaret <albaret.pj@hotmail.fr>
Envoyé: vendredi 10 janvier 2020 20:48
À: Concours
Objet: RE: Réinscription liste d'aptitude concours BVP

Bonjour,

Je vous remercie de votre relance et vous prie de m'excuser pour mon absence de réponse.

Je ne souhaite pas me ré-inscrire sur la liste d'aptitude car je m'expatrie le mois prochain vers la Suède et ne prévois pas de revenir en France d'ici un an.

Cordialement,

Pierre-Jean Albaret

De : Concours <concours.aet@cdg08.fr>
Envoyé : vendredi 10 janvier 2020 10:09
À : albaret.pj@hotmail.fr <albaret.pj@hotmail.fr>
Objet : Réinscription liste d'aptitude concours BVP

Bonjour M. ALBARET,

Je me permets de vous envoyer ce mail suite à mon message laissé sur votre répondeur téléphonique mardi dernier resté sans réponse.

Vous êtes actuellement inscrit sur liste d'aptitude au grade de Biologiste, Vétérinaire et Pharmacien de classe normale jusqu'au 15 janvier 2020.

Sans demande officielle de votre part d'ici le 14 janvier 2020, vous ne serez pas réinscrit sur la liste d'aptitude et vous perdrez le bénéfice de votre concours.

Je vous remercie donc de bien vouloir compléter le document en pièce jointe et me le retourner complété et signé avant le 14 janvier 2020.

Cordialement.



Laetitia COURTY

Responsable du service « Accès à l'Emploi Territorial »

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon - 08000 - CHARLEVILLE-MEZIERES

Tel. : 03 24 33 88 00

Confidentialité : Ce message est protégé par les règles relatives au secret des correspondances ; il peut en outre contenir des informations à caractère confidentiel ou protégées par la loi. Il est établi à destination exclusive de son destinataire. Si vous n'êtes pas destinataire de ce message, merci de le détruire immédiatement et d'avertir l'expéditeur de l'erreur de distribution et de la destruction du message.



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 DES AUTRES DEPARTEMENTS



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial

Email : aet@cdg08.fr

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



ARRÊTÉ N° 2020_AET_82_PI

00820200616778

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, notamment l'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 départements des Ardennes,

ARRÊTE

Article 1 :

La liste des vacances et créations d'emplois est établie pour la période du 15/06/2020 au 01/06/2020. L'arrêté comporte 78 déclarations

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.

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 et publiée auprès de chacune des collectivités et établissements publics du département.

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

Fait à Charleville-Mézières le 16 juin 2020

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

Daniel MOULIS

Monsieur Régis DEPALX
Président

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020_AET_82_PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|--|-------------------------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V00819050166001 | Prof. d'enseign. artist. hors classe Prof. d'enseign. artist. cl. normale Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | Professeur de trompette | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | REVIN 08500 Revlu | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V00819070164001 | Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial | Agent d'accueil et de nettoyage de l'Espace Jean Vilar | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600035023001 | Adjoint technique territorial | agent d'entretien | Radiation des cadres | 35h00 | DEVILLE 08800 DEVILLE | 02/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600035149001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 09h00 | CHARBOGNE 08130 CHARBOGNE | 02/06/2020 | 09/06/2020 |
| V008200600035527001 | Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe supérieure Puéricultrice hors classe | Puéricultrice de PMI | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 03/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600035563001 | Educateur territorial des APS | EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE 08230 Rocroi | 03/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600035563002 | Educateur territorial des APS | EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE 08230 Rocroi | 03/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036315001 | Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ENSEIGNEMENT MUSICAL | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036458001 | Prof. d'enseign. artist. cl. normale Prof. d'enseign. artist. hors classe | PROFESSEUR DE DANSE CONTEMPORAINE AVEC COMPETENCE EN DANSE CLASSIQUE | Mutation vers autre collectivité | 16h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036492001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | PIANISTE ACCOMPAGNATEUR | Mutation vers autre collectivité | 20h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036515001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SPECIALITE EVEIL MUSICAL | Mutation vers autre collectivité | 03h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|-------------------------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V008200600036561001 | Prof. d'enseign. artist. cl. normale Prof. d'enseign. artist. hors classe | PROFESSEUR DE BASSON | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036581001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE GUITARE | Fin de contrat sur emploi permanent | 20h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036614001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE CHORALE ET ERUDITION | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036631001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DANSE CLASSIQUE | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h30 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036675001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMPOSITION | Fin de contrat sur emploi permanent | 02h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036756001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DANSE CONTEMPORAINE | Fin de contrat sur emploi permanent | 11h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036772001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE TROMPETTE | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|---|-------------------------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V008200600036783001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE FORMATION MUSICALE | Fin de contrat sur emploi permanent | 18h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036794001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE FORMATION MUSICALE | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036806001 | Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PERCUSSIONS ET PERCUSSIONS JAZZ | Fin de contrat sur emploi permanent | 12h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600036830001 | Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial | DR - poste 932 - un agent d'exploitation centre de POIX TERRON | Radiation des cadres | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 04/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600037963001 | Adjoint technique territorial | Agent des espaces verts (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | NEUFMANIL 08700 NEUFMANIL | 08/06/2020 | 15/09/2020 |
| V008200600038227001 | Adjoint technique territorial | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08090 SAINT-LAURENT | 05/06/2020 | 08/06/2020 |
| V008200600038398001 | Adjoint technique territorial | Agent des espaces verts (h/f) | Création d'un emploi | 26h00 | RILLY SUR AISNE 08130 RILLY SUR AISNE | 08/06/2020 | 15/06/2020 |
| V008200600038442001 | Adjoint technique territorial | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | NEUFMANIL 08700 NEUFMANIL | 08/06/2020 | 15/09/2020 |
| V008200600038613001 | Adjoint technique territorial | Agent de déchèterie (h/f) | Radiation des cadres | 30h00 | SICOMAR DE CHATEAU PORCIEN 08360 Chateau porcien | 08/06/2020 | 10/08/2020 |
| V008200600038938001 | Attaché | charge de mission | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | RETHEL 08305 RETHEL | 08/06/2020 | 17/10/2020 |
| V008200600039050001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | assistant facturation-secrétariat | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h30 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600039124001 | Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe | Un chargé de la liquidation des dépenses | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 08/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|--|-------------------------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V008200600039215001 | Assistant de conservation Assistant de conservation principal de 1ère classe Assistant de conservation principal de 2ème classe | 2019-1566 - DEC - poste 1719 - un technicien de fouilles | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600039222001 | Assistant de conservation Assistant de conservation principal de 1ère classe Assistant de conservation principal de 2ème classe | DEC - poste 1721 - un technicien de fouilles | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600039284001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. | 2019-1021 - DEC - Poste 470 - un agent d'entretien polyvalent collège de GIVET | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600039298001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | DEC - poste 373 - un coordinateur de la légumerie | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600039948001 | Educateur de jeunes enfants de 1ère classe Educateur de jeunes enfants de 2ème classe Infirmier de classe normale Infirmier de classe supérieure Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe supérieure Puéricultrice hors classe Conseiller supérieur socio-éducatif | Directrice responsable d'un établissement d'accueil du Jeune Enfant | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet | 09/06/2020 | 06/08/2020 |
| V008200600039968001 | Conseiller socio-éducatif Educateur de jeunes enfants de 1ère classe Educateur de jeunes enfants de 2ème classe Infirmier de classe normale Infirmier de classe supérieure Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe supérieure | Directrice adjointe | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet | 09/06/2020 | 02/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|---|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V008200600040047001 | Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe | Assistant éducatif petite enfance (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet | 09/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600040065001 | Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe | Assistant éducatif petite enfance (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 33h30 | COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet | 09/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600040216001 | Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe | AGENT D'ENTRETIEN - CHAUFFEUR P.L. ESPACES VERTS | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 09/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600040404001 | Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe Technicien | DR - poste 858 - un responsable du Territoire Routier Sud Ardennes | Radiation des cadres | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 09/06/2020 | 01/06/2020 |
| V008200600040602001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Adjoint Administratif ppal 1ère classe au Secrétariat Général | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | FUMAY 08170 FUMAY | 10/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600042356001 | Adjoint administratif territorial | Assistant de gestion administrative | Création d'un emploi | 17h03 | SAINTE-MENGE 08200 SAINT MENGES | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600042710001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | ASS Polyvalence de secteur | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600042853001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Création d'un emploi | 23h00 | MACHAULT 08310 MACHAULT | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600042905001 | Cadre de santé paramédical 1ère classe Cadre de santé paramédical 2ème classe | RESPONSABLE DE STRUCTURE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE | Radiation des cadres | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600042914001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire du SIVOM | Création d'un emploi | 12h00 | SIVOM DE MACHAULT 08310 MACHAULT | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600043031001 | Adjoint technique territorial | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 06h00 | SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08090 SAINT-LAURENT | 12/06/2020 | 15/06/2020 |
| V008200600043153001 | Gardien brigadier Brigadier-chef principal | Policier municipal (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | HAYBES 08170 HAYBES | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600043188001 | Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | Un gestionnaire de carrières | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 15/07/2020 |
| V008200600043297001 | Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 2ème classe | Un agent de gestion administrative | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 15/07/2020 |

