

## BOURSE DE L'EMPLOI :

### Mois de Février 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Références :

- Loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 12.1, 14, 23 et 41),

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

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

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

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

## AU SOMMAIRE

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





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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

LES OFFRES D'EMPLOIS  
DU DEPARTEMENTS DES ARDENNES

- Montage du budget prévisionnel du programme d'actions et suivi budgétaire des opérations
- Elaboration des contrats de prestations et des conventions de partenariat
- Engagement et suivi comptable des opérations

## Communauté d'agglomération Ardenne Métropole



Offre Ref : 41526

communauté d'agglomération Ardenne Métropole

### chargé(e) d'accompagnement musiques actuelles

Date de publication : 30/01/2018

Date limite de candidature : 15/02/2018

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE ATTACHE PRINCIPAL

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : MISSIONS

Sous le pilotage du responsable de service, le chargé d'accompagnement anime et met en œuvre le programme d'actions annuel de préfiguration « Musiques Actuelles » qui décline sur l'ensemble du territoire, les actions répondant au cahier des charges d'une SMAC : Diffusion/Création, Production/ Accompagnement des pratiques et structuration/ Lien avec les populations/Actions culturelles / Partenariats. Ces actions associent les acteurs locaux et régionaux mobilisés sur les musiques actuelles.

Le chargé d'accompagnement a en charge les domaines suivants :

- Participation à la définition de la ligne artistique et culturelle
- Présence sur les concerts accompagnés par Ardenne Métropole
- Suivi et évaluation des groupes soutenus sur la diffusion

Accompagnement

- Proposition et mise en œuvre du programme de soutien auprès des groupes/artistes (animateurs et en voie de professionnalisation : conseil et orientation, conception de parcours pédagogique pour les groupes, propositions de formations, d'actions de valorisation/promotion de la scène locale, recherche d'intervenants et de partenariats...)
- Participation au pôle ressources destiné à accompagner les projets des musiciens
- Intervention en studio ou sur scène auprès des groupes locaux
- Analyse et accompagnement du projet artistique des groupes et des musiciens
- Élaboration d'indicateurs de suivi de la progression individuelle et collective
- Présence et suivi des activités au sein des équipements de répétition
- Évaluation des dispositifs d'accompagnement proposés

Actions culturelles

- Participation à la définition et à la mise en œuvre d'actions culturelles liées aux musiques actuelles

Communication

- Proposition d'un plan de communication sur le programme d'actions annuel de préfiguration
- Centralisation des actions de communication des partenaires Musiques Actuelles
- Mise en lien et transmission aux différents services opérationnels
- Veille sur l'actualisation des outils/supports de communication d'Ardenne Métropole en matière de Musiques Actuelles

Gestion administrative et budgétaire

Contribution au projet d'activité de la future SMAC en réseau  
Sur la base des orientations de la collectivité, le chargé d'accompagnement participe à l'élaboration du projet artistique et culturel u réseau d'équipements Musiques Actuelles et à la définition des programmes fonctionnels.

- Analyse et remontée des besoins en termes de diffusion, d'accompagnement des pratiques, d'appui à la professionnalisation
- Veille sur les initiatives et les nouveaux projets mis en place sur le territoire et sur la Région
- Contribution à la finalisation du projet d'activités et du programme fonctionnel du réseau
- Planification, suivi des marchés d'études, rédaction de rapports
- Participation aux comités de concertation et de pilotage

Profil recherché : Maîtrise de la méthodologie d'ingénierie de projet, des méthodologies et outils de contrôle des cours, des méthodologie et outils d'évaluation des politiques publiques (critères, indicateurs, etc.)

Maîtrise des techniques d'animation, de dynamique de groupe et de négociation  
Maîtrise des modalités d'attribution des subventions.

Bonnes connaissances du cadre réglementaire, de l'évolution et des enjeux des politiques culturelles du domaine des musiques actuelles  
Bonnes connaissances de l'organisation, des institutions, acteurs, médias et réseaux du domaine

Connaissance du cadre juridique et financier des collectivités locales  
Connaissance du cadre juridique et financier des collectivités locales

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEDAN

Service d'affectation : DEVELOPPEMENT CULTUREL

Temps de travail : Temps Non Complet : 18 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : - = votre choix -

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés

Famille(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)

Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Charleville-Mézières  
Direction mutualisée des ressources humaines  
Place du Théâtre BP 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES

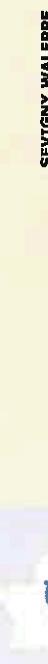
## Travailleurs handicapés

### **INFORMATION**

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

<p><b>Profil recherché : COMPETENCES REQUISÉES</b></p> <p>Savoirs-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation rigoureuse et méthodique</li> <li>- Savoir organiser, analyser et transmettre l'information financière</li> <li>- Savoir travailler en autonomie, sens du contact</li> </ul> <p>Pratique et expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des principes fondamentaux de fonctionnement d'une collectivité et du code des marchés</li> <li>- Connaisances comptables souhaitées</li> <li>- Aptitudes au travail sur ordinateur en général et sur un progiciel comptable en particulier.</li> </ul> <p><b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b></p> <p>Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX</p> <p>Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) à minute(s)</p>	<p><b>POSITIONNEMENT DU POSTE</b></p> <p><b>CANDIDATURES</b></p> <p>Les candidatures sont à adresser à :</p> <p><b>Direction mutualisée des ressources humaines - service GPEEC</b>  <b>Place du théâtre 08000 CHARLEVILLE MEZIERES</b>      Informations complémentaires : gracianne.rodesch-javelot@ardeenne-metropole.fr</p> <p><b>INFORMATION</b></p> <p>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 reçues, 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.</p> <p><b>MISSIONS</b></p> <p>Niveau du diplôme requis : Bac + 2</p> <p>Date de publication : 08/02/2018</p> <p>Date limite de candidature : 15/03/2018</p> <p>Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT</p> <p>Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public</p> <p>Nombre de poste(s) : 1</p> <p>Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE      REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE      REDACTEUR</p> <p><b>Descriptif des missions du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des subventions d'investissement ;</li> <li>- Suivi des aides notifiées/versées et de l'avancée des projets (lien avec le gestionnaire des investissements et les services) ;</li> <li>- Préparation des demandes d'acomptes/soldes, en présentant les dépenses justifiées et certifiées auprès des financeurs) ; sur la base des dossier de demande de subventions, prépare les chefs de projets ;</li> <li>- Participation à l'actualisation des PPI et AP en collaboration avec le gestionnaire des investissements</li> </ul> <p>- Suivi des participations/subventions de fonctionnement ;</p> <p>Contrôle de la perception des aides extérieures finançant le fonctionnement et les actions des services</p> <p>Alertes et relances des chefs de projet et des partenaires extérieurs</p> <p>- Gestion de la trésorerie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi quotidien du niveau de trésorerie des Collectivités, en collaboration avec les services de la Trésorerie et le pôle Comptabilité ;</li> <li>- En charge des consultations et de la gestion des lignes de trésorerie (gestion des contrats, appel de fonds et remboursements) ;</li> <li>- Suivi des plans de trésorerie pour minimiser le coût financier des lignes de trésorerie.</li> </ul> <p>-Gestion active de la dette :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mise en place de nouveaux emprunts après mise en concurrence ;</li> <li>-Participation aux analyses et choix des nouveaux emprunts et lors de renégociations ;</li> <li>-Suivi des taux et indicateurs (tableaux de bord) ;</li> <li>-Suivi comptable du stock de dette avec saisie, modification et mandatement des lignes d'emprunt.</li> <li>-Organisation de renégociation avec les banques</li> </ul> <p><b>ACTIVITÉS SECONDAIRES / PONCTUELLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edition des états annexes de dettes des documents budgétaires</li> <li>- Informations régulières sur la dette : tableau de bord et production de rapports</li> <li>- Suivi des garanties d'emprunt</li> <li>- Report des recettes d'investissement en opération de fin d'année</li> </ul> <p>Travail ponctuel si nécessaire sur d'autres missions du service</p>
---	---

- Aisance avec l'outil informatique (word, excel, logiciels JV5-online (comptabilité, élections, Paix, Etat Civil, eau et gestion de la population...), Internet, dématérialisation avec EXCHANGE, PECOTO, INSEE...)



SEVIGNY WALEFFE

Offre Ref :416388

Commune de 230 habitants

## secrétaire de mairie à temps non complet (14.5/35) dans une commune de 230 habitants

Date de publication : 08/02/2018

Date limite de candidature : 15/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 3 ans

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : indice de la FPT

Nombre de poste(s) : 1

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

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : \* Assistance et conseils aux élus

- Bâtir une relation de confiance avec le Maire.

- Conseils aux élus (disponibilité, assistance technique, juridique...)

- Préparation et organisation des réunions - courriers administratifs

- Élaboration et mise en œuvre des décisions du conseil municipal

\* Elaboration des documents administratifs et budgétaires

- Gestion des actes administratifs dans le respect des textes et réglementations,

- Préparation, élaboration et suivi des budgets,

- Comptabilité : saisie des mandats, titres, facturations et rôles, suivi budgétaire,

- Réécriture, gestion et suivi des marchés publics.

\* Gestion des affaires générales

- Élaboration et gestion de la paie du personnel et des élus (2 agents et 3 élus),

- Gestion des carrières et des emplois des agents,

- Etat civil : fédération et délivrance des actes,

- Urbanisme : gestion et suivi des divers actes d'urbanisme,

- Rédaction des actes en la forme administrative

- Elections : gestion des listes électorales et organisation des scrutins,

- Élaboration de dossiers de demande de subventions,

- Accueil et relation avec le public,

- Contact, échanges d'information avec les diverses institutions (Préfecture, Conseil départemental, DDT, trésorerie, services fiscaux, Centre de Gestion...)

Profil recherché : SAVOIRS

- Connaissance des règles juridiques d'élaboration des actes administratifs,

- Connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique,

- Connaissances en matière d'état civil, d'urbanisme, de gestion du personnel et de la paie dans la fonction publique territoriale.

SAVOIR FAIRE

- Bonnes capacités rédactionnelles

- Capacité à déchiffrer et interpréter les textes officiels (décrets, arrêtés, circulaires...)

=> Expérience demandée sur un poste similaire.

Conditions de travail :

- Disponibilité par rapport aux élus, conseils municipaux, commissions, élections, participations à la célébration des mariages

- Grande autonomie dans l'organisation du travail.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SEVIGNY WALEFFE

Service d'affectation Service unique

Temps de travail : Tps Non Complet : 14 heure(s) 50 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Rattachement hiérarchique Maire ou Président

Fonctions d'encadrement O agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles Conseil municipal

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

SEVIGNY WALEFFE  
8 RUE DU CHATEAU  
08220 SEVIGNY WALEFFE

## INFORMATION

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

- Accompagner les bénéficiaires dans la définition des mesures de protection de leurs captages d'alimentation en eau potable (épuisement technique et administratif, assistance au recrutement de bureaux d'études spécialisés, participation aux comités de pilotage des études)
- Assister les bénéficiaires dans l'organisation du suivi des programmes d'actions des Aires d'Alimentation des Captages en lien avec les prestataires chargés de l'animation (pilotage du comité de suivi et rédaction du rapport d'avancement annuel)

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES



Offre Ref :416834

collectivité territoriale

### Charge d'études eau et environnement

Date de publication : 08/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : 1600

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

### Missions

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

**Descriptif des missions du poste :** Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer aux activités du service dans les domaines de l'eau et de l'environnement.

