



BOURSE DE L'EMPLOI :

Mois de Décembre 2019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Références :

- Loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 12, I, 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 : aet@cdg08.fr

LES OFFRES D'EMPLOIS DU DEPARTEMENT DES ARDENNES

Résultats de votre recherche : 47 offres

Critères sélectionnés

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Rethel
Lieu de travail : 71 avenue de bourgoin 08300 Sault les rethel

Détails de l'offre

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

Responsable des services techniques (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur : SAULT LES RETHEL
Référence : 00822010492
Date de dépôt de l'offre : 02/01/2020
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir : 01/03/2020
Date limite de candidature : 15/02/2020

Departement du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Rethel
Lieu de travail : 71 avenue de bourgoin 08300 Sault les rethel

Détails de l'offre

Grade(s) :
Adjoint technique principal de 2^eme classe
Adjoint technique principal de 1^{re}me classe

Famille de métier :
Espaces verts et paysage
Chargée / Chargé de travaux espaces verts

Métier(s) :

Description de l'emploi :
-diligent, concorde et anime l'ensemble ces services techniques ; - aide les projets techniques de la collectivité sous l'autorité du maire

Profil demandé :

» **SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS :**
- connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, voirie, propriété urbaine, éclairage public, urbanisme, développement durable, gestion des déchets, cimetières ;
- méthodes d'analyse et de diagnostic ;
- stratégie patrimoniale.

» **SAVOIRS GÉNÉRAUX :**
- espace, évolutions et cadre réglementaire, des politiques publiques des secteurs techniques : priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage.

Sens de l'organisation :
Qualités relationnelles et d'écoute ;
Rigueur, méthode ;
Esprit d'analyse et de synthèse ;
Sens du service public ;
Résponsabilité et prise d'initiative ;
Autonomie et sens des responsabilités ;
Polyvalence.

Mission :

» **Activités techniques :**
- mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité ;
- mise en œuvre des projets dans le secteur technique
- gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers ;
- gestion du parc matériel de la collectivité.

ADJOINT TECHNIQUE

■ SAVOIR-FAIRE :

- mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité ;
- mise en œuvre des projets dans le secteur technique ;
- gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers ;
- gestion du parc matériel de la collectivité.

Contact et informations complémentaires :

L'AUDE Cratille 0324357874

Téléphone collectivité :

03 24 38 49 38

Adresse e-mail :

ville.saint.léger.refuge@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 29 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret réglementant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie conventionnelle.

Synthèse de l'offre

EVIGNY

00081918288

01/01/2020

Emploi permanent

Type d'emploi :

Temps de travail :

Non Complet

Durée :

15h00

Nombre de postes :

1

Dès que possible

Date limite de candidature :

31/01/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Secteur géographique :

Charleville-Mézières

Lieu de travail :

8 rue de la Mairie

Oisnoy Evigny

Détails de l'offre

Adjoint technique territorial

Grade(s) :

Entretenir et services généraux

Famille de métier :

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

Description de l'emploi :

Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune Gérer le matériel et l'outillage... Entretenir et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, des voiries et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux pluviales. Peut éventuellement réaliser des opérations de petite manutention Assurer le nettoyage des routes en période de verglas en hiver Aider à l'organisation des fêtes et des cérémonies Petits travaux de bâtiment (macramme, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie) Entretien et entassement des arbres, coupe et arrache des gazon, débroussaillage des désherbants et produits phytosanitaires Entretien courant de la voirie, nettoyage, cure de des bâches, sterilisation et écoulement des chantiers & #81607; Entretien du réseau eau pluviale 𓻇 Entretien des unités de production 𓻇 Entretien courant type station-service et pneumatique 𓻇 Mécanique automobile, essence ou diesel 𓻇 Entretien du petit matériel (tirelouse,...)