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|---|---|------------------|---|----------------------|---------------------|
| | Adjoint adm. principal de 1ère classe | | | | | | |
| V008200600043323001 | Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe | DR - poste 699 - un chargé de la Programmation Routière | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/11/2020 |
| V008200600043353001 | Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe | DR - poste 800 - un Référent Sécurité Routière et signalisation | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/11/2020 |
| V008200600043354001 | Attaché | Adjointe au DRH/ chargée de mission GPEC et masse salariale | Fin de détachement | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600043416001 | Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe | DR - poste 1740 - un agent d'exploitation Centre d'ASFELD | Radiation des cadres | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600043422001 | Adjoint technique principal de 2ème classe | ADJOINT TECHNIQUE GARAGE | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 12/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600043444001 | Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal | DR - poste 816 - un chef d'équipe (2x2 voies) | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600043467001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | DEC - poste 563 - un agent de maintenance collège de SAULT LES RETHEL | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600043490001 | Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe | Technicien support et services | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 12/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600043722001 | Adjoint technique territorial | Placier et agent polyvalent des espaces verts | Création d'un emploi | 24h30 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600044152001 | Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | gestionnaire budgets | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044218001 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial | maître nageur sauveteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|---|------------------|---|----------------------|---------------------|
| | principal des APS de 1ère classe | | | | | | |
| V00820060004430001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | DEC - poste 526 - un agent de maintenance collège de RETHEL | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044315001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement. Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | DEC - poste 386 - un cuisinier collège de CHATEAU PORCIEN | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044358001 | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent d'accueil halte fluviale et accompagnateur de transport scolaire | Création d'un emploi | 25h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044372001 | Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 1ère classe Adjoint d'animation principal de 2ème classe | 2019-2155 - Accompagnateur dans les bus scolaires | Fin de contrat sur emploi permanent | 14h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044372002 | Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 1ère classe Adjoint d'animation principal de 2ème classe | 2019-2155 - Accompagnateur dans les bus scolaires | Fin de contrat sur emploi permanent | 14h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044418001 | Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | chargé d'opérations contrat de ville | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044448001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint administratif territorial Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | Assistant ressources humaines (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044462001 | Ingénieur Ingénieur principal | chargé d'opérations transition et autonomie d'énergie | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044546001 | ATSEM principal de 2ème classe | ATSEM (h/f) | Radiation des cadres | 35h00 | REVIN 08500 Revin | 15/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020

Reçu en préfecture le 16/06/2020

Affiché le 16/06/2020



ID : 008-280800020-20200616-2020_AET_82_PI-AR

Arrêté n° 2020 AET 82 PI

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|-------------------------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|
| | ATSEM principal de 1ère classe | | | | | | |
| V008200600044556001 | Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe | animateur qualité des rejets d'assainissement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044608001 | Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | coordinateur transports | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600044723001 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe | maître nageur sauveteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044723002 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe | maître nageur sauveteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044723003 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe | maître nageur sauveteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044723004 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe | maître nageur sauveteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044764001 | Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe | conseiller en prévention des risques professionnels | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600044847001 | Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe | assistant en développement économique et touristique | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mezieres cedex | 15/06/2020 | 01/09/2020 |



ARRÊTÉ N° 2020_AET_90_TB
00820200701961

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, notamment l'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 départements des Ardennes,

ARRÊTE

Article 1 :

La liste des vacances et créations d'emplois est établie pour la période du 16/06/2020 au 30/06/2020. L'arrêté comporte 101 déclarations

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.

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 et publiée auprès de chacune des collectivités et établissements publics du département.

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



Fait à Charleville-Mézières le 1 juillet
2020

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


Daniel MOULIS
Conseiller Municipal de SEDAN

Monsieur Régis DEPAIX
Président

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020_AET_90_TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V008200600035558001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | Educateur suivi de placement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 19/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600035590001 | Opérateur des APS | 2019-1888 - OPERATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE 08230 Rocroi | 18/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600038196001 | Adjoint technique territorial | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | BULSON 08450 BULSON | 30/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600044246001 | Adjoint technique principal de 1ère classe | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Création d'un emploi | 03h00 | POURU AUX BOIS 08140 POURU AUX BOIS | 15/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600045413001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | AGENT CHARGE DU COURRIER ET DE L'ACCUEIL | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 16/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600045444001 | Agent de maîtrise | ENCADRANT DE CHANTIER | Promotion interne | 35h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 16/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600045453001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 16/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600046342001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 20h00 | ANCHAMPS 08500 ANCHAMPS | 17/06/2020 | 23/06/2020 |
| V008200600046366001 | Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe supérieure Puéricultrice hors classe | Puéricultrice de PMI | Fin de détachement | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 17/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600046377001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | NEUFMANIL 08700 NEUFMANIL | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600046432001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | VANDY 08400 VANDY | 17/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600046438001 | Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe | agent de nettoyage | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 17/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600046438002 | Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe | agent de nettoyage | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 17/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600046471001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | Régénéré des établissements et des services de protection de l'enfance | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 17/06/2020 | 15/09/2020 |
| V008200600047483001 | Adjoint technique territorial | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h15 | BIEVRES 08370 BIEVRES | 18/06/2020 | 01/07/2020 |

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020 AET 90 TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|---|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V008200600047505001 | Adjoint d'animation | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h15 | LAUNOIS SUR VENCE 08430 LAUNOIS SUR VENCE | 18/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600047505002 | Adjoint d'animation | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h15 | LAUNOIS SUR VENCE 08430 LAUNOIS SUR VENCE | 18/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600047608001 | Adjoint technique territorial | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08090 SAINT-LAURENT | 18/06/2020 | 22/06/2020 |
| V008200600048578001 | Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 1ère classe Rédacteur | RESPONSABLE DE POLE ADMINISTRATIF | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardennes Métropole 08109 Charleville-mezieres cedax | 19/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600048614001 | Rédacteur principal de 2ème classe Attaché Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur | 2019-560 -Secrétaire de mairie | Disponibilité pour convenance personnelle | 35h00 | AIGLEMONT 08090 AIGLEMONT | 19/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600048733001 | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | ASCOL100 adjoint animation poste 3532 | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 19/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600048751001 | ATSEM principal de 2ème classe | ASCOL63 agent des écoles poste 7334 | Fin de contrat sur emploi permanent | 30h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 19/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600049606001 | ATSEM principal de 2ème classe | ATSEM (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 26h00 | FRANCHEVAL 08140 FRANCHEVAL | 22/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600049662001 | Adjoint d'animation | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 14h00 | FRANCHEVAL 08140 FRANCHEVAL | 22/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600049856001 | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent polyvalent Périscolaire | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600049858001 | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent de restauration scolaire | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600049983001 | Adjoint technique territorial | Agent des espaces verts (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 23h00 | PURE 08110 PURE | 22/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600050093001 | Attaché Attaché principal Ingénieur | Responsable Services urbanisme et gestion foncière | Disponibilité pour convenance personnelle | 35h00 | SEDAN 08208 SEDAN | 22/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600050114001 | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 08h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050135001 | Adjoint technique territorial | Agent chargé de l'entretien de la Salle polyvalente pour la cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 08h00 | FRANCHEVAL 08140 FRANCHEVAL | 22/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600050155001 | Adjoint technique territorial | Agent d'entretien des locaux polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020



ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020 AET 90 TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------------|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V008200600050221001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 09h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050241001 | Adjoint d'animation | Agent de service cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 05h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050307001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 01h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050317001 | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050357001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 06h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050364001 | Adjoint d'animation | Agent d'animation polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 09h30 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050408001 | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 08h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050415001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 09h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050438001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 13h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050500001 | Adjoint technique territorial | Agent de préparation cantine et d'entretien des locaux | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050813001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Création d'un emploi | 31h00 | ASFELD 08190 ASFELD | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050848001 | Adjoint d'animation | Agent de surveillance cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 07h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050856001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 16h30 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050869001 | Adjoint technique territorial | Adjoint technique polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050873001 | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 07h30 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050884001 | Adjoint d'animation | Agent de surveillance et de service cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 05h15 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050903001 | Adjoint technique territorial | Agent de service et de surveillance cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 08h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050914001 | Adjoint technique territorial | Surveillant de bus scolaire | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050935001 | Adjoint d'animation | Surveillant de bus scolaire | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050941001 | Adjoint technique territorial | Agent de cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050947001 | Adjoint d'animation | Agent de services et de surveillance cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 04h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600050957001 | Adjoint d'animation | Agent de cantine | Fin de contrat sur emploi permanent | 05h00 | Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine | 23/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200800051208001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Création d'un emploi | 06h00 | BAR LES BUZANCY 08240 BAR LES BUZANCY | 23/06/2020 | 01/07/2020 |
| V008200600051549001 | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation | Création d'un emploi | 32h00 | RANCENNES 08600 RANCENNES | 23/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020 AET 90 TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|---|--|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V008200600051830001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe | ASS Polyvalence de secteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600051952001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe | Educateur suivi de placement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600051965001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe | ASS Polyvalence de secteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600051969001 | Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de 1ère classe | ASS Polyvalence de secteur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600052212001 | Attaché principal | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE 08230 Rocroi | 24/06/2020 | 01/12/2020 |
| V008200600052403001 | Adjoint technique territorial | Agent polyvalent Péri-scolaire | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600052498001 | ATSEM principal de 2ème classe | ATSEM (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 27h30 | LES AYVELLES 08000 Les Ayvelles | 24/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600052547001 | Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe | ADJOINT TECHNIQUE EN SIGNALISATION | Radiation des cadres | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 24/06/2020 | 01/08/2020 |
| V008200600052556001 | Adjoint technique territorial | Ouvrier polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 02h00 | LES AYVELLES 08000 Les Ayvelles | 24/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600052567001 | Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal | DB - poste 1786 - un assistant coordinateur technique de l'équipe mobile | Création d'un emploi | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600052631001 | Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial | DB - poste 1787 - Agent d'intervention polyvalent des bâtiments | Création d'un emploi | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600052647001 | Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique territorial | DB - poste 1788 - un agent d'intervention polyvalent des bâtiments | Création d'un emploi | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600052793001 | Adjoint technique territorial | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | VIREUX-MOLHAIN 08320 VIREUX MOLHAIN | 24/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053094001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | BLOMBAY 08260 BLOMBAY | 25/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600053120001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 07h00 | CERNION 08260 Cernion | 25/06/2020 | 01/07/2020 |

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020

SLO

ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020 AET 90 TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|--|---|------------------|---|----------------------|---------------------|
| V008200600053268001 | Adjoint technique territorial | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 10h00 | SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08098 SAINT-LAURENT | 25/06/2020 | 29/06/2020 |
| V008200600053785001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 04h39 | CHEVIERES 08250 CHEVIERES | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053811001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 09h30 | CORNAY 08250 CORNAY | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053837001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 04h39 | EXERMONT 08250 EXERMONT | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053853001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 09h30 | FLEVILLE 08250 FLEVILLE | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053863001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 04h39 | IMECOURT 08240 IMECOURT | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600053875001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Radiation des cadres | 04h39 | SOMMERANCE 08250 SOMMERANCE | 25/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600054102001 | Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | accompagnateur RSA | Création d'un emploi | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 25/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600054340001 | Adjoint territorial du patrimoine | gestion accueil animation BCD de l'école | Création d'un emploi | 15h00 | VIREUX-MOLHAIN 08320 VIREUX MOLHAIN | 26/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600054438001 | Attaché | Chargé de mission développement économique | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 26/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600054471001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Coordinatrice du service facturation | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 26/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600054585001 | Rédacteur | Assistants de direction | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 26/06/2020 | 01/11/2020 |
| V008200600054607001 | Attaché | chargé de mission « sécurité, bien-être au travail, formation et recrutement » | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL | 26/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600054693001 | Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe | CHARGE DES RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET DE L'ACTION CULTURELLE | Création d'un emploi | 35h00 | CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES | 25/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600055114001 | Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe | Chargé d'études eau et environnement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 26/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600055172001 | Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | DEC - poste 449 - ux cuisinier collège de DOUZY | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres | 26/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020


SLO

ID : 008-280800020-20200701-2020_AET_90_TB-AR

Arrêté n° 2020 AET 90 TB

| N° de déclaration | Grade | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------|--|---|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V008200600055785001 | Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 1ère classe Educateur territorial principal des APS de 2ème classe | MAITRE NAGEUR SAUVETEUR | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Communauté d'agglomération Ardennes Métropole 08109 Charleville-mezières cedex | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600056003001 | Adjoint technique territorial | Ouvrier polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 06h00 | LES AYVELLES 08000 Les Ayvelles | 29/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600056335001 | Adjoint technique territorial | Ouvrier polyvalent | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h30 | LES AYVELLES 08000 Les Ayvelles | 29/06/2020 | 31/08/2020 |
| V008200600056577001 | Attaché | Un Chargé de mission RCPD | Radiation des cadres | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezières | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600056950001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Création d'un emploi | 09h30 | FLEVILLE 08250 FLEVILLE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600057109001 | Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | Un conseiller orientation et accompagnement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezières | 30/06/2020 | 01/11/2020 |
| V008200600057140001 | Adjoint adm. principal de 1ère classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Mutation vers autre collectivité | 08h30 | SENUC 08250 SENUC | 30/06/2020 | 01/10/2020 |
| V008200600057143001 | Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle Assistant socio-éducatif de 2ème classe Assistant socio-éducatif de 1ère classe | Un accompagnateur RSA accompagnement global | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezières | 30/06/2020 | 01/11/2020 |
| V008200600057664001 | Adjoint d'animation | Animateur enfance - jeunesse (h/f) | Création d'un emploi | 21h00 | VILLERS-SEMEUSE 08000 VILLERS SEMEUSE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600057687001 | Adjoint technique territorial | agent d'entretien | Création d'un emploi | 23h30 | VILLERS-SEMEUSE 08000 VILLERS SEMEUSE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600057708001 | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | VILLERS-SEMEUSE 08000 VILLERS SEMEUSE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600057718001 | Adjoint technique territorial | agent d'entretien | Création d'un emploi | 16h00 | VILLERS-SEMEUSE 08000 VILLERS SEMEUSE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200600057750001 | Rédacteur | Responsable de la gestion administrative du personnel | Création d'un emploi | 35h00 | VILLERS-SEMEUSE 08000 VILLERS SEMEUSE | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V008200700058372001 | Adjoint d'animation | ADJOINT D'ANIMATION | Fin de contrat sur emploi permanent | 20h00 | RANCENNES 08600 RANCENNES | 01/07/2020 | 01/09/2020 |
| V008200700059175001 | Adjoint adm. principal de 2ème classe | Secrétaire de mairie (h/f) | Création d'un emploi | 17h30 | DAMOUZY 08090 DAMOUZY | 01/07/2020 | 01/11/2020 |



Envoyé en préfecture le 30/06/2020
Reçu en préfecture le 30/06/2020
Affiché le 30/06/2020 
ID : 075-180014045-20200630-07520200630942-AR

ARRÊTÉ N° 07520200630942

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° 123506 en date du 03 septembre 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directeurs généraux adjoints,

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 53 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 30/06/2020