#### ACTIVITÉS :

- Participer à la mise en œuvre de la politique du Conseil départemental dans le domaine de l'eau
- Mettre en œuvre les dispositifs d'aides dans le domaine de l'eau en lien avec les contrats de territoire
- Assurer l'expertise technique des demandes d'aides et les demandes de versement des collectivités
- Veiller à la cohérence des dispositifs d'aides avec le Schéma Départemental d'Alimentation en Eau Populaire
- Participer à la programmation des crédits Solidarité Urbain-Rural en relation avec l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse
- Développer des supports de communication, pédagogiques ou méthodologiques dans le cadre de la politique de soutien aux collectivités
- Assurer un partenariat constant avec les différents acteurs dans les domaines de l'eau, les milieux aquatiques et la lutte contre les inondations dans le cadre de groupes de travail ou de réunions d'échanges régulières (DDT, ARS, Agences de l'eau, Collectivités, Région, EPB, Chambre d'Agriculture,...)
- Représenter le Département dans les démarches partenariales

- Assurer l'accompagnement des collectivités dans le cadre du Service d'Assistance Technique dans les domaines de l'eau (SATE)
- Promouvoir l'assistance technique dans les domaines de l'eau, informer les bénéficiaires et participer au suivi et à l'évaluation du SATE (suivi des conventions et des rémunérations, rapport d'activité)
- Apporter des conseils à l'exploitation des ouvrages d'assainissement (missions SATESE) et accompagner la mise en œuvre des préconisations en lien avec les partenaires (mission boue, police des eaux, agences de l'eau, ...)
- Assurer l'exécution et le suivi du marché de prestations externalisées (visites conseils, bilans d'auto surveillance)
- Rédiger les documents réglementaires (bilans de fonctionnement, cahiers de vie, ...) en collaboration avec les bénéficiaires et assurer la transmission dématérialisée des données d'auto surveillance (dispositif SANDR 2)

- Accompagner les bénéficiaires dans la conduite de leurs projets (études, travaux) dans les domaines de l'eau en partenariat avec les acteurs concernés (appui méthodologique, analyse des projets, participation aux réunions des comités de pilotage des études, mobilisation des financements, aides à la décision

Profil recherché : Diplômes / Concours requis

- Bac +2 ou +3 dans les métiers de l'eau et de l'environnement

Connaissances

- Compétences techniques dans les domaines de la gestion de l'eau et de l'environnement collectivités territoriales, Code général des marchés publics
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, power-point...) et de l'environnement Internet
- Connaissances en finances publiques et gestion des services publics

Abilités et qualités requises

- Sens de l'organisation
- Sens du service public (discrépance, disponibilité)
- Qualités relationnelles et facilité de communication

Savoir-Faire

- Capacités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens du travail en équipe
- Expertise technique dans les domaines de l'eau et de l'environnement

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES

Service d'affectation : Service Développement Durable, Eau, Energie

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne

Autre(s) pause(s)

Heures supplémentaires

Astreintes

Spécificités du poste

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES  
DSD - Direction des Ressources Humaines  
Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

**INFORMATION**

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

capacités rédactionnelles et de synthèse,  
Capacité à intégrer une petite équipe, autonome et disponibilité (réunions ponctuelles en soirée).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Communauté d'Agglomération Ardennne Métropole

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX  
Service d'affectation : DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ET AMENAGEMENT  
Temps de travail : Temps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Offre Ref :416159

Communauté d'Agglomération Ardennne Métropole

### Coordonnateur(trice) du contrat local de santé

Date de publication : 07/02/2018

Date limite de candidature : 28/02/2018

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Niveau du diplôme requis : Bac + 5 et supérieur

Descriptif des missions du poste : Missions principales :

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

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Missions principales :

1. Elicitation du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle :
  - Piloter le travail de réalisation du diagnostic, diagnostiquer les orientations stratégiques, du plan d'actions et des mesures du contrat local de santé avec l'aide du bureau d'études retenu
  - Organiser et accompagner le processus d'animation et de pilotage qui permettra de prioriser les enjeux repérés dans le diagnostic réalisé par le bureau d'études - organiser un Forum Santé, organiser et animer les réunions de travail avec les acteurs, les réunions de Comité de Pilotage, être l'interlocuteur direct des partenaires institutionnels et notamment de l'ARS, la Région, le Département.
  - Assurer l'ensemble des travaux nécessaires à l'élaboration du Programme d'actions du CLS, en lien étroit avec les enjeux définis : réunions de travail avec les acteurs et futurs porteurs de projets, développement et animation du partenariat, retours d'expériences en matière d'action territoriale de santé.
  - Accompagnement des porteurs de projets publics et privés de maisons de santé
2. Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du programme d'actions :
  - Assurer l'animation transversale du programme d'actions et être l'interlocuteur privilégié des acteurs en charge de sa mise en œuvre pour leur apporter conseil, appui méthodologique dans la mise en œuvre de leur projet,
  - Assurer la recherche de subventions pour le financement des actions inscrites dans le Contrat Local de Santé
  - Tenir et mettre à jour le baromètre d'activités et de résultats de la mise en œuvre du programme d'actions.
3. Actualisation du programme d'actions :
  - Assurer la mise à jour du diagnostic santé par un suivi clé de quelques indicateurs clés,
  - Assurer une veille régulière et cléaire relative aux actualités en matière sanitaire et sociale, anticiper les impacts des éventuelles évolutions juridiques du CLS,
  - Participer aux échanges, retours d'expériences organisées par l'ARS avec des territoires développant une action territoriale de santé.

Profil recherché : Profil et compétences :

BAC + 5 en Santé publique et/ou développement local.  
Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales et capacité à avoir une vision transversale sur les projets accompagnés, Compétences en matière d'aides publiques (accompagnement et montage de dossier, Ingénierie financière) et de gestion de projets, Maîtrise des enjeux et connaissance des acteurs de la santé publique (offre de soins, prévention, promotion), bonne connaissance des problématiques liées à la santé et à l'information des professionnels de santé, Maîtrise des outils informatiques (suite office, etc.)  
Bonne capacité d'animation et de concertation, sens du travail en réseau et en équipe,

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole  
083.09 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Informations complémentaires : Transmettre C.V. avec copies des diplômes et lettre de motivation à la Direction mutualisée des ressources humaines - service Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences - mairie place du Théâtre- BP 490 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

INFORMATION

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

Travailleurs handicapés

Remplacement :  
Modalités congés annuels et RTT:

S.D.I.S.

colg

Offre Ref :416209

#### Service Départemental d'Incendie et de Secours des Ardennes

#### Technicien territorial chargé des fonctions de conseiller de prévention

Date de publication : 07/02/2018

Date limite de candidature : 28/02/2018

Date prévue du recrutement : 01/03/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombré de post(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Descriptif des missions du poste : Affecté au sein du Groupement Ressources Humaines de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours, il est chargé des missions suivantes :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique Hygiène et Sécurité du SDIS ;
- Participer à l'élaboration des assistants de prévention ;
- Participer à l'analyse et l'évaluation des risques professionnels ;
- Concourir à l'élaboration des fiches relatives aux risques professionnels ;
- Collaborer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Préparer, animer et participer aux travaux et aux séances du CHSCT avec voie consultative ;
- Conseiller la hiérarchie dans son domaine de compétences ;
- Assurer la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail.

Profil recherché : Titulaire de la formation de conseiller de prévention ;  
Expérience professionnelle antérieure en qualité de conseiller de prévention ou d'ACMO  
appréciée ;  
Disponibilité et qualités relationnelles ;  
Autonomie, aptitude à rendre compte et esprit d'initiative ;  
Capacité d'organisation et de gestion ;  
Capacités rédactionnelles ;  
Maîtrise de l'outil informatique.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : PRIX LES MEZIERES

Service d'affectation : Groupement Ressources Humaines

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astrelentes :

Spécificités du poste :

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : == votre choix ==

Fonctions d'encaissement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés

Famille(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes)

Relations (interlocuteurs externes)  
Réunions auxquelles  
participe l'agent :

Commissionnons auxquelles  
participe l'agent :

#### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rémunération : Rémunération + régime indemnitaire statutaires.

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service Emplois et Compétences du SDIS au 03.24.32.46.00

#### INFORMATION

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

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

## Communauté d'agglomération Ardennes Métropole



Offre Ref :416380

### COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE

#### AGENT DE MAINTENANCE DES PISCINNES ET PATINOIRE

Date de publication : 06/02/2018

Date limite de candidature : 28/02/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDELEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

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

#### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : BEP ou CAP

Descriptif des missions du poste : Effectuer seul ou en équipe sous le contrôle d'un responsable, les travaux d'entretien et de maintenance des équipements.  
Effectuer les prélevements d'eau et les analyses : assurer la vérification des différents paramètres  
Assurer l'opération de maintenance et intervenir en cas de panne/dysfonctionnement du matériel ou des installations électromécaniques du service  
Assurer la surveillance des équipements et veiller au respect des normes de sécurité  
Réaliser les grandes opérations de nettoyage deux fois par an  
Assurer les surfacage et l'entretien de la glace ainsi que le contrôle du groupe froid.  
Gérer la signalétique

Profil recherché : Capacité d'autonomie importante  
Compétences en électrotechnique, plomberie, menuiserie, carrelage et électricité  
Savoir organiser méthodiquement son travail  
Bonne condition physique  
Connaître la réglementation des normes d'hygiène et de sécurité  
Bon relationnel avec les usagers et les collègues de travail

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

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

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Direction mutualisée des ressources humaines-Service GPEC  
2 place du théâtre  
08000 CHARLEVILLE-MEZIERES  
Informations complémentaires : [gracianne.rodesch-javelot@ardenne-metropole.fr](mailto:gracianne.rodesch-javelot@ardenne-metropole.fr)

#### INFORMATION

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

mutation détachement (FPT, FPE), Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade d'attaché, filière administrative, catégorie A.

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Census principal ou final en filière administrative générale territoriale, gestion des territoires et développement local, droit des collectivités territoriales, aménagement du territoire, urbanisme, ...
- Compétences développées / Appétence pour les sujets relatifs aux politiques de l'habitat, du logement, de l'architecture
- Maîtrise du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales et du processus de décision des exécutifs locaux,
- Connaissance des mécanismes budgétaires et comptables des collectivités territoriales
- Rigueur administrative dans le pilotage des dossiers techniques et financiers
- Capacité à animer, proposer et coordonner
- Facilité rédactionnelle et aisance orale nécessaires
- Respect des consignes et de l'intérêt commun
- Goût pour l'innovation et la communication

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

## MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Missions Principales

- Animation administrative, technique et financière du programme communautaire d'aide à l'habitat, incluant l'assistance aux porteurs de projets, l'assistance au montage des dossiers de demande d'aide, l'instruction des dossiers de demande d'aide, le suivi technique et statistique, l'animation du comité réglementaire, le suivi des prestataires techniques, l'apport à la communication et la diffusion de l'information, la veille réglementaire, la création ou la modification des outils administratifs nécessaires à la mise en œuvre des actions locales.
- Suivi et co-animation du programme d'intérêt général (PIG) départemental incluant l'animation et le suivi du fonds commun d'intervention, le suivi technique et statistique en lien avec l'opérateur du suivi-animation et les services du Département, de la Région et de l'Etat, la co-animation des réunions locales, la participation aux comités de suivi du dispositif, la préparation des bilans intermédiaires et finaux, l'appui à la communication et la diffusion de l'information, la veille réglementaire.
- Suivi administratif des équipements communautaires attachés à l'habitat et au cadre de vie.

Missions secondaires

- Aide à la décision sur les stratégies relatives aux politiques de l'habitat, du logement et du cadre de vie
- Appui administratif pour l'accompagnement des dossiers transmis par les services de l'Etat et organismes déconcentrés et relatifs au mal-logement
- Appui administratif pour la production de relevés de décisions, comptes rendus, synthèses
- Assistance à la conduite de projets innovants en lien avec des appels à projets, des appels à candidatures, des appels à manifestation d'intérêt...
- Développement d'un observatoire local de l'habitat et du logement
- Appui collaboratif aux services intervenant sur les thématiques de l'urbanisme, de la politique de la ville et du développement durable
- Développement des partenariats avec les acteurs locaux

Profil recherché : Bac + 3 minimum et/ou expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme,

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS



Offre Ref :415507

La Communauté de Communes du Pays rethelois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants

## CHARGE(E) DE MISSION HABITAT ET CADRE DE VIE

Date de publication : 02/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE

## MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Missions Principales

- Animation administrative, technique et financière du programme communautaire d'aide à l'habitat, incluant l'assistance aux porteurs de projets, l'assistance au montage des dossiers de demande d'aide, l'instruction des dossiers de demande d'aide, le suivi technique et statistique, l'animation du comité réglementaire, le suivi des prestataires techniques, l'apport à la communication et la diffusion de l'information, la veille réglementaire, la création ou la modification des outils administratifs nécessaires à la mise en œuvre des actions locales.
- Suivi et co-animation du fonds commun d'intervention, le suivi technique et statistique en lien avec l'opérateur du suivi-animation et les services du Département, de la Région et de l'Etat, la co-animation des réunions locales, la participation aux comités de suivi du dispositif, la préparation des bilans intermédiaires et finaux, l'appui à la communication et la diffusion de l'information, la veille réglementaire.
- Suivi administratif des équipements communautaires attachés à l'habitat et au cadre de vie.