Profil demandé :

Auxiliaire de puériculture

TECHNIQUE
Connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, menuiserie
Connaître et savoir appliquer le techniques et pratiques locales d'entretien des espaces vers (tonte, élagage, taille douce, arrachage, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)

Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voirie publique
Connaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement
Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne
Savoir faire un croquis.

SECURITE AU TRAVAIL
Connaître les risques de toxicité des produits
Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériaux et les produits
Débâcher les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine...

ENTRETIEN

Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel
Connaître et savoir utiliser les produits et matériaux de nettoyage, ...

PERMIS B EXIGE

Mission :
Travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie,...)
Entretien et taille des arbres, coupes et arrachage des gazon, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires
Entretien courant de la voirie, nettoiement, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers

Contrôle de l'état de propreté des locaux (toilettes...)

Nettoyage des locaux administratifs, techniques...

Entretien courant et rangement du matériel utilisé

Réaliser des opérations de petite manutention

Comptes et Informations complémentaires : Mairie d'EVIGNY & RUE DE LA MAIRIE 08060 EVIGNY OUVERTURE AU

PUBLIC LUNDI DE 17 H A 19H JEUDI DE 11h A 12H

Téléphone collectivité : 03 24 37 82 88

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

Lien de publication : EVIGNY

Traveilleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le décret général des fonctionnaires, la Loi du 25 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret réglementant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Synthèse de l'offre

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE	
Emplois :	000819128753
Référence :	
Date de dépôt de l'offre :	31/12/2018
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	
Poste à pourvoir le :	01/02/2020
Date limite de candidature :	31/01/2020
Service d'affectation :	Petite Enfance
Lieu de travail :	
Département du lieu de travail :	Ardennes
Lieu de travail :	29 rue meuh 08600 Givet
Détails de l'offre	
Grande(s) :	
Famille de métier :	
Métier(s) :	
Description de l'emploi :	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe
Education et animation	
Assistante / Assistant éducatif-e petite enfance	
Profil demandé :	Sauveurs sociprofessionnels : notion d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant notion de psychologie infantile principes hygiéniques corporels (toilette, change, habillage, etc...) règles de base en diététique et hygiène alimentaire du jeune enfant, principes de qualité de l'alimentation et vigilance quant à la composition chimique des jouets, bibelots, produits d'hygiène et d'entretien.

ELECTROTECHNICIEN - ADJOINT TECHNIQUE

Savoirs généraux:
techniques d'écoute active, de communication et d'observation
techniques de régulation et de résolution de conflits
évolutions sociales des différentes formes de familles
notions de réglementation en matière d'autorité parentale
projet éducatif et pédagogique de la structure
principes de l'organisation territoriale

Mission :

activités administratives :
accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux.

Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,

Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.

Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.

Participation à l'élaboration du projet d'établissement

SAVOIR FAIRE :

accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux.

Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.

Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.

Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.

Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.

Participation à l'élaboration du projet d'établissement.

Téléphone collectivité :

03 24 41 50 90

président@ardennemrivesdameuse.com

www.ardennemrivesdameuse.com

Adresse e-mail :

Lien de publication :

Travailleurs handicapés :

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

Communauté d'agglomération Ardennes Métropole

O008151291B6

31/12/2019

Empli permanent

Complet

35h00

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

DIRECTION CYCLE DE L'EAU ET ENVIRONNEMENT

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Ardenne

CHARLEVILLE MEZIERES

Géoloc Charleville-mezieres cedex

Détails de l'offre

Créateur(s) :

Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 2ème classe

Adjoint technique principal de 1ère classe

Eau et assainissement

Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration

Descriptif de l'emploi :

Contrôler le fonctionnement des automates en local ou à distance. Mettre à jour les équipements afin d'assurer le renouvellement technologique du patrimoine du service. Encadrer les organismes agréés dans la réutilisation des installations et contrôles périodiques

Profil demandé :

automatique industriel, électrotechnicien
Compétences en matière d'exploitation de groupes de pompage de débit important et des automates de pilotage associées
Compétences en fonctionnement des systèmes hydrauliques (pomberie industrielle)
Disposer d'une formation et/ou d'habilitations électriques