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint

Envoyé en préfecture le 30/06/2020
 Reçu en préfecture le 30/06/2020
 Affiché le 30/06/2020
 ID : 075-180014045-20200830-07520200630842-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date de début | Date de fin |
|---------------------|--|--|---|------------------|--|---------------|-------------|
| V010200600056672001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur (trice) des finances, du conseil de gestion et des marchés | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De L'Aube | 30/06/2020 | 01/10/2020 |
| V021200600055023001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur des ressources humaines (h/f) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Dijon Metropole | 29/06/2020 | 31/08/2020 |
| V021200600056037002 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | DGST | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Dijon Metropole | 29/06/2020 | 31/08/2020 |
| V022200600054092001 | Administrateur, Ingénieur en chef | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Radiation des cadres | 35h00 | Lannion Tregor Communauté | 26/06/2020 | 01/11/2020 |
| V029200600055549001 | Conservateur des bibliothèques, Conservateur en chef des bibliothèques | Chargé des projets lecture publique | Création d'un emploi | 35h00 | Communauté De Communes Du Pays Landivisiau | 29/06/2020 | 01/01/2021 |
| V02A200600057002001 | Conservateur du patrimoine | Chargé(e) de Mission « Citadella di Corti » | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Collectivité De Corse | 30/06/2020 | 31/08/2020 |
| V02A200600057085001 | Conservateur du patrimoine | Responsable de la phonothèque du musée de la Corse | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Collectivité De Corse | 30/06/2020 | 13/07/2020 |
| V031200600056430001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Chargé de projets suivi de travaux aéroportuaires | Promotion interne | 35h00 | Région Occitanie | 30/06/2020 | 01/08/2020 |
| V033200600053523001 | Administrateur | Directeur.trice adjoint.e responsable du pôle fonctionnement des collègues | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De La Gironde | 25/06/2020 | 26/06/2020 |
| V033200600054955001 | Administrateur | Directeur développement commercial des activités bancaires | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Caisse De Credit Municipal De Bordeaux | 26/06/2020 | 01/07/2020 |
| V034200600052405001 | Administrateur | Chargé de mission pilotage de projets transversaux et appui stratégique | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Departemental De L'Herault | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V034200600052710001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur Général des Services | Fin de détachement | 35h00 | Montpellier Méditerranée Metropole | 24/06/2020 | 29/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 30/06/2020
 Reçu en préfecture le 30/06/2020
 Affiché le 30/06/2020
 ID : 075-180014045-20200630-07520200830842-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|--|---|---|------------------|---|------------|------------|
| V034200600054007001 | Administrateur | Responsable de Service Innovation | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Region Occitanie (Languedoc Rousillon, Midi Pyrénées) | 25/06/2020 | 01/08/2020 |
| V034200600056966001 | Ingénieur en chef | DGA du pôle aménagement et travaux du territoire - DGST | Radiation des cadres | 35h00 | Communaute Agglo Beziers Mediterranee | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V034200600056999001 | Ingénieur en chef hors classe | DGA du pôle aménagement et travaux du territoire - DGST | Radiation des cadres | 35h00 | Communaute Agglo Beziers Mediterranee | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V034200600057007001 | Ingénieur général | DGA du pôle aménagement et travaux du territoire - DGST | Radiation des cadres | 35h00 | Communaute Agglo Beziers Mediterranee | 30/06/2020 | 01/09/2020 |
| V049200600057543001 | Administrateur | Directeur de la communication | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Département De Maine Et Loire | 30/06/2020 | 11/09/2020 |
| V051200600053373001 | Ingénieur en chef | Responsable de l'atelier maquettes céramique sculpture | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Ecole Superieure D'Art Et De Design De Reims | 25/06/2020 | 01/09/2020 |
| V053200600051497001 | Ingénieur en chef | CHARDE MISSION ENERGIE TRANSITION ENERGETIQUE | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Territoire D'Energie Mayenne | 24/06/2020 | 01/09/2020 |
| V058200600053350001 | Administrateur, Ingénieur en chef | Préparer le remplacement du DGS | Création d'un emploi | 35h00 | S.I.E.E.E.N. | 25/06/2020 | 01/11/2020 |
| V058200600053395001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Radiation des cadres | 35h00 | S.I.E.E.E.N. | 25/06/2020 | 01/07/2021 |
| V059200600054807001 | Ingénieur en chef | Conseiller.e scientifique : enfance, famille, jeunesse | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Departemental Du Nord | 29/06/2020 | 03/08/2020 |
| V059200600054849001 | Administrateur général | Chargé de mission | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Departemental Du Nord | 26/06/2020 | 01/07/2020 |
| V059200600056102001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Responsable Adjoint d'Unité Territoriale Ressources Humaines | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Departemental Du Nord | 29/06/2020 | 01/09/2020 |
| V059200600057520001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur général adjoint des services | Fin de détachement | 35h00 | Mairie De Grande-Synthe Surclas Ville Centre Cu Dunk. | 30/06/2020 | 26/05/2020 |
| V062200600055277001 | Ingénieur en chef | Directeur des services techniques | Radiation des cadres | 35h00 | Communaute D'Agglomeration De Lens - Lievin | 29/06/2020 | 02/11/2020 |
| V067200600054361001 | Conservateur du patrimoine | Conservateur d'art contemporain | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Eurometropole De Strasbourg | 26/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 30/06/2020
 Reçu en préfecture le 30/06/2020
 Affiché le 30/06/2020
 ID : 076-180014045-20200630-07520200630842-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectif | | |
|---------------------|--|---|-------------------------------------|------------------|--|------------|------------|
| V068200600053501001 | Administrateur hors classe, Administrateur | Directeur Environnement et Transition Écologique | Création d'un emploi | 35h00 | Département Du Haut-Rhin | 25/06/2020 | 01/01/2021 |
| V068200600053904001 | Administrateur, Administrateur hors classe, Administrateur général | Directeur des Sports et de la Vie Associative | Création d'un emploi | 35h00 | Département Du Haut-Rhin | 26/06/2020 | 01/01/2021 |
| V068200600057134001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur Environnement et Transition Écologique | Création d'un emploi | 35h00 | Département Du Haut-Rhin | 30/06/2020 | 01/12/2020 |
| V069200600054650001 | Conservateur des bibliothèques, Conservateur en chef des bibliothèques | RESPONSABLE DE LA MÉDIATHEQUE DU BACHUT H/F | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | Lyon (Commune De) | 26/06/2020 | 30/06/2020 |
| V069200600054660001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | DIRECTRICE DE LA MISSION DE PRÉFIGURATION DU PROJET MA RÉGION, SES TERROIRS (F/H) | Création d'un emploi | 35h00 | Region Auvergne Rhone-Alpes | 26/06/2020 | 30/06/2020 |
| V069200600054663001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | RESPONSABLE DU SERVICE SCIENTIFIQUE DU MUSEE ET DES SITES (H/F) | Radiation des cadres | 35h00 | Métropole De Lyon | 26/06/2020 | 30/06/2020 |
| V069200600056297001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | DIRECTEUR ADJOINT GESTION DES DECHETS | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Métropole De Lyon | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V069200600056305001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | CHARGÉ DE MISSION | Création d'un emploi | 35h00 | Lyon (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V074200600055622001 | Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef, Ingénieur général | Référent entretien exploitation. | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Departemental De Haute-Savoie | 29/06/2020 | 01/12/2020 |
| V075200600056128001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Directeur/Directrice de projet Mise en concurrence du réseau SNCF Transilien (2486) | Création d'un emploi | 35h00 | Syndicat Des Transports D'Ile De France Stif | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V080200600053767001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur Général des Services | Radiation des cadres | 35h00 | Cdg De La Somme | 26/06/2020 | 01/09/2020 |
| V082200600055899001 | Ingénieur en chef | Directeur des espaces verts et naturels | Radiation des cadres | 35h00 | Mairie De Montauban | 29/06/2020 | 01/01/2021 |