Missions secondaires

- Aide à la décision sur les stratégies relatives aux politiques de l'habitat, du logement et du cadre de vie
- Appui administratif pour l'accompagnement des dossiers transmis par les services de l'Etat et organismes déconcentrés et relatifs au mal-logement
- Appui administratif pour la production de relevés de décisions, comptes rendus, synthèses
- Assistance à la conduite de projets innovants en lien avec des appels à projets, des appels à candidatures, des appels à manifestation d'intérêt...
- Développement d'un observatoire local de l'habitat et du logement
- Appui collaboratif aux services intervenant sur les thématiques de l'urbanisme, de la politique de la ville et du développement durable
- Développement des partenariats avec les acteurs locaux

Les horaires sont-ils fixes ? Non

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

Service d'affectation : Direction de l'Aménagement du Territoire  
Temps de travail Tps Complet : 35 heures(s) 0 minute(s)

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

Service d'affectation : Direction de l'Aménagement du Territoire  
Temps de travail Tps Complet : 35 heures(s) 0 minute(s)

- Disponibilité : les missions indusent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé
- Déplacements sur le terrain, chez les particuliers

- Devoir de représentation.

Astreintes  
Spécificités du poste  
Remplacement  
Modalités congés annuels et RTT:

#### **POSITIONNEMENT DU POSTE**

Rattachement hiérarchique	Directeur
Fonctions d'encadrement	O agent
Catégorie des agents encadrés	
Famille(s) des agents encadrés	
Relations (interlocuteurs internes)	
Relations (interlocuteurs externes)	
Réunions auxquelles participe l'agent	
Commissions auxquelles participe l'agent	

#### **AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**

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

#### **CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Merci d'adresser lettre de motivation et CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays retellois, Hôtel de ville – Place de la République, 08430 RETHEL ou par mail : accueil@icc-paysretellois.fr, tel : 03.52.10.01.00

#### **INFORMATION**

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

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire



## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

GLAIRE  
5 PLACE DE LA MAIRIE  
08200 GLAIRE

Informations complémentaires : glaire@orange.fr

## INFORMATION

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

Offre Ref :416059

Commune de Glaire  
5 place de la Mairie  
08200 GLAIRE

### Agent polyvalent des services techniques

Date de publication : 02/02/2018

Date limite de candidature : 28/02/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Aucun diplôme

Description des missions du poste : Missions principales :

1. Entretien bâtiments : maçonnerie, menuiserie, petits travaux électricité, enduit, peinture, plomberie, serrurerie et métallerie (soudure à l'arc), entretien et nettoyage du matériel et des propriétés communales.
2. Voirie : entretien, aménagement domaine public, salage en période hivernale, défrichage...
3. Espaces verts : tonte, débroussaillage, taille, élagage, abattage, arrache, confection de massifs, plantations, entretien chemins communaux et bords de routes communales, utilisation matériel (débroussailluse, tronçonneuse, taille haies, broyeur de végétaux...)

Missions secondaires :

1. Aider à la préparation de manifestations
2. Intervenir dans les salles communales
3. Assurer un rôle d'aide à la sécurité des locaux.

Profil recherché : Agent polyvalent possédant de l'expérience dans un poste similaire en collectivité, discret, et possédant le sens du devoir de réserve.

Bonne résistance physique liée à la station debout prolongée et manipulation de matériels de plus de 10kg.

Vaccinations obligatoires à jour

Titulaire habilitations électriques OS et BIV

Titulaire du permis B obligatoire (travail sur les 3 villages)

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : GLAIRE

Temps de travail : Tps Non Complet : 24 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixés ? Oui

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe

Relations (interlocuteurs internes) : Le Maire, l'Adjoint aux travaux, la secrétaire de mairie

Relations (interlocuteurs externes) : entreprises extérieures

**Autres savoirs et compétences :**

- Sens de l'organisation, discréetion, rigueur, respectueux dans l'esprit de la charte des valeurs pronée par la collectivité,
- Disponible
- Sens de l'anticipation
- Capacités de synthèse
- Capacité à comprendre et transcrire une directive
- Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis (e), compréhensible et grammaticalement correcte)
- Alliance orale (prise de parole ou présentation d'un sujet en réunion
- Faculté à transcrire et synthétiser les informations
- Respect des consignes et de l'intérêt commun
- Esprit d'équipe
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure
- Entrouïsâme.
- Contraintes et spécificités liées au poste
- Confidentialité
- Disponibilité : les missions induisent la présence en réunion. Les réunions peuvent intervenir en horaire décalé
- Déplacements sur le terrain
- Devoir de représentation.

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOT



**Offre Ref :415393**

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

### Technicien chargé du réseau eau potable

Date de publication : 01/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste :

- Suivi de l'exploitation des ouvrages et du réseau d'eau potable, assurés en prestation de service
- Suivi des relevés de compteurs hebdomadaires, analyse des résultats et des anomalies et recherche des fuites
- Suivi de la qualité des eaux de distribution
- Suivi des demandes d'abonnés
- Instruction des demandes de branchements, avec l'urbanisme
- Rédition des bons de commande pour les prestataires, surveillance des chantiers, réception des travaux
- Gestion des stocks : compteurs, regards, chlore
- Réponse aux DT DIT
- Elaboration des DT pour les travaux d'eau potable à prévoir
- Gestion avec les usagers

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

Bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Expérience professionnelle indispensable sur l'exploitation de réseaux d'eau potable
- Aptitudes personnelles à gérer et organiser des prestations suivant une priorité ou un degré d'urgence
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles participe l'agent :

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

- Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux - Concessionnaires - Autres services publics

- Réunions auxquelles participe l'agent :

Commissions auxquelles  
participe l'agent :

**AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE**

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

**CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS**

Hôtel de Ville  
Place de la République  
**08300 RETHEL**

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

**INFORMATION**

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

Travailleurs handicapés

- l'organisation et fonctionnement du service d'astreinte
  - alimentation et mise à jour systématique des tableaux de bord avec les chefs d'équipes
  - Elaborer et gérer les contrats de maintenance et entretien de son service
  - Assurer la préparation, l'exécution du budget du service en collaboration avec les chefs d'équipe
  - Réaliser l'élaboration des pièces techniques et administratives pour la réalisation de marchés de travaux
  - Assurer la préparation et la concrétisation de réunions techniques
  - Préparer et participer au besoin aux instances communautaires (exemple: commissions)
- L'ensemble des missions sera exercé sous la responsabilité hiérarchique de l'Adjoint au Directeur des Services Techniques en charge des Infrastructures.

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS



Coffre Ref :415397

Située à 30 minutes de Reims et Châlons-en-Champagne, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes et 30 000 habitants

### Chef de service Voirie

Date de publication : 01/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Rémunération statutaire

Niveau de poste(s) : Bac + 2

Grades ou cadres d'emploi : TECHNICIEN

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste :

- Suivre, contrôler et développer le patrimoine VRD et espaces verts de la collectivité
- Réaliser avec l'équipe voirie / AMO voirie le diagnostic de l'état des voiries communautaires
- Gérer l'entretien, la propreté urbaine et le développement du patrimoine VRD et espaces verts propres à la collectivité,
- Elaborer un programme d'entretien et suivre ce programme en règle ou par des prestataires extérieurs
- Aider à l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'hivernage
- Organiser le service voirie, espaces verts et propreté urbaine en fonction des besoins et des objectifs définis par la hiérarchie
- Répondre aux besoins des autres services de la collectivité et privilégier une animation transversale de l'activité
- Gérer les DT et DICT affectées au service voirie
- Gérer les autorisations de voirie
- Conduire d'opérations en règle ou externalisées
- Gérer la mise en œuvre du PAVE en cohérence avec l'Ad'Ap Patrimoine pour les interventions sur le domaine public
- Assister les maires des communes de la Communauté dans leurs études de faisabilité de travaux de voirie,

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :  
Autre(s) pause(s) :  
Heures supplémentaires :  
Astreintes :  
Spécificités du poste :  
Remplacement :  
Remplacé(e)s annuels et RTT :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directeur

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés : - Tous services exploitants recevant du Public - Services marchés publics / finances / comptabilité - Exploitants des différents sites - Occupants - Service juridique

Relations (interlocuteurs internes) : - Elus locaux - Associations - Fournisseurs - Prestataires de services - Entreprises de travaux

Relations (interlocuteurs externes) : - Concessionnaires - Autres services publics

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles

participe l'agent :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

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

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

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

## INFORMATION

Travailleurs handicapés

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

- Intégration des priorités du service dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat
- Gestion de dossiers : montage des dossiers en collaboration avec la direction générale, saisie et mise en page de tous types de documents, tenue à jour de fonds de dossier, suivi de l'exécution effective des directives données aux services
- Coordonnation de projets : montage financier, planification et mise en œuvre
- Elaboration ou relecture de présentation de dossier avec power-point
- Participation à l'élaboration du rapport annuel d'activité de la communauté : récupération des données, traitement et mise en forme
- Participation à la démarche qualité : secrétariat du DGA en charge de la démarche qualité, tenue de tableaux de bord, suivi de l'élaboration de procédures et relance auprès des services, mise en forme des procédures, diffusion, etc.
- Gestion des bases de données et documents :
- Mise à jour de bases de données et fichiers d'adresses
- Évaluation de la performance interne de la collectivité par la co-construction et le suivi de tableaux de bord et leur reporting auprès de la Direction Générale et/ou des exécutifs territoriaux
- Organisation du classement et de l'archivage papier et électronique de tous types de documents de la Direction Générale
- Profil recherché : Bac + 2 minimum et/ou expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation/déclassement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade de rédacteur, filière administrative, catégorie B.
- 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,
- Sens de l'organisation et de gestion du temps de travail (gestion des priorisations, respect des délais),
- Techniques de secrétariat (datatypographie, sténotypie, prise de notes, etc.),
- Règles de l'expression orale et écrite de qualité,
- Règles d'orthographe, syntaxe et grammaire,
- Tableaux de bord et outils de planification et suivis,
- Principes rédactionnels de la note de synthèse,
- Principes rédactionnels du compte-rendu,
- Fonctionnement de l'internet et de l'intranet
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Publipostage, base de données),
- Esprit d'initiative et autonomie dans le travail,
- Gout pour la rigueur et le contrôle,
- Sens des responsabilités,
- Esprit de synthèse,
- Discrétion et confidentialité,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Bon relationnel,
- Bonne représentation de la collectivité à travers une tenue vestimentaire soignée et une expression orale soignée,
- Capacités à l'adaptation et au changement, savoir gérer de multiples situations,
- Permis B obligatoire,
- Faculté à transcrire et synthétiser les informations,

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS



Offre Ref : 415510

La Communauté de Communes du Pays Rethelois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 200 habitants

### ASSISTANT DE DIRECTION

Date de publication : 01/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 1 an renouvelable

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : TRAITEMENT INDICIAIRE

Nombre de postes(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Participer à la circulation de l'information et le reporting des activités des pôles, contribuer à la mise en œuvre du système d'information général de la collectivité :

- Réception, filtrage, transmission ou gestion des messages téléphoniques et des courriers électroniques
- Filtrage des besoins, attentes et questionnements des services auprès de la Direction Générale
- Et inversement, diffusion des directives et consignes données par la Direction Générale aux différents services dans le cadre d'une relation étroite de confiance avec la Direction Générale
- Prise de contact avec les partenaires institutionnels de la collectivité
- Gestion du courrier entrant et sortant des différents services : réception, contrôle, gestion des modifications à apporter en assurant la transmission des consignes et suivi de leur application, gestion des urgences, d'spatching après signature
- Gestion du courrier de la Direction Générale : prise de connaissance, rédaction des réponses à apporter, suivi

Organisation de la vie professionnelle du cadre ou de l'élu :

- Gestion des agendas et prise de rendez-vous en fonction des priorités du cadre ou de l'élu
- Gestion des déplacements
- Organisation et planification des réunions (liées à la vie institutionnelle, la police des assises blées et toutes réunions sollicitées par la Direction) :

  - convocation/invitation, organisation logistique, gestion des émargements et listes de présences, constitution des fonds de dossier
  - Prise de notes et rédaction de comptes rendus ou de relevés de décisions
  - Suivi des projets et activités de la direction :

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.