Menuisier

Savoir travailler en équipe

Etre polyvalent, inventif, rigoureux, autonome et responsable

Savoir rendre compte par oral et par écrit

Mission :

entretien et exploitation des ouvrages particuliers, traitement et régulation des réseaux communautaires,

Contact et Informations complémentaires : Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un CV à Monsieur le Président ARDENNE METROPOLE Direction mutualisée des ressources humaines SDRH ; place du Théâtre 08100 CHARLEVILLE-MEZIERES Informations complémentaires : aide à la mutuelle complémentaire santé

Téléphone collectivité : 03 24 57 83 00

Adresse e-mail : gracianne.rodeach-jayel@ardenne-metropole.fr

lien de publication : www.ardenne-metropole.fr

Travaillera handicapé :

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 territoriales 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 cor-factuelle.

Synthèse de l'offre

Employeur : GIVET

Référence : 00081916177

Date de dépôt de l'offre : 30/12/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h/100

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

01/03/2020

Date limite de candidature :

26/02/2020

Service d'affectation :

Ateliers Municipaux

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Lieu de travail :

11 place carnot

08600 Givet

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Patrimoine bâti

Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Développement de l'emploi : En qualité de menuisier, il assure la réalisation et la pose des aménagements intérieurs en bois ou matériaux dérivés (cloisons, plafonds, mobilier, stands) pour des habitations particulières, des bureaux, des magasins et pour tous autres locaux à usage professionnel et commercial.

Profil demandé :

- Diplôme reçu : BEP ou CAP Menuiser et expérience professionnelle
- Permis Vit obligatoire

Mission :

MISSIONS GENERALES DU POSTE :

En atelier :

Lire et interpréter un plan de fabrication.

- das caissons avec portes et clore en panneaux mélaminés, châts plaqués minces ;
- des meubles d'agencement au système démontables ;
- des complexes d'agencement sur mesure
- des éléments de forme courbe en plan revêtus de stratifiés ;
- fenêtres
- portes
- des habillages muraux décoratifs à fixer sur ossature
- des plateaux décoratifs, en bois massif et matériaux dérivés ;
- des façades de placards en bois massif
- entretien des véhicules

Et pour cela il doit :

- o Tracer les emplacements
 - o Adapter les éléments reçus aux dimensions souhaitées
 - o Procéder aux montages, habillages et assemblages nécessaires : murs, cloisons, racks, étagères, présentoirs, plafonds et faux plafonds, placards... selon les demandes exprimées par le client
 - o Procéder à la fixation des éléments
 - o Effectuer éventuellement la pose de panneaux réfractaires
 - o Nettoyer et vider le chantier en fin d'activité
 - o Participer à la réception du chantier faite par le chef d'équipe
- Téléphone collectivité : 03 24 22 39 55
Lien de publication : www.givet.fr
- Travailleurs handicapés :
- Neus 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 25 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et 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.

Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses :

- * Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel, installer des containers, participation aux rassemblements, nettoyage urbain ...
- * Mise en place du marché (la case achalandé).
- * Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises, dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles,
- * Effectuer toute autre tâche en lien avec ces missions (participation mise en place du plan Inondation...)

Sur le chantier :

- Assurer la pose des éléments d'agencement et des ensambles décoratifs, des mobiliers d'agencement, des habillages et plateaux décoratifs en bois massif et panneaux dérivés préalablement fabriqués en atelier.
- Et pour cela il doit :
- o Lire et interpréter et parfois créer le plan d'installation
 - o Préparer et approvisionner les éléments d'ouvrage à poser et les autres matériaux
 - o Réceptionner les différents fournitures et le décharger si nécessaire
 - o Installer et positionner l'ensemble des équipements nécessaires à la protection des sols et à l'exécution du chantier (protection de sols dans les sites habités,...)