Envoyé en préfecture le 30/06/2020
 Reçu en préfecture le 30/06/2020
 Affiché le 30/06/2020
 ID : 075-180014045-20200630-07520200830842-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|--|---|---|------------------|---|------------|------------|
| V085200600054907001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de détachement | 35h00 | Le Poire Sur Vie - Communaute De Communes Vie Et Boulogne | 26/06/2020 | 01/07/2020 |
| V089200600052996001 | Administrateur | Adjoint au directeur Enfance-Famille | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De L'Yonne | 25/06/2020 | 01/08/2020 |
| V091200600056134001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | CHARGE D'EVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES (RNR) | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V091200600056144001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | chef de projet données BI | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V091200600056158001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | GESTIONNAIRE DETTE ET TRESORERIE | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055541001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 1762_Directeur général adjoint | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Boulogne-Billancourt (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055544001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 1- Directeur général des services | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Boulogne-Billancourt (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055564001 | Administrateur | Directeur de l'optimisation de la fonction Achat F/H | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Montrouge (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055960001 | Administrateur | Directeur des ressources humaines F/H | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Montrouge (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055962001 | Ingénieur en chef | Directeur de l'urbanisme et du projet de ville F/H | Radiation des cadres | 35h00 | Montrouge (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V092200600055963001 | Administrateur | Directeur de l'optimisation de la fonction Finances et budget F/H | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Montrouge (Commune De) | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V093200600055964001 | Administrateur, Administrateur | DGS | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Grand Paris Grand Est T9 Noisy Le Grand | 29/06/2020 | 30/06/2020 |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|-------------------------------------|--|---|------------------|--|------------|------------|
| | général, Administrateur hors classe | | | | | | |
| V094200600055966001 | Administrateur | Adjoint(e) à la directrice des ressources humaines | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Grand Paris Sud Est Avenir T11 Créteil | 29/06/2020 | 30/06/2020 |
| V974200600051123001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur Général des services | Fin de détachement | 35h00 | Sydne (Sm Traitement Des Déchets Des Microrégions Nord Et Est De La Réunion) | 24/06/2020 | 31/08/2020 |

Envoyé en préfecture le 30/06/2020
 Reçu en préfecture le 30/06/2020
 Affiché le 30/06/2020
 ID : 075-180014046-20200630-07520200630942-AR



Envoyé en préfecture le 23/06/2020
Reçu en préfecture le 23/06/2020
Affiché le 23/06/2020 
ID : 075-180014045-20200623-07520200623846-AR

ARRÊTÉ N° 07520200623846

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° 123506 en date du 03 septembre 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directeurs généraux adjoints,

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

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 37 déclarations.

Article 2 :

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

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

Fait à Paris, le 23/06/2020

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint

Envoyé en préfecture le 23/06/2020
 Reçu en préfecture le 23/06/2020
 Affiché le 23/06/2020
 ID : 075-180014045-20200623-07520200623846-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|---|---|---|------------------|---|------------|------------|
| V022200600050560001 | Administrateur | Directeur des ressources humaines (h/f) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Des Cotes D'Armor | 22/06/2020 | 03/08/2020 |
| V027200600047065001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Administrateur Systèmes | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | Conseil Départemental De L'Eure | 17/06/2020 | 01/07/2020 |
| V031200600045767001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Chef du service sécurité sanitaire | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Départemental De La Haute-Garonne | 17/06/2020 | 16/09/2020 |
| V031200600050371001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur général délégués | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De La Haute-Garonne | 22/06/2020 | 01/09/2020 |
| V038200600047332001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur Général des Services | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Communauté D'Agglomération Portes De L'Isère (Capi) | 18/06/2020 | 20/07/2020 |
| V038200600048996001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Mairie De Echirolles | 19/06/2020 | 01/06/2020 |
| V038200600049594001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de détachement | 35h00 | Parc Naturel Regional Du Vercors | 22/06/2020 | 01/08/2020 |
| V040200600045834001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur de projet | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Départemental Des Landes | 16/06/2020 | 15/07/2020 |
| V044200600048426001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Chef.fe du service aménagement numérique | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Départemental De Loire-Atlantique | 22/06/2020 | 01/11/2020 |
| V044200600050431001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Chargé.e de projets systèmes d'information | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De Loire-Atlantique | 22/06/2020 | 01/10/2020 |
| V051200600046836001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Chef du service informatique | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De La Marne | 17/06/2020 | 01/10/2020 |
| V059200600047713001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef | Ingénieur.e conseil en environnement | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 22/06/2020 | 19/06/2020 |
| V059200600048151001 | Ingénieur général | Responsable de la mission développement managérial | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Du Nord | 22/06/2020 | 01/08/2020 |

Envoyé en préfecture le 23/06/2020
 Reçu en préfecture le 23/06/2020
 Affiché le 23/06/2020
 ID : 075-180014045-20200623-07520200623846-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|---|---|---|------------------|---|------------|------------|
| V062200600047452001 | Ingénieur en chef | Directeur des services techniques | Radiation des cadres | 35h00 | Communaute D'Agglomeration De Lens - Lievin | 18/06/2020 | 02/11/2020 |
| V062200600048802001 | Ingénieur en chef hors classe | directeur des services techniques | Fin de détachement | 35h00 | Communaute D'Agglomeration De Lens - Lievin | 19/06/2020 | 01/03/2020 |
| V064200600048077001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Commune D'Anglet | 20/06/2020 | 01/07/2020 |
| V064200600049136001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Responsable du Pôle Aménagement | Radiation des cadres | 35h00 | Communauté De Communes Lacq-Orthez - Celo | 22/06/2020 | 01/03/2021 |
| V066200600047053001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 20.09 recrut. Conseiller Juridique F/H catégorie A filière administrative | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Des Pyrénées Orientales | 17/06/2020 | 06/04/2020 |
| V067200600047991001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur Systèmes Informations | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Sm Eaux Assainissement Alsace Moselle | 22/06/2020 | 18/07/2020 |
| V075200600049620001 | Administrateur hors classe | Directeur de l'administration et des moyens DAM 011 | Radiation des cadres | 35h00 | Syndicat Interdepartemental Assainissement Agglomeration Parisienne - Siaap | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V075200600049625001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Responsable de la section gestion du patrimoine SAM 193 | Création d'un emploi | 35h00 | Syndicat Interdepartemental Assainissement Agglomeration Parisienne - Siaap | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V076200600046579001 | Administrateur | Directeur des ressources humaines (h/f) | Disponibilité pour convenance personnelle | 35h00 | Rouen | 17/06/2020 | 01/07/2020 |
| V078200600050532001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur général | Radiation des cadres | 35h00 | Ca Saint Germain Boucles De Seine | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V079200600047077001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Chef de projet bâtiments | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Commune De Niort | 17/06/2020 | 01/10/2020 |

Envoyé en préfecture le 23/06/2020
 Reçu en préfecture le 23/06/2020
 Affiché le 23/06/2020
 ID : 075-180014045-20200623-07520200623846-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | | |
|---------------------|---|---|---|------------------|--|------------|------------|
| V079200600049473001 | Ingénieur en chef | Responsable du service Etudes Prosectives et Gestion du Bâti | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Commune De Niort | 22/06/2020 | 01/10/2020 |
| V091200600049576001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Ingénieur chef de projet base de données | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V091200600049580001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Juriste | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V091200600049588001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Correspondant marché | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De L'Essonne | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V092200600049631001 | Ingénieur en chef | Directeur des systèmes d'information | Radiation des cadres | 35h00 | Nanterre (Commune De) | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V093200600049597001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | chargé de mission « aménageurs et urbanisme durable » 730-20 | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Régional D'Ile De France - St Ouen | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V093200600049605001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur ou directrice | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Régional D'Ile De France - St Ouen | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V093200600049644001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur/trice eau et assainissement (H/F) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Communauté D'Agglomération Est Ensemble | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V093200600049649001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur/trice eau et assainissement (H/F) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Communauté D'Agglomération Est Ensemble | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V095200600049613001 | Administrateur | Directeur général des services | Radiation des cadres | 35h00 | Commune De Sarcelles - Mairie | 22/06/2020 | 23/06/2020 |
| V971200600045629001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Commune Des Abymes | 16/06/2020 | 01/07/2020 |
| V971200600047868001 | Directeur des services techniques [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Régional De Guadeloupe | 18/06/2020 | 01/07/2020 |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collectivité | Date | Date |
|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------|--|------------|------------|
| V974200600050618001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général des services | Fin de détachement | 35h00 | Communaute Intercommunale Nord Reunion | 23/06/2020 | 23/08/2020 |

Envoyé en préfecture le 23/06/2020
 Reçu en préfecture le 23/06/2020
 Affiché le 23/06/2020
 ID : 075-180014045-20200623-07520200623848-AR



Envoyé en préfecture le 16/06/2020
Reçu en préfecture le 16/06/2020
Affiché le 16/06/2020 **SLD**
ID : 075-180014045-20200616-07520200616772-AR

ARRÊTÉ N° 07520200616772

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° 123506 en date du 03 septembre 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directeurs généraux adjoints,

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 59 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 16/06/2020