- Respect des consignes et de l'intérêt commun,
- Esprit d'équipe,
- Sens de la conciliation, de l'écoute, de la mesure,
- Enthusiasme,
- Contraintes et spécificités liées au poste
- Confidentialité
- Mobilité (au niveau du territoire du Pays rethelois)
- Horaires habituels

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : RETHEL

Service d'affectation : Administration générale

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

Les horai·es sont-ils fixes ? Non

Horaires pause méridienne : 12h00 - 13h30

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires : Possibilité d'heures supplémentaires

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) : Les services de la Communauté de communes et de la Ville de Rethel

Relations (interlocuteurs externes) :

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

Commissions auxquelles l'agent participe :

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

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

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Candidature à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays Rethelois, hôtel de ville, place de la République 08300 RETHEL. Contacts : accueil@cc-paysrethelois.fr Tel : 0352100100,

## INFORMATION

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

## INFORMATION

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

CHARLEVILLE-MEZIERES



Cfref Ref :419905

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES

### RESPONSABLE ADJOINT DIRECTION DE LA GESTION DE L'ESPACE PUBLIC (Fusion des directions techniques voirie et environnement)

Date de publication : 26/02/2018

Date limite de candidature : 30/04/2018

Date prévue du recrutement : RAPIDEMENT

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : INGENIEUR  
INGENIEUR PRINCIPAL

#### MISSIONS

**Descriptif des missions du poste :** La création du poste de Directeur adjoint répond à la volonté de la collectivité d'accompagner le Directeur dans la politique de modernisation du fonctionnement des services (Projet d'administration en cours d'élaboration), de l'harmonisation des pratiques, et dans la mise en œuvre de la feuille de route politique (grands projets, mais aussi à titre d'exemple la reconquête de la troisième fleur, le développement du parc animalier, ou encore le projet de conversion vers le modèle de smart city).  
Fort de plus de 200 agents, composée de 4 services opérationnels, d'une direction de projet dédiée à la relation usagers, et de charges de mission thématiques, cette Direction pour assurer son succès doit s'appuyer sur des valeurs managériales fortes et partagées par le binôme de direction.

**Profil recherché :** Membre à part entière du Comité de direction, le Directeur adjoint devra maîtriser les principes de fonctionnement des collectivités territoriales et les méthodes de travail en mode projet ainsi que les techniques d'ingénierie de projet, avoir une appétence pour le management par objectifs et les approches agiles et bienveillantes, et faire preuve d'une certaine disponibilité. Une expérience dans la filière technique et, soit dans le management de terrain, soit dans la conduite de grands projets d'investissement liées aux enjeux d'aménagement du territoire (maîtrise d'œuvre publique), serait un plus.  
Les forts enjeux stratégiques associés au poste nécessitent que le candidat retenu ait l'envie et la capacité de relever les défis qui lui seront proposés. Un certain savoir être en matière de relations aux élus et aux partenaires extérieurs sera recherché.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : CHARLEVILLE MEZIERES

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

#### POSITIONNEMENT DU POSTE CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VILLE DE CHARLEVILLE-MEZIERES  
MAIRIE PLACE DU THEATRE  
SERVICE GPEEC  
B.P. 490  
08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG



Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :

Modalités congés annuels et RTT:

EPCI + 20 000 habitants

## Coordinateur des missions de l'Office de Tourisme des Portes du Luxembourg

Date de publication : 26/02/2018

Date limite de candidature : 31/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Durée de la mission : 1 AN

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public.

Salaire indicatif : Rémunération statutaire + régime indemnitaire ou, si contractuel, smic + 40 % (Indicatif - selon expérience)

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR ATTACHE E

## MISSIONS

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

Descriptif des missions du poste : Sous la responsabilité du directeur de la Communauté de Communes, il(elle) sera chargé(e) de gérer et coordonner les actions qui lui sont confiées dans le cadre de la mission de promotion de l'Office de Tourisme. En outre il(elle) devra accompagner les missions de développement touristique mises en œuvre par la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg, en lien avec le service de rattachement de la Collectivité.

### MISSIONS PRINCIPALES :

- Gestion administrative de l'Office

- Gestion des missions de service public du tourisme (accueil et information)

- Observation économique (utilisation logiciel spécifique, analyse de données, établissement de statistiques)

- Production touristique (visites, ventes produits, appui aux porteurs de projets privés)

### MISSIONS MENÉES PAR LA COLLECTIVITÉ, A ACCOMPAGNER :

- Promotion du territoire des Portes du Luxembourg

- Partenariat avec les autres offices de tourisme du territoire et des territoires voisins

- Relais des prestataires touristiques notamment des hôteliers

Profil recherché : Fonctionnaire ou à défaut contractuel, de formation supérieure et/ou bénéficiant d'une expérience significative dans le domaine du tourisme avec :

- Capacité à développer un argumentaire valorisant les produits et/ou les prestataires.
- Capacité d'écoute et d'analyse de la demande.
- Réactivité, dynamisme, autonomie.

- Très bonne connaissance du territoire et de l'offre touristique.

- Bonne pratique de l'outil informatique et Internet.
- Permis V.L. et véhicule obligatoire - Déplacements sur le territoire.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MOUZON

Service d'affectation : Service déchets

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

## Communauté de communes Ardennes Thiérache

Les horaires sont-ils fixes ? Oui



Offre Ref :419741

### Responsable du service déchets

EPCI regroupant: 37 communes

Date de publication : 26/02/2018

Date limite de candidature : 23/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/05/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Traitement statutaire

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : • Piloter et s'assurer du bon déroulement du service de collecte des déchets du territoire et de la Rénovation & Enlèvement des Ordures Ménagères initiatrice (étudier les évolutions tarifaires et réglementaires ; contrôler la base de donnée ; suivre, contrôler les demandes des administrés et les contestations de factures en lien avec le service ; élaborer, faire évoluer, mettre en place et suivre le règlement ceci collecte et de la REOMI ; contrôler le respect des contrats de prestation de service ; rédiger en lien avec le service Communication les documents de communication relatifs à la mise à jour des données administratives ; assurer la gestion administrative du service ; élaborer les rapports réglementaire (rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination et valorisation des déchets ménagers et assimilés, rapport annuel du service) ; mettre en place les procédures nécessaires au bon fonctionnement du service, s'assurer du suivi des chartes mises en place avec les communes)

- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, participer à la préparation annuelle budgétaire, concernant la partie déchets ménagers ; assurer le report d'information auprès du service Financier pour une gestion vertueuse de la part financière du service (élaboration et calculs des factures, suivi du recouvrement...)

- Participer et rédiger à la rédaction des pièces techniques et à l'analyse des offres de marchés publics en lien avec le poste

- Garantir un report d'information régulier auprès de la hiérarchie

Profil recherché : 1/ Connaisseances de base détenues (savoirs) :

- Bonnes connaissances techniques, juridique en matière de développement durable
- Bonnes connaissances techniques, juridiques en matière d'élimination et valorisation des déchets
- Bonnes connaissances des règles de la commande publique,
- Bonnes connaissance des règles comptables et financières
- Maîtrise de l'outil informatique
- 2/ Qualités personnelles (savoir être) :
  - Sens du service public - Alsance relationnelle et rédactionnelle - Capacité d'analyse et de synthèse
  - Capacité à travailler en transversalité, esprit d'équipe
  - Dynamisme, rigueur, force de proposition, disponibilité
  - Rigueur, méthode, polyvalence

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Maubert-Fontaine

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DG5 ou DGSA

Fonctions d'encaissement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : C

Famille(s) des agents encadrés : Propriété et déchets

Relations (interlocuteurs internes) : Vice-président en charge de l'environnement

### AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire - NBI

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

Informations complémentaires : Les candidatures peuvent être transmises par mail à contact@ardennensthiérache.fr

**INFORMATION**

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

participe l'agent :

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

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

## INFORMATION

**Travailleurs Handicapés** Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1983 - portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Évaluateur Personnes Âgées Personnes Handicapées

Date de publication : 28/02/2018

Date limite de candidature : 15/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/04/2018

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL  
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

## MISSIONS

Descriptif des missions du poste : élaborer et d'accompagner les plans d'aide visant au maintien à domicile des personnes en

perle d'autonomie

Profil recherché : titulaire

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation CHARLEVILLE-MEZIERES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

Astreintes :

Spécificités du poste :

REMPLACEMENT :

Modalités congés annuels et RTT:

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : --= votre chef=--

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

Relations (interlocuteurs internes) :

Relations (interlocuteurs externes) :

Réunions auxquelles

participe l'agent :

Commissions auxquelles



Offre Ref :420101

**INFORMATION**



## SIAEP GIVRY-SAULCES CHAMPOENOISES

Cfref Ref :419136

### SECRÉTAIRE DU SIAEP

Date de publication : 28/02/2018

Date limite de candidature : 28/03/2018

Date prévue du recrutement : 01/05/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Salaire indiciaire de la Fonction Publique Territoriale

Nombre de poste(s) : 1

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

### MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : Dans le cadre de la création d'un poste d'adjoint administratif, poste à temps non complet (2/35enreg).

Les missions confieras seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique
- Connaissance de la comptabilité publique
- Gestion de la comptabilité
- Suivi des marchés en cours
- Salaires et déclarations
- Facturation d'eau

Profil recherché : - Connaissance de la comptabilité publique

- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des logiciels Berger-Levrault

-Expérience significative sur poste similaire

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : SAULCES CHAMPOENOISES

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

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Horaires pause méridienne :

Autre(s) pause(s) :

Heures supplémentaires :

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Category des agents encadrés

Familie(s) des agents encadrés

Relations (interlocuteurs internes) : Les élus

Relations (interlocuteurs externes) : Trésorerie, service de la Préfecture, fournisseurs et abonnés

Réunions auxquelles participe l'agent

Commissions auxquelles participe l'agent :

### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**SIAEP GIVRY-SAULCES CHAMPOENOISES**  
14 grande rue  
08130 SAULCES CHAMPOENOISES

### INFORMATION

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



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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

[LES OFFRES D'EMPLOIS](#)

[AUTRES DEPARTEMENTS](#)



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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

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



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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

### ARRETE N° 248 FIXANT LA PUBLICATION DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS POUR LA PERIODE DU 01/02/2018 AU 15/02/2018

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

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

#### ARRETE

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

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 01/02/2018 au 15/02/2018 comporte :

- pour la catégorie A : 16
- pour la catégorie B : 18
- pour la catégorie C : 66

réparties selon l'annexe ci-jointe.

#### ARTICLE 2

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

#### ARTICLE 3

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

Fait à Charleville-Mézières, le 16/02/2018

Le Président,



Régis DEPAIX  
Maire de Montcornet en Ardenne

<b>Nom de la Collectivité</b>	<b>Grade</b>	<b>D.H.S.</b>	<b>N°</b>	<b>Intitulé du poste</b>	<b>Description du poste</b>	<b>Motif</b>	<b>N° offre d'emploi</b>
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	145	Agent Technique	Agent du service voirie et logistiques pour l'exploitation et l'entretien de la voirie.	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	146	DIE - Poste 855 - Chef du centre de Fumay	Sous la responsabilité du responsable de l'entretien routier du TR Nord Ardennes, vous aurez pour mission d'encadrer les adjoints techniques du centre d'exploitation, vous exécuterez la surveillance du réseau routier de votre secteur, exécutera et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voirie verte et dépendances vertes.	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	147	DIE - Poste 855 - Chef du centre de Fumay	Sous la responsabilité du responsable de l'entretien routier du TR Nord Ardennes, vous aurez pour mission d'encadrer les adjoints techniques du centre d'exploitation, vous exécuterez la surveillance du réseau routier de votre secteur, exécutera et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voirie verte et dépendances vertes.	Mutation externe	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	148	DIE - Poste 855 - Chef du centre de Fumay	Sous la responsabilité du responsable de l'entretien routier du TR Nord	Mutation externe	aucune