psychologue

Synthèse de l'offre



CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

000819128048

30/12/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Complet

35h00

Nombre de postes :

1

Durée :

01/03/2020

01/02/2020

Service d'affectation :

DGCSR - DAST (poste 1859)

Lieu de travail :

Ardenne

Département du lieu de travail :

Dgdr - direction des ressources humaines - service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - hôtel du département

Lieu de travail :

08011 Charleville-Mézières

Détails de l'offre

Gratifié(s) :

Famille de métier :

titulaire(s) :

Descriptif de l'emploi :

Psychologue de territoire

Préfil demandé :

Master 2 en psychologie (orientation intégrative, approche cognitive comportementale préférée)

Connaissances :

Législation et réglementation dans le champ médico-social

Organisation et compétences du Département en matière médico-sociale

Psychologie des âges de la vie

Savoir-faire :

- Faciliter l'expression des personnes et rester neutre.
- Évaluer les besoins d'intervention psychologique.
- Pratiquer une observation active et bienveillante des usagers et/ou de leurs familles dans les dynamiques collectives.
- Formuler des avis et conseils techniques dans le cadre de l'Action Sociale à l'Enfance, La Pmi, le handicap, la viabilisation et le service social.
- Avoir une compétence en ingénierie de formation.

Attitudes et qualités requises :

- Travail en équipes.
- Ethique professionnelle et institutionnelle et respect du secret professionnel.
- Sens du聆听 et de l'écoute.
- Bonne capacité de synthèse.
- Bonne capacité de vulgarisation des concepts inhérents à la psychologie et la psychiatrie.
- Bonnes capacités rédactionnelles

Mission :

- Mission :
- Votre mission sera de contribuer à la détermination et à la réalisation d'actions préventives et curatives et de collaborer aux projets de services dans le cadre de l'action sociale à l'enfance, de la protection maternelle et infantile et dans tout domaine à caractère social, notamment, mais dans une moindre mesure, auprès de la mission Personnes Âgées/Personnes Handicapées. Membre d'une équipe pluridisciplinaire, vous serez principalement positionné sur l'accompagnement des publics relevant de l'activité des Assistantes sociales du service social en polyvalence de secteur (Mission Accueil Accompagnement Société).
- 1 - Travail auprès des usagers
- Conduire des entretiens cliniques sur demande des travailleurs sociaux ou après analyse en réunion d'équipe.
 - Assurer une observation active lors d'actions collectives avec les usagers et/ou leurs familles.
 - Réaliser des évaluations psychologiques en vue d'orientation, auprès de tout public.
 - Mettre en place une prise en charge individuelle ou collective auprès des usagers et/ou de leurs familles. (S'il s'agit d'une problématique associée à des difficultés sociales ou éducatives). Cet accompagnement psychologique individuel se réalise sur un court ou moyen terme (il ne dépasse en général pas quelques mois). Il ne s'agit pas d'une thérapie (Les Maisons des Solidarités (MDS) n'étant pas un lieu de soins) mais il présente également une visée thérapeutique.
 - Réaliser une évaluation psychologique en vue d'orientation : lors de chaque rencontre avec un nouvel usager, le psychologue appréciera la problématique présentée. Si elle nécessite une prise en charge adaptée et ne requiert pas d'accompagnement social ou éducatif en parallèle, le psychologue orientera l'usager vers le lieu de soins le plus adapté à sa situation.
- 2 - travail avec les professionnels de la Délégation Territoriale et partenaires
- Apporter une expertise sur le fonctionnement individuel et familial, les aspects relationnels ainsi que sur le développement existantes dans les divers projets d'intervention en direction des usagers.
 - Apporter une expertise sur le fonctionnement individuel et familial, les aspects sociaux et émotionnel et cognitif des enfants suivis ou évalués.
 - Animer la réflexion avec les professionnels au côté du responsable de mission et/ou de ses adjoints.
- Assurer un rôle de liaison en direction des services de psychiatrie, pédopsychiatrie, CMPP... ; Le Psychologue a aussi pour

Secrétaire de mairie

mision d'accompagner l'usager dans sa démarche de soins thérapeutiques. Il est donc nécessaire d'avoir ou de développer une bonne connaissance du réseau de soins proposé sur le territoire, de se faire connaître et reconnaître.