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint

Envoyé en préfecture le 16/06/2020
 Reçu en préfecture le 16/06/2020
 Affiché le 16/06/2020
 ID : 075-180014045-20200618-07520200618772-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Colle | | |
|---------------------|--|--|---|------------------|---|------------|------------|
| V002200600041631001 | Ingénieur général | Responsable Unités de tri | Création d'un emploi | 35h00 | Valoraine Syndicat Départemental | 11/06/2020 | 01/09/2020 |
| V00420026581001 | Administrateur | Directeur(-trice) Finances | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Des Alpes De Haute Provence | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V006200600044266001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur/trice études gestion budgétaire et innovation # 1417 | Radiation des cadres | 35h00 | Ctre Com Action Sociale De Nice - Ccas | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V006200600044268001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Chargé de mission Suivi juridique et fiscal | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Metropole Nice - Cote D'Azur | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V013200600044232001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | Adjoint au Directeur des Musées | Création d'un emploi | 35h00 | Marseille (Commune De) | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V013200600044258001 | Ingénieur en chef, Directeur général adjoint [A+] | Directeur général adjoint | Création d'un emploi | 35h00 | Commune D Istres | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V018200600045518001 | Conservateur du patrimoine | Conservateur du patrimoine - Réseau des Musées | Promotion interne | 35h00 | Bourges | 16/06/2020 | 01/10/2020 |
| V031200600041530001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur-ice opérations aménagement et projets urbains | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Toulouse Metropole | 11/06/2020 | 17/08/2020 |
| V031200600042849001 | Ingénieur en chef | Directeur général adjoint des services | Fin de détachement | 35h00 | Toulouse Metropole | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V034200600041859001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | La Grande-Motte | 11/06/2020 | 11/06/2020 |
| V035200600040970001 | Ingénieur général | Administrateur.rice Systèmes Linux | Création d'un emploi | 35h00 | Rennes Métropole | 10/06/2020 | 01/09/2020 |
| V043200600042986001 | Conservateur des bibliothèques, Conservateur en chef des bibliothèques | Directeur.trice de la Bibliothèque Départementale de la Haute-Loire (BDHL) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De La Haute-Loire | 12/06/2020 | 01/08/2020 |
| V044200600040624001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Un.e chargé.e de projets en conduite d'opérations | Radiation des cadres | 35h00 | Nantes Metropole | 10/06/2020 | 01/11/2020 |
| V044200600042093001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Architecte système d'information | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De Loire-Atlantique | 11/06/2020 | 01/09/2020 |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Colle | Envoyé en préfecture le 16/08/2020 | |
|---------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|
| | | | | | | 16/06/2020 | 16/06/2020 |
| V044200600045445001 | Ingénieur en chef | Un Responsable de service « systèmes d'information communautaire » (F / H) | Création d'un emploi | 35h00 | Pornic Agglo Pays De Retz | 16/06/2020 | 16/06/2020 |
| V055200600045361001 | Ingénieur général | Responsable du service Qualité de vie au travail | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Departement De La Meuse | 16/06/2020 | 01/09/2020 |
| V059200600040407001 | Ingénieur général | Chargé.e d'expérimentation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040407002 | Ingénieur général | Chargé.e d'expérimentation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040421001 | Ingénieur général | Chargé.e de mission prévention déchets | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040421002 | Ingénieur général | Chargé.e de mission prévention déchets | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040421003 | Ingénieur général | Chargé.e de mission prévention déchets | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040421004 | Ingénieur général | Chargé.e de mission prévention déchets | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040428001 | Ingénieur en chef | Chargé.e de mission prévention planification, mise en oeuvre | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040448001 | Ingénieur en chef | Chargé.e d'administration des données | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040448002 | Ingénieur en chef | Chargé.e d'administration des données | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040456001 | Ingénieur en chef | Chargé.e de mission maîtrise d'ouvrage | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040456002 | Ingénieur en chef | Chargé.e de mission maîtrise d'ouvrage | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040462001 | Ingénieur général | Chargé.e de mission études et aménagement | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040471001 | Ingénieur en chef | Chargé.e de mission qualité | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040475001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef | Chargé.e d'exploitation traitement et valorisation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040475002 | Ingénieur général, Ingénieur en chef | Chargé.e d'exploitation traitement et valorisation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040475003 | Ingénieur général, Ingénieur en chef | Chargé.e d'exploitation traitement et valorisation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600040475004 | Ingénieur général, Ingénieur en chef | Chargé.e d'exploitation traitement et valorisation | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |


Envoyé en préfecture le 16/06/2020
 Reçu en préfecture le 16/06/2020
 Affiché le 16/06/2020
 ID : 075-180014045-20200616-07520200818772-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Colle | | |
|---------------------|---------------------------------------|--|---|------------------|---------------------------------|------------|------------|
| V059200600040480001 | Ingénieur général | Chargé.e de mission déchets ménagers prévention et communication internet | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 10/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600041480001 | Ingénieur en chef | Responsable d'Unité Fonctionnelle Ouvrages immobiliers | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 11/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600041496001 | Ingénieur en chef | Ingénieur.e métró équipements et système | Création d'un emploi | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 11/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600042139001 | Administrateur hors classe | Directeur Général Adjoint des Services | Fin de détachement | 35h00 | Mairie De Roubaix | 11/06/2020 | 15/07/2020 |
| V059200600042162001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur Général Adjoint des Services | Fin de détachement | 35h00 | Mairie De Roubaix | 11/06/2020 | 01/07/2020 |
| V059200600043450001 | Ingénieur en chef | Responsable d'unité fonctionnelle Documents d'urbanisme et planification | Création d'un emploi | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 01/09/2020 |
| V059200600043532001 | Ingénieur en chef | Chargé.e d'opérations | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 01/07/2020 |
| V059200600043543001 | Ingénieur en chef, Ingénieur général | Chef.fe de service UTRV | Transfert de personnel | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600043584001 | Ingénieur en chef, Administrateur | Urbaniste conseil en planification urbaine | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 01/08/2020 |
| V059200600043616001 | Ingénieur en chef | Chef.fe de service Planification Urbaine | Création d'un emploi | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 19/07/2020 |
| V059200600043618001 | Ingénieur en chef | Chef.fe de service Ingénierie de la programmation et des strat territoriales | Création d'un emploi | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 15/06/2020 | 01/08/2020 |
| V060200600044874001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de détachement | 35h00 | Conseil Départemental De L'Oise | 15/06/2020 | 01/07/2020 |
| V064200600040944001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur général adjoint Département qualité urbaine | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Ca Pau Bearn Pyrenees | 10/06/2020 | 01/09/2020 |
| V079200600041367001 | Ingénieur en chef | Directeur Patrimoine et Moyens | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | Commune De Niort | 10/06/2020 | 01/10/2020 |
| V079200600041384001 | Administrateur | Directeur Patrimoine et Moyens | Disponibilité supérieure à 6 mois | 35h00 | Commune De Niort | 10/06/2020 | 01/10/2020 |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collège | Statut | |
|---------------------|--|---|---|------------------|---|------------|------------|
| | | | | | | Date | Date |
| V079200600042722001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Chef de projet en urbanisme et aménagement | Radiation des cadres | 35h00 | Commune De Niort | 12/06/2020 | 14/09/2020 |
| V087200500030843001 | Directeur gal. des services [A+] | DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Mairie De Limoges (Cb) | 28/05/2020 | 24/07/2020 |
| V090200600043228001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | DGA | Fin de détachement | 35h00 | Mairie Belfort Cedex | 12/06/2020 | 01/07/2020 |
| V090200600044402001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général des services | Fin de détachement | 35h00 | Grand Belfort Com. D'Agglo. | 15/06/2020 | 01/07/2020 |
| V093200600044720001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 1-20-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De La Seine-Saint-Denis | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V093200600044731001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 2-20-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De La Seine-Saint-Denis | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V093200600044739001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 3-20-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De La Seine-Saint-Denis | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V093200600044742001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | 4-20-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De La Seine-Saint-Denis | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V094200600044762001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Chargé de mission auprès de la direction des Finances et des Marchés (F/H) - 7569 | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Du Val-De-Marne | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V095200600044272001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | 584 - Chef de Service des Technologies de l'Information Dématérialisée | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Du Val D'Oise | 15/06/2020 | 16/06/2020 |
| V974200600037289001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur Général Adjoint | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De La Reunion | 08/06/2020 | 04/08/2020 |

Envoyé en préfecture le 16/06/2020
 Reçu en préfecture le 16/06/2020
 Affiché le 16/06/2020
 ID : 075-180014045-20200616-07520200616772-AR



Envoyé en préfecture le 09/06/2020
Reçu en préfecture le 09/06/2020
Affiché le 09/06/2020 
ID : 075-180014045-20200609-07520200609683-AR

ARRÊTÉ N° 07520200609683

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° 123506 en date du 03 septembre 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directeurs généraux adjoints,

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

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 43 déclarations.