				Ardennes, vous aurez pour mission d'encadrer les adjoints techniques du centre d'exploitation, vous exécuterez la surveillance du réseau routier de votre secteur, exécutera et ferez exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, ouvrages d'art, espaces publics, voirie verte et dépendances vertes.	
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF</b>	35 H 00	149	Assistant de Gestion en Ressources Humaines	Saisie informatique des éléments de paie et vérification de paie, conception et rédaction des justificatifs. Vérification des éléments variables de la paie, diverses tâches administratives.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	150	Assistant de Gestion en Ressources Humaines	Saisie informatique des éléments de paie et vérification de paie, conception et rédaction des justificatifs. Vérification des éléments variables de la paie, diverses tâches administratives.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	151	Assistant de Gestion en Ressources Humaines	Saisie informatique des éléments de paie et vérification de paie, conception et rédaction des justificatifs. Vérification des éléments variables de la paie, diverses tâches administratives.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	152	Assistant Administratif en Commande Publique	Agent en charge du suivi des clauses d'insertion sociale dans le cadre des marchés publics.
<b>CHARLEVILLE-MEZIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	153	Agent d'Entretien	Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux à la
				<b>Retraite</b>	<b>aucune</b>

				crèche. Gérer les produits d'entretien. Assurer l'entretien du linge.		
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	154	Agent d'Entretien	Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux à la crèche. Gérer les produits d'entretien. Assurer l'entretien du linge.	Retraite aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	155	Agent d'Entretien	Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux à la crèche. Gérer les produits d'entretien. Assurer l'entretien du linge.	Retraite aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	156	Auxiliaire de Puériculture	Assurer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants et des parents. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.	Mutation interne aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	157	Auxiliaire de Puériculture	Assurer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants et des parents. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.	Retraite aucune
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	158	Auxiliaire de Puériculture	Assurer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants et des parents. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des	Mutation interne aucune

				enfants.	
CHARLEVILLE-MEZIERES	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	159	Auxiliaire de Puériculture	Assurer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants et des parents. Crédation et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	160	DIE - poste 900 - Agent d'exploitation centre de MONTHERME	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	161	DIE - poste 1737 - Agent d'exploitation centre d'Asfeld	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	162	DIE - poste 224 - Agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	163	DIE - poste 901 - Agent d'exploitation centre de ROCROI	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et

				des pistes cyclables.		
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	164	DIE - poste 990 - Agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Mutuation interne aucune
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	165	DTE - poste 821 - Agent d'exploitation centre d'ASFELD	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Disponibilité aucune
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	166	DAT - poste 89 - Agent de Maintenance et d'Entretien	Sous l'autorité du chef de service, vous aurez pour mission d'assurer la maintenance et l'entretien des locaux, des équipements et des espaces extérieurs ainsi que la mise en œuvre des dispositifs logistiques et techniques nécessaires à l'organisation des accueils.	Retraite aucune
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB. D'ENSEIGNE</b>	35 H 00	167	DEC - poste 435 - un agent d'entretien polyvalent collège salengro	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer	Retraite aucune

				aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.		
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	168	DIE - poste 900 - Agent d'exploitation centre de MONTHERME	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	169	DIE - poste 1737 - Agent d'exploitation centre d'Asfeld	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	170	DIE - poste 224 - Agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	171	DIE - poste 901 - Agent d'exploitation centre de ROCROI	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	172	DIE - poste 990 - Agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et	Mutation interne aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	173	DIE - poste 821 - Agent d'exploitation centre d'ASFELD	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	174	DAT - poste 89 - Agent de maintenance et d'entretien	Sous l'autorité du chef de service, vous aurez pour mission d'assurer la maintenance et l'entretien des locaux, des équipements et des espaces extérieurs ainsi que la mise en œuvre des dispositifs logistiques et techniques nécessaires à l'organisation des accueils.
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE ETAB.D'ENSEIG.</b>	35 H 00	175	DEC - poste 435 - un agent d'entretien polyvalent collège salengro	Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	176	DIE - poste 900 - un agent d'exploitation centre de MONTHERME	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation

				des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	177	DIE - poste 1737 - un agent d'exploitation centre d'Asfeld	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.  Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	178	DIE - poste 224 - un agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.  Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	179	DIE - poste 901 - un agent d'exploitation centre de ROCROI	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.  Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	180	DIE - poste 990 - un agent d'exploitation centre de RETHEL	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et des pistes cyclables.  Mutation interne aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	181	DIE - poste 821 - un agent d'exploitation centre d'ASFELD	Sous l'autorité du chef de centre ou de son adjoint, vous aurez pour mission d'exécuter divers travaux d'entretien et de réparation des voies, des ouvrages d'art, des espaces publics et  Disponibilité aucune

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	182	<p>DAT - poste 89 - un agent de maintenance et d'entretien</p> <p><b>des pistes cyclables.</b></p>	<p>Sous l'autorité du chef de service, vous aurez pour mission d'assurer la maintenance et l'entretien des locaux, des équipements et des espaces extérieurs ainsi que la mise en œuvre des dispositifs logistiques et techniques nécessaires à l'organisation des accueils.</p> <p><b>aucune</b></p>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ETAB. D'ENSEIG.</b>	35 H 00	183	<p>DEC - poste 435 - un agent d'entretien polyvalent collège salengro</p>	<p>Sous la responsabilité hiérarchique du Président du Conseil Départemental des Ardennes - service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, vous serez chargé d'assurer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et serez également amené à participer aux services de restauration, de magasinage des produits d'entretien, et d'accueil.</p> <p><b>aucune</b></p>
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	184	<p>Agent de Maintenance des piscines et de la patinoire</p>	<p>Effectuer seul ou en équipe, sous le contrôle d'un responsable, les travaux d'entretien et de maintenance des équipements. Effectuer les prélevements d'eau et les analyses ; assurer la vérification des différents paramètres (pH, chlore,...). Assurer les opérations de maintenance et entretenir en cas de</p> <p><b>aucune</b></p>

				panne/dysfonctionnement du matériel ou des installations électromécaniques du service.		
				Effectuer seul ou en équipe, sous le contrôle d'un responsable, les travaux d'entretien et de maintenance des équipements. Effectuer les prélevements d'eau et les analyses ; assurer la vérification des différents paramètres (PH, chlore,...). Assurer les opérations de maintenance et entretenir en cas de panne/dysfonctionnement du matériel ou des installations électromécaniques du service.	Retraite aucune	
				Agent de Maintenance des piscines et de la patinoire		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	185	Agent de Maintenance des piscines et de la patinoire		
				Effectuer seul ou en équipe, sous le contrôle d'un responsable, les travaux d'entretien et de maintenance des équipements. Effectuer les prélevements d'eau et les analyses ; assurer la vérification des différents paramètres (PH, chlore,...). Assurer les opérations de maintenance et entretenir en cas de panne/dysfonctionnement du matériel ou des installations électromécaniques du service.	Retraite aucune	
				Agent de Maintenance des piscines et de la patinoire		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	186	Agent de Maintenance des piscines et de la patinoire		
				Effectuer seul ou en équipe, sous le contrôle d'un responsable, les travaux d'entretien et de maintenance des équipements. Effectuer les prélevements d'eau et les analyses ; assurer la vérification des différents paramètres (PH, chlore,...). Assurer les opérations de maintenance et entretenir en cas de panne/dysfonctionnement du matériel ou des installations électromécaniques du service.	Retraite aucune	
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	ATTACHE	35 H 00	187	Coordonnateur(trice) du contrat local de santé	Missions principales : 1. Elaboration du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle. 2. Suivi et accompagnement	Mutation externe 416159

				de la mise en œuvre du programme d'actions. 3. Actualisation du programme d'actions.	
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>	35 H 00	188	Coordonnateur(trice) du contrat local de santé	Missions principales : 1. Elaboration du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle. 2. Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du programme d'actions. 3. Actualisation du programme d'actions.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>DIRECTEUR TERRITORIAL</b>	35 H 00	189	Coordonnateur(trice) du contrat local de santé	Missions principales : 1. Elaboration du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle. 2. Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du programme d'actions. 3. Actualisation du programme d'actions.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>INGENIEUR</b>	35 H 00	190	Coordonnateur(trice) du contrat local de santé	Missions principales : 1. Elaboration du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle. 2. Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du programme d'actions. 3. Actualisation du programme d'actions.
<b>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>INGENIEUR PRINCIPAL</b>	35 H 00	191	Coordonnateur(trice) du contrat local de santé	Missions principales : 1. Elaboration du projet de santé du territoire et sa déclinaison opérationnelle. 2. Suivi et accompagnement de la mise en œuvre du programme d'actions. 3. Actualisation du programme d'actions.
<b>FUMAY</b>	<b>INGENIEUR</b>	35 H 00	192	Directeur des services techniques	Responsable des services techniques de la commune de Détachement ou intégration

			Fumay. Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques, Pilote les projets techniques de la collectivité. Garant de la bonne réalisation des travaux dans l'application des décrets de la commande publique. Garant de l'application des règlements de sécurité sur les chantiers dont il a la responsabilité. Relations fréquentes avec les élus et la direction générale des services. Gestion du parc matériel de la collectivité.	directe	
ADJOINT D'ANIMATION  MONTCY NOTRE DAME	35 H 00	193	Animateur périscolaire		Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance, et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.
TECHNICIEN  S.D.I.S.	35 H 00	194	Technicien Territorial chargé des fonctions de conseiller de prévention	Un Technicien territorial chargé des fonctions de Conseiller de Prévention. Affecté au sein du Groupement Ressources Humaines de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours.	Création de poste 416209
SYNDICAT MIXTE DE TRAITEMENT DES DECHETS ARDENNAIS (VALODEA)	35 H 00	195	Charge de Communication	Elaboration, suivi et évaluation du plan de communication de VALODEA sur la collecte sélective. Mise en œuvre du plan de	Fin de contrat aucune

				communication. Relations presse. Relations publiques et partenariales.		
CHOOZ	ADJOINT TECHNIQUE  CHOOZ	35 H 00	196	Adjoint Technique Territorial  BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE	Agent en charge de l'inscription des enfants à la cantine scolaire et de la surveillance pendant les repas. Entretien des locaux de la cantine surveillance des enfants pendant le temps périscolaire.  Entretien de locaux divers.	Création de poste  Poste de brigadier en chef principal - Commune de 787 habitants
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELLOIS	ATTACHE	35 H 00	197	Gardien de Police Municipale	En charge du suivi, de l'animation et de l'évaluation des dispositifs d'amélioration de l'habitat mis en œuvre sur le territoire et l'élaboration d'outils de connaissance et de prospective sur les domaines de l'habitat, du logement et du cadre de vie bâti et assurer la gestion administrative des équipements communautaires attachés à l'habitat et au cadre de vie.	Création de poste  Poste de brigadier en chef principal - Commune de 787 habitants
CONDÉ LES HERPEY	ADJOINT TECHNIQUE	3 H 00	199	Adjoint Technique	Adjoint technique chargé de l'entretien des locaux communaux.	Radiation des cadres
REMOUCOURT	ADJOINT TECHNIQUE	19 H 00	200	Adjoint Technique	Entretien des bâtiments et des espaces verts.	Fin de contrat
CERNION	ADJOINT TECHNIQUE	12 H 00	201	Adjoint Technique	1. Espaces verts : tonte, débroussaillage, taille, élagage, abattage, arrasage, traitement phytosanitaire, confection massifs, plantations, entretien chemins communaux, et	Création de poste  Poste

		bords de routes communales, utilisation matériels.		
		2. Entretien des installations et bâtiments communaux : peinture, entretien et nettoyage du matériel et de l'atelier. 3. Voirie : Entretien, aménagement domaine public. 4. Aider à la préparation de manifestations. 5. Intervenir sur la salle des Fêtes...		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN	35 H 00	202 DAT - poste 210 - Chargé d'Etudes Eau et Environnement	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer aux activités du service dans les domaines de l'eau et de l'environnement...
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	203 DAT - poste 210 - Chargé d'Etudes eau et Environnement	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer aux activités du service dans les domaines de l'eau et de l'environnement...
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	204 DAT - poste 210 - Chargé d'Etudes eau et Environnement	Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Développement Durable, Eau, Energie, vous aurez pour mission de participer aux activités du service dans les domaines de l'eau et de l'environnement...
VAUX VILLAINNE	ADJOINT TECHNIQUE	5 H 00	205 Agent d'Entretien	Entretien des locaux.
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	REDACTEUR	35 H 00	206 Rédacteur Gestionnaire des recettes	Suivi des subventions d'investissement. Suivi des participations/subventions de fonctionnement. Gestion

				de la trésorerie. Gestion active de la dette.		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	207	Rédacteur Gestionnaire des recettes	Suivi des subventions d'investissement. Suivi des participations/subventions de fonctionnement. Gestion de la trésorerie. Gestion active de la dette.	Disponibilité 416326
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	208	Rédacteur Gestionnaire des recettes	Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle. Pilotage et conduite de projet d'informatisation. Maintien en conditions opérationnelles des applications et plateformes. Conception et intégration d'applications.	Disponibilité 416326
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE	TECHNICIEN	35 H 00	209	Développeur Informatique	Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle. Pilotage et conduite de projet d'informatisation. Maintien en conditions opérationnelles des applications et plateformes. Conception et intégration d'applications.	Retraite aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	210	Développeur Informatique	Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle. Pilotage et conduite de projet d'informatisation. Maintien en conditions opérationnelles des applications et plateformes. Conception et intégration d'applications.	Retraite aucune
SEVIGNY WALEPPE	ADJOINT ADMINISTRATIF	14 H 50	212	Secrétaire de Mairie	Assistance et conseils aux	Fin de contrat aucune