- Participer aux évaluations d'informations préoccupantes lorsque celles-ci nécessitent une appréciation du fonctionnement individuel ou familial des usagers concernés, après échange avec l'équipe de service social en charge de l'évaluation. Produire des compte-rendu écrits de chaque entretien réalisé qui complètent le rapport social de l'équipe évaluateuse.
- 3 - travail avec les responsables de Mission et le délégué Territorial des solidarités
- Collaborer aux projets de services (projets sociaux de Territoire, Schémas départementaux, groupes de travail, réseaux métiers, actions collectives...).
- Assurer un rôle d'observateur sur le territoire et des difficultés psychologiques rencontrées par les usagers.
- Assurer un rôle d'observateur sur les questionnements et problématiques des professionnels.
- Rendre compte de son activité.

4 - Veille sectorielle

- Maintenir des connaissances actualisées dans les domaines pour lesquelles il apporte une expertise.
- Assurer la veille documentaire.
- Recueillir les études de cas permettant d'éclairer les pratiques professionnelles.

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06

Lien de publication :

www.ced08.fr

Travaillera handicapé(e) :

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 28 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.

Synthèse de l'offre

Employeur :

MOURON

000819128488

27/12/2019

Emploi permanent

Non Complet

8h00

Durée :

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

19/05/2020

Date limite de candidature :

20/03/2020

Lieu de travail :

Disjonctif du lieu de travail :

Ardennes

Vouziers

Type d'emploi :

Temps de travail :

Lieu de travail :

2 rue neuve

08250 Mouron

Détails de l'offre

Adjoint administratif de 2^eme classe

Grade(s) :

Ardenne

Affaires générales

Secrétaire de mairie

Description de l'emploi :

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

Profil demandé :

SAVOIRS

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

Agent Technique Spécialisé Cuisine - Lycée Alfred Kastler n°7716

SAVOIR FAIRE

- Respecter les détails réglementaires
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Préparer les dossiers de mandattement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
- Préparer et mettre en forme les déclarations du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil

SAVOIR ETRE

- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Avoir le sens du service public (éthique et discrétion)
- Bénéficier d'excellents qualités relationnelles

Mission :

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les demandes sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'emploi social
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les commissions, les arrêtés du maire
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes
- 6 - Gérer le personnel (sélection des temps, paie)
- 7 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux
- 8 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires

Téléphone collectivité : 03 24 71 20 89

Adresse e-mail : commune.mauron@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1944 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.

Synthèse de l'offre

REGION GRAND EST

086719122807

Date de dépôt de l'offre :

24/12/2019

Type d'emploi :

Empli Temporaire

Complet

35h/CD

Nombre de postes :

01/02/2020

Poste à pourvoir le :

26/01/2020

Date limite de candidature :

Services d'affectation :

Restauration

Lieu de travail :

Ardenne

Département du lieu de travail :

Charleville-Mézières

1 rue de Mummendorf

55700 STENAY

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2ème ci. des étab. d'enseign.

Adjoint technique territorial 1ère classe des étab. d'enseign.

Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 2ème classe

Agent de maîtrise

Restauration collective

Cuisinière / Cuisinier

Description de l'emploi :

Sous le responsable du chef de cuisine, élaborer des plats à partir de fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène. Participe à l'entretien des matériels et des locaux de production

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

Profil demandé :

Savoir :

Titre ou diplôme de niveau V en restauration

Connaissances du cadre juridique et réglementaire dans le domaine concerné

Dontées alimentaires et indicateurs qualité

Techniques culinaires

Techniques de présentation et décoration de plats

Technique nettoyage/intervention

Procédure de signalisation du danger (fiches données de sécurité)