Article 2 :

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

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


Fait à Paris, le 09/06/2020

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint

Envoyé en préfecture le 09/06/2020
 Reçu en préfecture le 09/06/2020
 Affiché le 08/06/2020
 ID : 075-180014D45-20200609-07520200609683-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Coll | | |
|---------------------|--|---|---|------------------|--|------------|------------|
| V014200600039685001 | Conservateur du patrimoine | Directeur d'établissement culturel | Promotion interne | 35h00 | Communauté D'Agglomération Lisieux Normandie | 09/06/2020 | 15/07/2020 |
| V022200600038697001 | Ingénieur en chef | Conseiller.ère en organisation | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Des Cotes D'Armor | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V023200600038240001 | Conservateur du patrimoine | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Sm Cite Internat Tapisserie Art Tisse | 05/06/2020 | 06/08/2020 |
| V023200600038246001 | Conservateur en chef du patrimoine | conservateur | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Sm Cite Internat Tapisserie Art Tisse | 05/06/2020 | 06/08/2020 |
| V031200600035126001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine, Administrateur | Directeur-riche de la Culture Scientifique, Technique et Industirle | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Toulouse Metropole | 03/06/2020 | 01/09/2020 |
| V031200600035905001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur Général Délégué | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Region Occitanie | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V031200600035963001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | CHEF DE PROJET | Disponibilité pour convenance personnelle | 35h00 | Toulouse Metropole | 03/06/2020 | 03/06/2020 |
| V031200600036778001 | Ingénieur en chef | CHARGE-E DE MISSION STATISTIQUES, SYSTEMES D'INFORMATION ET ACHATS | Radiation des cadres | 35h00 | Region Occitanie | 04/06/2020 | 30/07/2020 |
| V031200600037913001 | Administrateur | RESPONSABLE DU SERVICE INFRASTRUCTURES | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Region Occitanie | 05/06/2020 | 31/07/2020 |
| V033200600036592001 | Ingénieur général | Un-e Chef-fe de projet métier | Création d'un emploi | 35h00 | Région Nouvelle-Aquitaine | 04/06/2020 | 04/06/2020 |
| V035200600037980001 | Administrateur | CHEF.FE DE SERVICE VIE SOCIALE ET DIRECTEUR ADJOINT | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental D'Ille-Et-Vilaine | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V038200600035010001 | Conservateur du patrimoine | Responsable du Musée Arcabas (H/F) | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental De L'Isere | 02/06/2020 | 01/07/2020 |
| V038200600036964001 | Administrateur | Directeur.trice technique de secteur | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Grenoble-Alpes Métropole | 04/06/2020 | 22/06/2020 |


| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Coll | Envoyé en préfecture le 09/06/2020 | |
|---------------------|--|---|---|------------------|--|------------------------------------|------------|
| | | | | | | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V041200600036150001 | Administrateur | Directeur insertion et action sociale territoriale | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental Du Loir-Et-Cher | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V042200600038878001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | Directeur | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Mairie De Saint Etienne | 08/06/2020 | 19/11/2020 |
| V044200600038982001 | Conservateur des bibliothèques, Conservateur en chef des bibliothèques | Un.e directeur.trice adjoint.e de la bibliothèque municipale | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Mairie De Nantes | 08/06/2020 | 01/08/2020 |
| V046200600039602001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Fin de détachement | 35h00 | Communaute D'Agglomeration Du Grand Cahors | 09/06/2020 | 01/07/2020 |
| V047200600038881001 | Administrateur | Contrôleur des établissements et services sociaux et médico-sociaux | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Conseil Départemental Du Lot-Et-Garonne | 08/06/2020 | 01/11/2020 |
| V047200600039141001 | Administrateur général | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Conseil Départemental Du Lot-Et-Garonne | 09/06/2020 | 01/10/2020 |
| V049200600038468001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Directeur des Bâtiments | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Agglomeration Du Choletais | 08/06/2020 | 15/07/2020 |
| V050200600036069001 | Ingénieur en chef | Directeur de la Mer, des Ports et des Aéroports (f/h) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De La Manche | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V056200600038965001 | Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef | Directeur du pôle environnement et transition écologique (H/F) | Création d'un emploi | 35h00 | Cc Auray Quiberon Terre Atlantique | 08/06/2020 | 10/08/2020 |
| V059200600036259001 | Administrateur | Directeur (34058) | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Region Hauts-De-France | 04/06/2020 | 01/10/2020 |
| V059200600036479001 | Ingénieur en chef | Un.e Responsable du patrimoine bâti et des travaux neufs | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | C.A. Valenciennes Metropole | 04/06/2020 | 01/09/2020 |
| V059200600036903001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | DIRECTEUR/TRICE D'ÉQUIPEMENT CULTUREL | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Du Nord | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V059200600038336001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | responsable du service maintenance des bâtiments | Radiation des cadres | 35h00 | Mairie De Roubaix | 08/06/2020 | 01/09/2020 |

Envoyé en préfecture le 09/06/2020
 Reçu en préfecture le 09/06/2020
 Affiché le 09/06/2020 
 ID : 075-180014045-20200609-07520200609883-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Coll | | |
|---------------------|---|--|---|------------------|---|------------|------------|
| V059200600039585001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Médiateur - Référent déontologue | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Metropole Europeenne De Lille | 09/06/2020 | 01/09/2020 |
| V063200600039738001 | Conservateur du patrimoine | Responsable du service PAH | Création d'un emploi | 35h00 | Riom Limagne Et Volcans | 09/06/2020 | 01/06/2020 |
| V067200600036759001 | Administrateur général, Administrateur hors classe | chef-fe du service | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Eurometropole De Strasbourg | 04/06/2020 | 01/08/2020 |
| V069200600036190001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES H/F | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Commune De Bron - Mairie | 03/06/2020 | 09/06/2020 |
| V069200600036199001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | DIRECTEUR DE PROJETS DE LA TRANSFORMATION AUPRES DU DGA 2 H/F | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Region Auvergne Rhone-Alpes | 03/06/2020 | 09/06/2020 |
| V077200600036513001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Secrétaire général | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Conseil Departemental De Seine Et Marne | 04/06/2020 | 09/06/2020 |
| V077200600036519001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur de mission développement des usages numériques | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Departemental De Seine Et Marne | 04/06/2020 | 09/06/2020 |
| V083200600035825001 | Ingénieur en chef | DGST06 - CHARGE DE MISSION TECHNIQUE | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Toulon Metropole T.P.M. | 03/06/2020 | 01/07/2020 |
| V083200600038005001 | Ingénieur en chef | 933-01 DBEP Responsable du pôle technique bâtiment de Saint-Maximin | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Departemental Du Var - Toulon | 08/06/2020 | 01/09/2020 |
| V087200600035113001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | DGA | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Mairie De Limoges (Drh R - Pole 1) | 03/06/2020 | 01/08/2020 |
| V089200600036730001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur de l'aménagement numérique du territoire | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De L'Yonne | 04/06/2020 | 03/08/2020 |
| V089200600036796001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur de l'Immobilier et des collègues | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Departemental De L'Yonne | 04/06/2020 | 04/08/2020 |
| V089200600036870001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Adjoint au Directeur Général adjoint en charge du pôle Infrastructures | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De L'Yonne | 04/06/2020 | 03/08/2020 |
| V093200600038497001 | Administrateur, Administrateur général | Chargé de mission auprès du DGS en charge de | Radiation des cadres | 35h00 | Montreuil (Commune De) | 08/06/2020 | 09/06/2020 |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Coll | Envoyé en préfecture le 09/06/2020 | |
|---------------------|--|--|----------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------|
| | | | | | | Reçu en préfecture le 09/06/2020 | |
| | | l'intercommunalité et des projets stratégiques | | | | | |
| V093200600038501001 | Conservateur des bibliothèques | Directeur/trice de la Médiathèque | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Commune De Villemomble - Mairie | 08/06/2020 | 09/06/2020 |
| V094200600038506001 | Administrateur | chargé de mission | Radiation des cadres | 35h00 | Conseil Départemental Du Val-De-Marne | 08/06/2020 | 09/06/2020 |
| V974200600036690001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur Général Adjoint | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Departemental De La Reunion | 04/06/2020 | 04/08/2020 |