	PRINCIPAL DE 2EME CLASSE			élus. Elaboration des documents administratifs et budgétaires. Gestion des affaires générales.		
BANQUE RECOUVRANCE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	10 H 00	213	Secrétaire de Mairie à temps non complet (10/35) dans une commune de 165 habitants	Assistance et conseils aux élus. Elaboration des documents administratifs et budgétaires. Gestion des affaires générales	417286
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	ATTACHE	35 H 00	214	Chef de Projet datamining, évaluation et information décisionnelle	Élaborer et proposer une stratégie de gestion des données et de création d'outils statistiques. Mener les études de datamining nécessaires à la mise en application de la politique départementale en matière de lutte contre les fraudes.	aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	PUERICULTRICE DE CLASSE NORMALE	35 H 00	215	Puéricultrice	Puéricultrice en protection maternelle et infantile.	mutation interne aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	PUERICULTRICE DE CLASSE SUPERIEURE	35 H 00	216	Puéricultrice	Puéricultrice en protection maternelle et infantile.	mutation interne aucune
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES	PUERICULTRICE HORS CLASSE	35 H 00	217	Puéricultrice	Puéricultrice en protection maternelle et infantile.	mutation interne aucune
Communauté d'agglomération Ardenne Métropole	ADJOINT TECHNIQUE	35 H 00	218	Assistant Technique du bâtiment (menuiserie)	Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment en suivant des directives ou d'après des documents techniques.	retraite aucune
HERPY L'ARLESIENNE	ADJOINT TECHNIQUE	6 H 00	219	Adjoint Technique	Adjoint technique chargé de l'entretien des locaux.	Radiation des cadres aucune
REUILLY AILLICOURT	ADJOINT ADMINISTRATIF	17 H 00	220	Agent d'accueil à l'Agence Postale Communale	Agent d'accueil à l'Agence Postale Communale.	Fin de contrat aucune
SAINTE FERGEUX	ADJOINT TECHNIQUE	4 H 00	221	Adjoint technique	Adjoint technique chargé de	Radiation des aucune

				<b>l'entretien des locaux communaux.</b>	<b>cadres</b>	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	222	<b>Responsable de mission</b>	<b>Responsable de la mission Accueil Accompagnement et Développement Social</b>	<b>Mutation interne</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE HORS CLASSE</b>	35 H 00	223	<b>Responsable de mission</b>	<b>Responsable de la mission Accueil Accompagnement et Développement Social</b>	<b>Mutation interne</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ATTACHE PRINCIPAL</b>	35 H 00	224	<b>Responsable de mission</b>	<b>Responsable de la mission Accueil Accompagnement et Développement Social</b>	<b>Mutation interne</b>
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE</b>	<b>ATTACHE</b>			<b>Charge de mission artisanat/commerce</b>	<b>- Instruire les dossiers d'aide financière aux entreprises, du montage du dossier jusqu'au versement de la subvention. - Mobiliser les partenaires institutionnels et commerciaux. - Animer le comité de pilotage ORAC. - Proposer des outils en matière de gestion, d'animation et de communication. - Bâtir et mettre en place le programme d'actions collectives pluriannuel avec les partenaires institutionnels.</b>	<b>Création de poste</b>
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	226	<b>DIE - poste 1693 Agent chargé des analyses et des prélevements au laboratoire des routes</b>	<b>Sous l'autorité du Responsable Technique du Laboratoire des Routes, vous aurez pour mission la réalisation des essais relevant des domaines sols, terrassements, chaussées et bétons en respectant les normes en vigueur et les procédures établies. Vous participerez à la réalisation de tâches administratives.</b>	<b>Mutation interne</b>





	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL</b>	35 H 00	232	<b>Chargé de l'Evaluation et du contrôle des Ets et Service de la Protection de l'Enfance</b>	Sous l'autorité du responsable adjoint de la politique sociale Jeunesse Protection de l'Enfance, vous aurez pour mission d'assurer le suivi et le contrôle des établissements et services relevant de la Protection de l'Enfance et de développer et promouvoir les actions de prévention conduites au titre de l'aide sociale à l'enfance dans le département.	Mutation externe	417773
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	233	<b>Responsable des Archives Notariales et de la Conservation Preventive</b>	Vous aurez pour mission, d'encadrer la cellule des archives notariales, d'élaborer et de suivre le marché d'acquisition de matériel spécifique de conservation des archives et le marché de restauration des documents, d'assurer, la présidence de salle de lecture, de faire des recherches dans les fonds pour répondre aux nombreux courriers des particuliers, de vérifier l'application des bonnes pratiques de conservation des documents, de conseiller, en tant qu'assistant de prévention.	Retraite	aucune
	<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>REDACTEUR PRINCPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	234	<b>Responsable des Archives Notariales et de la Conservation Preventive</b>	Vous aurez pour mission, d'encadrer la cellule des archives notariales, d'élaborer et de suivre le marché d'acquisition de matériel spécifique de conservation des archives et le marché de restauration des documents, d'assurer, la présidence de salle de lecture, de faire des	Retraite	aucune

				recherches dans les fonds pour répondre aux nombreux courriers des particuliers, de vérifier l'application des bonnes pratiques de conservation des documents, de conseiller, en tant qu'assistant de prévention.	
				You aurez pour mission, d'encaher la cellule des archives notariales, d'élaborer et de suivre le marché d'acquisition de matériel spécifique de conservation des archives et le marché de restauration des documents, d'assurer, la présidence de salle de lecture, de faire des recherches dans les fonds pour répondre aux nombreux courriers des particuliers, de vérifier l'application des bonnes pratiques de conservation des documents, de conseiller, en tant qu'assistant de prévention.	Retraite aucune
				Missions principales. Assurer une surveillance continue du domaine public. Contrôler le stationnement (intervention et verbalisation), être présent lors des cérémonies, des élections, opération de police funéraire. Affichage municipal, placer et régisseur des marchés, brocantes et fêtes, enquêtes	Mutation externe 417838
				Garde Champêtre Chef ou Policier Municipal	

				administratives. Distribution de plis divers et affichage, relevé des compteurs d'eau.		
<b>VOUZIERS</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	237	<b>Urbanisme et Marchés publics</b>	<b>Responsable du service "urbanisme et marchés publics"</b>	<b>Création de poste</b> <b>aucune</b>
<b>SI DU POLE SCOLAIRE DE SIGNY L'ABBAYE</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	18 H 00	238	<b>Adjoint Technique Territorial</b>	Participer au fonctionnement du restaurant scolaire et à l'entretien des locaux affectés à la restauration scolaire. Assurer la surveillance des enfants lors de la restauration scolaire .Aide à la fabrication des repas.	<b>Création de poste</b> <b>aucune</b>
<b>SI DU POLE SCOLAIRE DE SIGNY L'ABBAYE</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	18 H 00	239	<b>Adjoint Technique Territorial</b>	Participer au fonctionnement du restaurant scolaire et à l'entretien des locaux affectés à la restauration scolaire. Assurer la surveillance des enfants lors de la restauration scolaire. Aide à la fabrication des repas.	<b>Création de poste</b> <b>aucune</b>
<b>SI DU POLE SCOLAIRE DE SIGNY L'ABBAYE</b>	<b>ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	17 H 00	240	<b>A.T.S.E.M.</b>	Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents. Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants. Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique. Assurer la surveillance du restaurant scolaire.	<b>Création de poste</b> <b>aucune</b>

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>CONSEILLER SOCIO EDUCATIF</b>	35 H 00	241	Responsable de mission	responsable de la mission Enfance : parentalité/protection de l'enfance.	Détachement au intégration directe	aucune
<b>LAUNOIS SUR VENCE</b>	<b>ADJOINT D'ANIMATION</b>	16 H 17	242	Surveillance Bus et Cantine	Surveillance des enfants pendant la cantine.	Radiation des cadres	aucune
<b>NOVY CHEVRIERES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	243	Adjoint technique territorial	Entretien bâtiments communaux, matériel communal, espaces verts, propriété voies/terrains communaux.	Retraite	aucune
<b>REVIN</b>	<b>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	244	Agent en Charge du suivi des achats et marchés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises.</li> <li>- Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence.</li> <li>- Gère administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernés.</li> <li>- Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et l'évaluation des risques juridiques.</li> <li>- Planification de la commande publique et d'une politique d'achat.</li> </ul>	Mutation externe	aucune



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

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

**ARRETE N° 249 FIXANT LA PUBLICATION  
 DES DECLARATIONS DE VACANCES D'EMPLOIS  
 POUR LA PERIODE DU 16/02/2018 AU 28/02/2018**

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

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

**ARRETE**

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

La liste des vacances et créations d'emplois établie pour la période du 16/02/2018 au 28/02/2018 comporte :

- pour la catégorie A : 5
- pour la catégorie B : 11
- pour la catégorie C : 17

réparties selon l'annexe ci-jointe.

**ARTICLE 2**

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

**ARTICLE 3**

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

Fait à Charleville-Mézières, le 01/03/2018

Le Président,

Régis DEPAIX  
 Maire de Montcornet en Ardenne



Nom de la Collectivité	Grade	D.H.S.	N°	Intitulé du poste	Description du poste	Motif	N° offre d'emploi
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	245	Agent d'intervention	Agent d'intervention en voirie.	Retraite	aucune
CCAS DE RETHEL	ADJOINT TECHNIQUE	30 H 00	246	Agent technique polyvalent-Restauration	L'entretien des locaux et du matériel. Assurer les activités de ménage et d'entretien.	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	247	Assistant administratif	Réalisation d'actions administratives polyvalentes d'accueil, de secrétariat et d'assistance administrative. Accueil physique et téléphonique des agents et du public. Traitement des dossiers et saisie de documents. Planification et suivi. Gestion de l'information, classement et archivage des documents.	Fin de contrat	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	ADJOINT ADMINISTRATIF	35 H 00	248	Assistante de Gestion Ressources Humaines	Assistante de gestion Ressources Humaines. Assurer le management des agents du Pôle "Environnement". Assurer la gestion globale du service Déchets. Organiser et mettre en œuvre la politique d'exploitation d'eau potable et de collecte d'assainissement. Organiser le contrôle des branchements d'assainissement. Gérer les relations avec l'agence de l'eau et les différents services de	création de poste	aucune
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES ET PLATEAU D'ARDENNE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	249	"Environnement" (Déchets ménagers, eau et assainissement)		création de poste	4190

Envoyé en préfecture le 01/03/2018

Reçu en préfecture le 01/03/2018

Affiché le 01/03/2018

ID : 008-280800020-20180301-2018\_AET\_22\_TB-AR



Envoyé en préfecture le 01/03/2018

Reçu en préfecture le 01/03/2018

Affiché le 01/03/2018

ID : 008-280800020-20180301-2018\_AET\_22\_TB-AR



				<b>Organiser le contrôle des branchements d'assainissement.</b> Gérer les relations avec l'agence de l'eau et les différents services de l'Etat.  <b>Assurer la passation, la gestion et le suivi des marchés publics liés au service.</b>  <b>Etablir le budget prévisionnel du service et en assurer la l'exécution.</b>			
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	252	Agent de Cafétéria	Agent chargé du service de la cafétéria.	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	253	Agent de Cafétéria	Agent chargé du service de la cafétéria.	création de poste	aucune
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	254	Agent de Cafétéria	Agent chargé du service de la cafétéria.	création de poste	aucune
<b>REMAUCOURT</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	3 H 00	255	Agent d'Entretien	Entretien des locaux communaux et distribution des informations dans la Commune.	Fin de contrat	aucune
<b>RETHEL</b>	<b>ATTACHE</b>	35 H 00	256	Agent de Conservation du Patrimoine	Assure le récolement et le suivi des collections du musée de Rethel dans la perspective de l'ouverture d'une médiathèque.	Fin de contrat	aucune
<b>AVAUX</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	32 H 00	257	Agent Technique Polyvalent	- Travaux de bâtiment (maçonnerie, peinture, plomberie, menuiserie...) - Elagage et taille des arbres, coupe et arrachage des gazon, utilisation des désherbants  - Entretien courant de la voirie, nettoiemnt, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers. - Entretien des réseaux d'eau et d'assainissement.	Retraite	aucun

Envoyé en préfecture le 01/03/2018

Reçu en préfecture le 01/03/2018

Affiché le 01/03/2018

ID : 008-280800020-20180301-2018\_AET\_22\_TB-AR



				rattachement de la Collectivité...		
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DU LUXEMBOURG	REDACTEUR	17 H 30	262	Coordonnateur des Missions de l'Office de Tourisme des Portes du Luxembourg	Sous la responsabilité du DGS, il(elle) sera chargé(e) de gérer de coordonner les actions qui lui sont confiées dans le cadre de la mission de promotion de l'Office de Tourisme. En autre (l)elle) devra accompagner les missions de développement touristique mises en œuvre par la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg, en lien avec le service de rattachement de la Collectivité...	Fin de contrat 419797
COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNES THIERACHE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	35 H 00	263	Responsable du Service déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter et s'assurer du bon déroulement du service de collecte des déchets.</li> <li>• Assurer la gestion administrative et budgétaire du service.</li> <li>• Participer et rédiger à la rédaction des pièces techniques et à l'analyse des offres de marchés publics en lien avec le poste.</li> <li>• Garantir un rapport d'information régulier auprès de la hiérarchie.</li> </ul>	Mutuation externe 419741
COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNES THIERACHE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	35 H 00	264	Responsable du Service déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter et s'assurer du bon déroulement du service de collecte des déchets.</li> <li>• Assurer la gestion administrative et budgétaire du service.</li> <li>• Participer et rédiger à la rédaction des pièces techniques et à l'analyse des offres de marchés publics en lien avec le poste. Garantir</li> </ul>	Mutuation externe 4197

				<b>un report d'information régulier auprès de la hiérarchie.</b>		
<b>CCAS DE CHARLEVILLE-MÉZIERES</b>	Infirmier en soins généraux classe normale	35 H 00	265	Infirmier(e) en soins généraux	<b>Apporter des soins infirmiers aux résidents des EHPAD de Charleville-Mézières.</b>	<b>Fin de contrat</b>
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF</b>	35 H 00	266	Travailleur Social	Travailleur social évaluateur Personnes Agées Personnes Handicapées	<b>Démission</b>
<b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES ARDENNES</b>	<b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL</b>	35 H 00	267	Travailleur Social	Travailleur social évaluateur Personnes Agées Personnes Handicapées.	<b>Démission</b>
<b>PULY ET CHARBEAUX</b>	<b>ADJOINT TECHNIQUE</b>	35 H 00	268	Adjoint Technique	Travaux espaces verts Travaux espaces forestiers Travaux sur bâtiments	<b>création de poste</b>
<b>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>REDACTEUR</b>	35 H 00	269	Gestionnaire des Recettes	<b>Suivi des subventions d'investissement.</b> <b>Suivi des participations/subventions de fonctionnement.</b> <b>Gestion de la trésorerie.</b> <b>Gestion active de la dette.</b>	<b>Disponibilité</b>
<b>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</b>	35 H 00	270	Gestionnaire des Recettes	<b>Suivi des subventions d'investissement.</b> <b>Suivi des participations/subventions de fonctionnement.</b> <b>Gestion de la trésorerie.</b> <b>Gestion active de la dette.</b>	<b>Disponibilité</b>
<b>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</b>	35 H 00	271	Gestionnaire des Recettes	<b>Suivi des subventions d'investissement.</b> <b>Suivi des participations/subventions de fonctionnement.</b> <b>Gestion de la trésorerie.</b> <b>Gestion active de la dette.</b>	<b>Disponibilité</b>
<b>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION ARDENNE METROPOLE</b>	<b>TECHNICIEN</b>	35 H 00	272	Technicien de Maintenance	<b>Encadrement intermédiaire entre la direction du service et les équipes.</b> <b>Gestion des équipements et du patrimoine.</b>	<b>Mutation externe</b>

Envoyé en préfecture le 01/03/2018

Reçu en préfecture le 01/03/2018

Affiché le 01/03/2018

ID : 008-280800020-20180301-2018\_AET\_22\_TB-AR

三  
一  
〇

Envoyé en préfecture le 01/03/2018

Reçu en préfecture le 01/03/2018

Affiché le 01/03/2018

ID : 008-280800020-20180301-2018\_AET\_22\_TB-AR





## ARRÊTÉ N° 075201802082

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° 85 747 du 3 février 2012 portant délégation de signature au directeur général et aux directeurs généraux adjoints,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A transmises par les centres 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 29 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 21/02/2018

Pour le président et par délégation  
Vincent PÖTIER  
Directeur général



N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00118022518001	- Conservateur des bibliothèques	Directeur de la lecture publique	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil départemental de l'Ain 01000 Bourg en bresse	15/02/2018	01/03/2018
V00618022348001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	DIRECTEUR DES MUSEES ET DU CENTRE D'ART	Radiation des cadres	35h00	Cannes (commune de) 06408 Cannes	15/02/2018	20/02/2018
V00618022509001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur du Marketing Territorial	Création d'un emploi	35h00	METROPOLE NICE - COTE D'AZUR 06200 Nice	15/02/2018	20/02/2018
V01118023262001	- Administrateur	Directeur Général des Services	Création d'un emploi	35h00	GRAND NARBONNE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION 11100 Narbonne	19/02/2018	01/03/2018
V01318021859001	- Directeur général adjoint	Emploi fonctionnel de DGA de 40 à 150 000 hbts.	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	S.M. D'AMENAGEMENT DES DIGUES DU RHONE ET DE LA MER - SYMADREM 13200 Arles	13/02/2018	20/02/2018
V01318022887001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	uri-e Directeur-rice Général-e Adjoint-e - Direction Générale Ressources	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	16/02/2018	20/02/2018
V01318022888001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	uri-e Directeur-rice Général-e Adjoint-e - Direction Générale Ressources	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	16/02/2018	20/02/2018
V01318022889001	- Ingénieur en chef hors classe	DGA Urbanisme et Aménagement	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Aix en Provence (commune de) 13616 Aix en provence cedex 1	16/02/2018	20/02/2018
V02A18022979001	- Administrateur	Directeur du centre	Création d'un emploi	35h00	CSJC 20090 Ajaccio	19/02/2018	01/03/2018
V03118022754001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur	Création d'un emploi	35h00	CA SICOVAL 31882 Labège cedex	16/02/2018	20/02/2018
V03318021896001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur de projets	Création d'un emploi	35h00	REGION NOUVELLE-AQUITAINE 33077 Bordeaux cedex	13/02/2018	01/03/2018

Arrêté n° 075201802082

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir la
V03318023025001	- Administrateur	Directeur.rice de la Mission attractivité et animation des réseaux	Mobilité Intérieure au sein de la collectivité	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	16/02/2018	15/03/2018
V03418022556001	- Ingénieur général	chargé de mission	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SM ETUDES ET TRAVAUX ASTIEN - SMETA 34500 Beziers	15/02/2018	01/04/2018
V04318022155001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur Général des Services	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PUY EN VELAY 43003 Le puy en velay cedex	14/02/2018	19/03/2018
V04418022642001	- Ingénieur en chef	DGA finances juridique	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) 44605 Saint nazaire	15/02/2018	20/02/2018
V05218022259001	- Administrateur	Chargé de mission	Création d'un emploi	35h00	Conseil Départemental de la Haute Mame 52127 Chaumont	14/02/2018	20/02/2018
V06818023482001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Chef du service lecture publique	Radiation des cadres	35h00	Colmar (commune de) 68000 Colmar	20/02/2018	20/02/2018
V06918023418001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	DIRECTEUR/RICE DE LA MISSION VALLEE DE LA CHIMIE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Métropole de Lyon 69399 Lyon cedex 03	20/02/2018	20/02/2018
V06918023417001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	DIRECTEUR/TRICE GÉNÉRAL/E ADJOINT/E DES SERVICES EN CHARGE DU PÔLE ÉPANOISSEMENT ET PROXIMITÉ	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE VILLEFRANCHE SUR SAONE - MAIRIE 69400 Villefranche sur saone	20/02/2018	20/02/2018
V06918023417002	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	DIRECTEUR/TRICE GÉNÉRAL/E ADJOINT/E DES SERVICES EN CHARGE DU PÔLE ÉPANOISSEMENT ET PROXIMITÉ	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE VILLEFRANCHE SUR SAONE - MAIRIE 69400 Villefranche sur saone	20/02/2018	20/02/2018
V06918023418001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E RESPONSABLE DU SERVICE POLITIQUES ET ACTIONS FONCIERES	Radiation des cadres	35h00	Métropole de Lyon 69399 Lyon cedex 03	20/02/2018	20/02/2018
V07518023475001	- Ingénieur en chef	Directeur(trice) adjoint(e) des grands projets 862	Création d'un emploi	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	20/02/2018	20/02/2018

Arrêté n° 073201802082

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir
	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général						
V07518023479001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général adjoint finances et ressources (002)	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Syndicat des Transports d'Île de France 75009 Paris	20/02/2018	20/02/2018
V07818022075001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Chef-fé de service sites et musées	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil départemental de Seine Maritime 76100 Rouen	14/02/2018	20/02/2018
V07718023167001	- Conservateur du patrimoine	Directeur Musée	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE LAGNY SUR MARNE - MAIRIE 77400 Lagny sur mame	19/02/2018	20/02/2018
V08218023144001	- Administrateur	Directeur	Mobilité interne au sein de la collectivité	36h00	Nanterre (commune de) 92015 Nanterre	19/02/2018	20/02/2018
V09318023145001	- Administrateur	SECRETAIRE GENERAL	Création d'un emploi	35h00	Centre Interdépartemental de gestion PETITE COURONNE 93698 Pantin	19/02/2018	20/02/2018
V09418023147001	- Administrateur	Directeur du Pôle Petite enfance, enfance action culturelles et sport	Rétablissement des cadres	35h00	Commune d'Alfortville 94142 Alfortville	19/02/2018	20/02/2018
V97418022747001	- Conservateur des bibliothèques	COORDONNATEUR DE LA LECTURE PUBLIQUE	Promotion interne	35h00	COMMUNAUTE INTERCOMMUNALE NORD REUNION 97495 Sainte clotilde cedex	16/02/2018	15/03/2018

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

16 FEV. 2018

Service des collectivités locales  
et du contentieux

Chiffre

**ARRÊTÉ N° 075201802700**

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° 85 747 du 3 février 2012 portant délégation de signature au directeur général et aux directeurs généraux adjoints,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A transmises par les centres 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 34 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 13/02/2018