Envoyé en préfecture le 02/06/2020
Reçu en préfecture le 02/06/2020
Affiché le 02/06/2020 
ID : 075-180014045-20200602-07520200602595-AR

ARRÊTÉ N° 07520200602595

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° 123506 en date du 03 septembre 2019 portant délégation de signature à la directrice générale et aux directeurs généraux adjoints,

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 33 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 02/06/2020

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint

Envoyé en préfecture le 02/06/2020
 Reçu en préfecture le 02/06/2020
 Affiché le 02/06/2020
 ID : 075-180014046-20200602-07520200602505-AR

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Colle | | | |
|---------------------|--|--|---|------------------|--|------------|------------|--|
| V001200500032423001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | Directeur Citoyenneté et ville durable | Fin de détachement | 35h00 | Bourg En Bresse | 27/05/2020 | 01/07/2020 | |
| V001200500032440001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | directeur général adjoint des services aux habitants | Fin de détachement | 35h00 | Bourg En Bresse | 27/05/2020 | 01/07/2020 | |
| V001200500032451001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur de l'aménagement et des services techniques | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Bourg En Bresse | 27/05/2020 | 01/07/2020 | |
| V006200500033332001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Adjoint(e) au Directeur # 1404 | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Ctre Com Action Sociale De Nice - Ccas | 28/05/2020 | 03/06/2020 | |
| V007200500032779001 | Administrateur | Directeur général adjoint Ressources | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Ca Annonay Rhone Agglo | 28/05/2020 | 20/07/2020 | |
| V010200500033345001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | Responsable de la cellule ouvrages d'art (H/F) | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Departemental De L'Aube | 02/06/2020 | 01/07/2020 | |
| V013200600034596001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Un-e inspecteur-riche | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Region Provence-Alpes-Cote D'Azur (Paca) | 02/06/2020 | 02/06/2020 | |
| V021200500032676001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe | chargé de mission rénovation thermique de l'habitat privé | Création d'un emploi | 35h00 | Dijon Metropole | 28/05/2020 | 01/08/2020 | |
| V021200500033175001 | Conservateur du patrimoine, Conservateur en chef du patrimoine | directeur-trice des archives municipales | Radiation des cadres | 35h00 | Dijon | 28/05/2020 | 01/08/2020 | |
| V021200500033785001 | Ingénieur en chef hors classe | Directeur du service Réseaux | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Dijon Metropole | 29/05/2020 | 07/07/2020 | |
| V034200600034737001 | Directeur gal. adj. des services [A+] | DGA des services des départements de + de 900 000 hab | Fin de détachement | 35h00 | Conseil Departemental De L'Herault | 02/06/2020 | 01/10/2020 | |
| V036200500031828001 | Conservateur des bibliothèques, Conservateur en chef des bibliothèques | sa/son responsable de la Médiathèque Albert Camus (H/F) | Radiation des cadres | 35h00 | Mairie De Issoudun | 26/05/2020 | 01/10/2020 | |
| V042200500034137001 | Ingénieur général | DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DU PÔLE ACTION TERRITORIALE ET PROXIMITE | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Saint Etienne Metropole | 29/05/2020 | 01/05/2020 | |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collège | Envoyé en préfecture le 02/06/2020 Reçu en préfecture le 02/06/2020 Affiché le 02/06/2020 ID : 075-180014045-20200802-07520200602595-AR | | |
|---------------------|---|---|---|------------------|--|--|------------|--|
| V044200500034115001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Chargé.e d'opérations grands ouvrages d'art | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De Loire-Atlantique | 02/06/2020 | 01/09/2020 | |
| V044200500034201001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Chargé.e d'opérations CDD 24 mois | Création d'un emploi | 35h00 | Conseil Départemental De Loire-Atlantique | 02/06/2020 | 01/09/2020 | |
| V049200500033893001 | Administrateur hors classe | Conseiller presse | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Ville D'Angers | 29/05/2020 | 26/05/2020 | |
| V054200500031935001 | Administrateur | DIRECTEUR GENERAL ADJOINT | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Métropole Du Grand Nancy | 27/05/2020 | 09/09/2020 | |
| V057200500033340001 | Conservateur du patrimoine | Archéologue Responsable d'opérations (spécialiste en période médiévale) | Création d'un emploi | 35h00 | Metz Metropole | 02/06/2020 | 01/09/2020 | |
| V057200500033361001 | Conservateur du patrimoine | Archéologue Responsable d'opérations (spécialiste en Protohistoire) | Création d'un emploi | 35h00 | Metz Metropole | 02/06/2020 | 01/09/2020 | |
| V059200500031833001 | Administrateur | Directeur Adjoint | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Départemental Du Nord | 27/05/2020 | 24/06/2020 | |
| V059200600034451001 | Ingénieur en chef | Responsable des systèmes applicatifs | Radiation des cadres | 35h00 | Metropole Européenne De Lille | 02/06/2020 | 01/08/2020 | |
| V065200500033803001 | Directeur gal. des services [A+] | Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) | Création d'un emploi | 35h00 | Sde - Syndicat Départemental D'Energie Des Hautes-Pyrénées | 02/06/2020 | 01/08/2020 | |
| V071200500031506001 | Administrateur, Administrateur général | Directeur d'établissement culturel-TC | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Mairie De Chalon Sur Saône | 28/05/2020 | 17/07/2020 | |
| V071200500031537001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur d'établissement culturel-TNC | Fin de contrat sur emploi permanent | 17h30 | Mairie De Chalon Sur Saône | 28/05/2020 | 17/05/2020 | |
| V071200500032669001 | Ingénieur en chef, Ingénieur général, Ingénieur en chef hors classe | Responsable bureau Etudes /Adjoint au directeur technique | Création d'un emploi | 35h00 | Sydesl Mâcon (Syndicat Départemental D'Energie) | 28/05/2020 | 01/08/2020 | |
| V074200500033276001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef | Responsable de l'unité énergie | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De Haute-Savoie | 28/05/2020 | 01/09/2020 | |

| N° de déclaration | Grade ou Emploi Fonctionnel | Intitulé du poste | Motif | Temps de travail | Collège | Envoyé en préfecture le 02/06/2020 Reçu en préfecture le 02/06/2020 Affiché le 02/06/2020 ID : 075-180014045-20200802-07520200602505-AR | |
|---------------------|---|---|---|------------------|--|--|------------|
| | | | | | | | |
| V074200500033289001 | Ingénieur général, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur en chef | Chargé d'opérations de construction | Mutation vers autre collectivité | 35h00 | Conseil Départemental De Haute-Savoie | 28/05/2020 | 01/09/2020 |
| V083200500034102001 | Ingénieur en chef | ANTTL984 - CHEF DE SERVICE PROGRAMMATION, ETUDES ET TRAVAUX | Radiation des cadres | 35h00 | Toulon Metropole T.P.M. | 02/06/2020 | 01/07/2020 |
| V092200600034615001 | Ingénieur en chef | Responsable Unité GPM : RH & finances & institutionnel | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Conseil Départemental Des Hauts De Seine | 02/06/2020 | 02/06/2020 |
| V092200600034622001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Directeur Général des Services Techniques | Radiation des cadres | 35h00 | Colombes (Commune De) | 02/06/2020 | 02/06/2020 |
| V092200600034644001 | Administrateur hors classe | Directeur général des services | Fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Paris Ouest La Défense (T4) | 02/06/2020 | 02/06/2020 |
| V093200600034652001 | Administrateur, Administrateur général, Administrateur hors classe | Directeur de Projets Emploi | Mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Conseil Régional D'Ile De France - St Ouen | 02/06/2020 | 02/06/2020 |
| V093200600034657001 | Ingénieur en chef, Ingénieur en chef hors classe, Ingénieur général | Un adjoint ou une adjointe à la Directrice-générale adjointe du PAECIT 12198-20 | Détachement supérieur à 6 mois ou intégration directe | 35h00 | Conseil Régional D'Ile De France - St Ouen | 02/06/2020 | 02/06/2020 |



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