Pour le président et par délégation  
Vincent POTIER  
Directeur général

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00118020422001	- Administrateur hors classe	Directeur (rice) Général(e) des Services	Mutation vers autre collectivité	35h00	CA3B Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg en Bresse 01008 Bourg en bresse cedex	07/02/2018	01/03/ 2018
V0011802116001	- Directeur gal. des services	DGS	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CA3B Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg en Bresse 01008 Bourg en bresse cedex	12/02/2018	01/03/ 2018
V01318021427001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Directeur ou Directrice des élections	Radiation des cadres	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	12/02/2018	13/02/ 2018
V01318021434001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Responsable de l'Unité finance (H/F)	Création d'un emploi	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	12/02/2018	13/02/ 2018
V01318021455001	- Administrateur hors classe	Directeur général des services	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMM AGLO ARLES CRAU CAMARGUE MONTAGNETTE 13200 Arles	12/02/2018	13/02/ 2018
V01318021458001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Délégué Général Adjoint Urbanisme et Aménagement de l'habitat	Création d'un emploi	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	12/02/2018	13/02/ 2018
V02518020351001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur général adjoint	35h00	Conseil Départemental du DOUBS 25300 Pontarlier	07/02/2018	13/02/ 2018
V02518020351002	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	" Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur général adjoint	35h00	Conseil Départemental du DOUBS 25300 Pontarlier	07/02/2018	13/02/ 2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V02518020356001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général - Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur général adjoint	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du DOUBS 25300 Pontarlier	07/02/2018	13/02/2018
V02518020356002	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général - Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur général adjoint	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du DOUBS 25300 Pontarlier	07/02/2018	13/02/2018
V02518020380001	- Administrateur	Directeur général du CCAS	Promotion interne	35h00	CCAS de Besançon 25000 Besançon	07/02/2018	13/02/2018
V02618020189001	- Administrateur	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	Création d'un emploi	35h00	Montélimar Agglo 26200 Montélimar	06/02/2018	01/04/2018
V02918020B78001	- Administrateur	Directeur.trice des finances, des affaires juridiques et de l'assemblée	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE 29196 Quimper	08/02/2018	01/03/2018
V02918020880001	- Administrateur - Ingénieur en chef	Directeur.trice des finances, des affaires juridiques et de l'assemblée	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE 29196 Quimper	08/02/2018	01/03/2018
V02918021591001	- Ingénieur en chef	Directeur.rice	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE 29196 Quimper	12/02/2018	01/04/2018
V03118021570001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservateur du Musée St. Raymond	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Toulouse (commune de) 31040 Toulouse	12/02/2018	13/02/2018
V03118021844001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Administrateur général	Responsable du domaine technique	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Toulouse (commune de) 31040 Toulouse	13/02/2018	13/02/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03318020836001	- Administrateur	Coordonnateur sécurité domaine public	Création d'un emploi	35h00	Mairie de BORDEAUX 33000 Bordeaux cedex	08/02/2018	01/03/2018
V03318021463001	- Ingénieur en chef	Délégué,rice de la transformation numérique	Création d'un emploi	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	12/02/2018	01/03/2018
V03418020066001	- Administrateur	Administrateur réseaux et Systèmes Informatiques	Radiation des cadres	35h00	SDIS de l'Hérault 34570 Vailhauquès	07/02/2018	02/04/2018
V03518021141001	- Ingénieur en chef	CHEF.FE DE SERVICE RESSOURCES ET COORDINATEUR TRICE	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine 35000 Rennes	12/02/2018	01/04/2018
V04918021418001	- Ingénieur en chef hors classe	Administrateur/trice système et base de données	Radiation des cadres	35h00	ANGERS LOIRE METROPOLE 49020 Angers cedex 02	12/02/2018	13/02/2018
V04918021421001	- Ingénieur en chef hors classe	Chief(e) de projet foncier, urbanisme et aménagement.	Création d'un emploi	28h00	SAUMUR 49408 Saumur cedex	12/02/2018	13/02/2018
V05318020227001	- Directeur gal. des services	Un Directeur Général Adjoint Aménagement et Environnement	Radiation des cadres	35h00	COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION DE Laval 53008 Laval	06/02/2018	01/04/2018
V05518021474001	- Administrateur	Délégué général adjoint des services	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE 55000 Bar le duc	12/02/2018	13/02/2018
V05518021475001	- Ingénieur en chef	Délégué général adjoint des services	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE 55000 Bar le duc	12/02/2018	13/02/2018
V05918020371001	- Administrateur général	Délégué,rice / Directeur de l'action sociale	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	07/02/2018	13/02/2018
V05918020375001	- Directeur gal. adj. des services	Délégué,rice / Directeur de l'action sociale	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	07/02/2018	13/02/2018
V06918021840001	- Ingénieur en chef	Responsable du service Action sectorielle : Pôle de compétitivité/ Clusters/ Domaines d'excellence	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	13/02/2018	13/02/2018
V06918021842001	- Administrateur hors classe	Chargé/e de mission	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Métropole de Lyon 69399 Lyon cedex 03	13/02/2018	13/02/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Administrateur général						
V07118021425001	- Ingénieur en chef	chef d'unité politique de viabilité, exploitation, gestion du trafic	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental de Saône et Loire 71000 Mâcon	12/02/2018	13/02/2018
V07518021492001	- Ingénieur en chef	Charge d'étude développement territorial 542	Mobilité Intime au sein de la collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	12/02/2018	13/02/2018
V09118021493001	- Administrateur	Conseiller ou Conseillère du président	Radiation des cadres	35h00	CA Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart 911080 Courcouronnes	12/02/2018	13/02/2018
V09218021468001	- Conservateur des bibliothèques	Directeur-trice de la médiathèque de Fontenay aux Roses	Radiation des cadres	35h00	Grand Paris VALLEE SUD T2 Fontenay aux Roses 92260 Fontenay-aux-Roses	12/02/2018	13/02/2018



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

06 FEV. 2018

Service des collectivités locales  
et du contentieux

## ARRÊTÉ N° 075201802261

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° 85 747 du 3 février 2012 portant délégation de signature au directeur général et aux directeurs généraux adjoints,

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

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 44 déclarations.

#### Article 2 :

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

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

Fait à Paris, le 06/02/2018

Pour le président et par délégation  
Vincent POTIER  
Directeur général

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00218020017001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur général adjoint établissement public de coopération de 40 à 150 000 habitants	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SAINT-QUENTINOIS 02100 Saint-quentin	06/02/2018	06/02/2018
V00218020023001	" Directeur gal. des services	Directeur général des services établissement public de coopération de 80 à 150 000 habitants	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SAINT-QUENTINOIS 02100 Saint-quentin	06/02/2018	06/02/2018
V01318029639001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur général des services	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE SALON DE PROVENCE - MAIRIE 13300 Salon de provence	05/02/2018	06/02/2018
V01318029668001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chief-fé du service des subventions	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	05/02/2018	06/02/2018
V01318029754001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Chief-fé du service du contrôle de gestion et du pilotage	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	05/02/2018	06/02/2018
V01318029777001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur emploi, formation et apprentissage	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	05/02/2018	06/02/2018
V01618018096001	- Ingénieur général	Responsable études	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME 16023 Angouleme	30/01/2018	01/03/2018
V01618029083001	- Administrateur hors classe	Directeur éducation et enseignement supérieur	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CHARENTE 16917 Angoulême cedex 9	02/02/2018	12/02/2018
V01718029803001	- Ingénieur en chef général	Charge du suivi des travaux d'intérêt général	Création d'un emploi	17h30	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CHARENTE-MARITIME 17076 La rochelle	05/02/2018	01/09/2018
V02318028759001	- Ingénieur en chef	Directeur de l'environnement	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE 23011 Guéret cedex	01/02/2018	01/03/2018
V02818020009001	- Conservateur des bibliothèques	Directrice/Directeur de bibliothèque	Création d'un emploi	35h00	COMMUNE DE EPERNON - MAIRIE 28230 Epernon	06/02/2018	06/02/2018
V02918028672001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	Directeur.trice général.e adjoint.e solidarités et égalités	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU FINISTERE 29196 Quimper	01/02/2018	01/03/2018
V02918028697001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur.trice général.e adjoint.e solidarités et égalités	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU FINISTERE 29196 Quimper	01/02/2018	01/03/2018
V03118018563001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef	Chef de projet opérationnel	Création d'un emploi	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse	31/01/2018	06/02/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	hors classe - Ingénieur général						
	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservateur du Musée St Raymond	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Toulouse (commune de) 31040 Toulouse	05/02/2018	06/02/2018
V03118029818001	- Administrateur	DIRECTEUR ADJOINT DE LA COMMUNICATION	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION NOUVELLE-AQUITAIN 33077 Bordeaux cedex	01/02/2018	01/02/2018
V03318028945001	- Administrateur - Conservateur du patrimoine	Chargé(e) de mission Musique actuelle et Livre	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION NOUVELLE-AQUITAIN 33077 Bordeaux cedex	02/02/2018	01/04/2018
V03518029862001	- Administrateur	Directeur.rice de l'Opéra de Rennes	Mutation vers autre collectivité	35h00	Mairie de Rennes 35031 Rennes cedex	05/02/2018	01/05/2018
V03518029906001	- Ingénieur général	Ingénieur protection de la ressource en eau	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Eau du Bassin Rennais Collectivité 35044 Rennes	06/02/2018	06/02/2018
V04318028832001	- Ingénieur en chef	Ingénieur en chef chargé des missions de DGST	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PUY EN VELAY 43003 Le puy en velay cedex	01/02/2018	09/04/2018
V04418028988001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Responsable du pôle assainissement	Radiation des cadres	35h00	Nantes Métropole 44923 Nantes cedex 9	01/02/2018	06/02/2018
V04718029363001	- Ingénieur en chef	Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Lot-et-Garonne 47000 Agen cedex9	05/02/2018	01/10/2018
V05418028907001	- Administrateur	Directeur d'EHPAD	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS de Nancy 54005 Nancy	01/02/2018	06/02/2018
V05618017944001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Responsable des Espaces publics	Radiation des cadres	35h00	VILLE DE VANNES 56019 Vannes cedex	01/02/2018	30/01/2018
V05618017987001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	Responsable adjoint espaces publics	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	VILLE DE VANNES 56019 Vannes cedex	01/02/2018	30/01/2018
V05818028867001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur des finances et de la performance - DGS - DFP	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA NIEVRE 58000 Nevers	01/02/2018	06/02/2018
V05918018560001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Responsable de service d'établissement culturel	Radiation des cadres	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	31/01/2018	06/02/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05918018551001	- Directeur général adjoint de collectivité ou d'établissement public	Directeur général adjoint de collectivité ou d'établissement public	Radiation des cadres	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59555 Lille cedex	31/01/2018	06/02/2018
V06417127263001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	DIRECTEUR-CONSERVATEUR DU MUSÉE DES BEAUX-ARTS DE BAYONNE	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DE BAYONNE 64109 Bayonne cedex	05/02/2018	01/04/2018
V07218018344001	- Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en chef Directeur général adjoint Infrastructures et développement territorial	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil départemental de la Sarthe 72000 Le Mans	31/01/2018	06/02/2018
V0751802925001	- Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en chef Chef de service adjoint Modernisation et innovation publique 10228	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	05/02/2018	06/02/2018
V07518029845001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	05/02/2018	06/02/2018
V07518029849001	- Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Administrateur - Administrateur général - Administrateur hors classe	Création d'un emploi	35h00	REGION ILE DE FRANCE (CRIDF) 75007 Paris	05/02/2018	06/02/2018
V07618018353001	- Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en chef Chargé de mission	Radiation des cadres	35h00	COMMUNAUTÉ DE L'AGGLOMERATION HAVRAISE 76800 Le havre	31/01/2018	06/02/2018
V07618018357001	" Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en chef Directeur général des services	Radiation des cadres	35h00	SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL EAU SEINE AVAL - SIDESA 76130 Mont-saint-Aignan	31/01/2018	06/02/2018
V09118020036001	- Ingénieur en chef	Directeur général adjoint des services	Mutation vers autre collectivité	35h00	CA Val d'Yerres Val de Seine 91805 Brunoy cedex	06/02/2018	06/02/2018
V09318029577001	- Administrateur - Administrateur hors classe	Administrateur - Administrateur hors classe	Chargé-e de mission	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	05/02/2018	06/02/2018
V09318029580001	- Conservateur des bibliothèques	Bibliothécaire	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Communauté d'agglomération Est Ensemble 93222 Romainville	05/02/2018	06/02/2018
V09318029582001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur des affaires culturelles	35h00	COMMUNE DE CLICHY-SOUS-BOIS 93380 Clichy sous bois	05/02/2018	06/02/2018
V09318029583001	- Administrateur - Administrateur général	Administrateur - Administrateur général	Directeur général adjoint aux prestations	35h00	COMMUNE DE CLICHY-SOUS-BOIS 93390 Clichy sous bois	05/02/2018	06/02/2018

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Administrateur hors classe						
V09416029584001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur Général Adjoint Communication, Lien social et Jeunesse	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Champigny sur Marne 94507 Champigny sur marne cedex	05/02/2018	06/02/2018
V09418029586001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur Général Adjoint Communication, Lien social et Jeunesse	Mutation vers autre collectivité	35h00	Commune de Champigny sur Marne 94507 Champigny sur marne cedex	05/02/2018
V09518029870001	- Administrateur	Directeur financier	Radiation des cadres	35h00	CA Val de France 95400 Villiers le bel	05/02/2018	06/02/2018
V09518029872001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Administrateur	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DE SARCELLES - MAIRIE 95200 Sarcelles	05/02/2018	06/02/2018



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

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

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

LES AVIS

DE CONCOURS