Hygiène, désinfection, sécurité

Plan de Maintenance Sanitaire

Décret nutrition

Maintenance et entretien du matériel

Savoir Faire :

Organisation méthodique du travail et gestion du temps

Savoir rendre compte à sa hiérarchie

Autonomie dans la réalisation des mets

Savoir être :

Résistance physique

Figeur

Efficacité

Capacité à travailler en équipe

Gérer l'imprévu

Sens pratique

Habileté manuelle

Attitudes de service

Mission :

Activités principales :

- Interpréter les fiches techniques

- Assurer la fabrication des repas

- Valoriser les préparations culinaires et distribuer les repas

- Conseiller en matière de diététique et d'hygiène alimentaire

- Participer aux opérations de plonge (batterie et vaisselle)

- Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé

- Veiller à l'approvisionnement en matériel et produits du service

- Vérifier si bon état du matériel utilisé et signaler tout dysfonctionnement

- Faire le relais en cas d'absence due à la chef(fe) de cuisine si/ou d'un membre de l'équipe

- Transmettre les informations et communiquer sur les réalisations

- Repérer les dysfonctionnements et les faire remonter à sa hiérarchie

Contact et Informations complémentaires :

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à : Maillon de Région de Charleville-Mézières - Verdun Service Vie des Lycées 2 Rue Clémenceau 08000 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES ou par e-mail à : Maison_Charleville-Mezieres-Verdun.Vie-des-lycees@grandest.fr

Téléphone collectivité :

03 88 15 88 78

Maison_Charleville-Mezieres-Verdun.Vie-des-lycees@grandest.fr

<http://www.grandest.fr>

Adresse e-mail :

Lien de publication :

Traiteurs 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

Responsable d'Equipe - Chef de Cuisine - Lycée Paul Verlaine n°13995

Synthèse de l'offre

Employeur : REGION GRAND EST
Référence : Oref719122666
Date de dépôt de l'offre : 24/12/2019
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 01/03/2020
Date limite de candidature : 28/01/2020
Service d'affectation : Restauration

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Rethel
Lieu de travail : 19 rue Normandie Niemen
05300 RETHEL

Détails de l'offre

Caractérisque(s) :

Tauchien
Technicien principal de 2ème classe
Technicien principal de 1ère classe
Agent de maîtrise
Agent de maîtrise principal
Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des établ. d'enseign.
Adjoint technique territorial principal 1ère classe des établ. d'enseign.
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 1ère classe

Restauration collective
Responsable de production culinaire

Famille de métier :

Métier(s) :

Décrisif de l'emploi :

Encadre, coordonne et anime une équipe d'agents chargés de de la cuisine dans un établissement d'enseignement. Est le relais d'information auprès de l'équipe et fait appliquer la politique managériale de la collectivité.

Profil demandé :

Métier Principal : Responsable d'équipe - Chef de cuisine

Savoirs :
Connaissances du cadre juridique et réglementaire dans le domaine concerné
Connaissances techniques liées à son domaine d'intervention
Technique d'organisation et de planification du travail
Technique du management
Technique d'animation d'équipe
Technique de résolution de conflits et de médiation

Savoir-Faire :
Aptitudes relationnelles
Capacités d'adaptation
Organisation méthodique du travail et gestion du temps
Savoir rendre compte à sa hiérarchie
Gestion des conflits
Capacité à travailler en transversalité

Savoir-être :

- Autonomie
- Force de proposition
- Responsabilité
- Rigueur et précision
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du contact
- Disponibilité
- Attitudes de services
- Gérer l'imprévu
- Prise de décision/leadership

Métier Secondaire : Agent Technique Spécialiste Cuisine

Savoirs :
Titre ou diplôme de niveau V en restauration
Connaissances du cadre juridique et réglementaire dans le domaine concerné
Connaissances techniques liées à son champ d'activité
Dont/autre : alimentaires et indicateurs qualitifs

Savoir Faire :
Organisation méthodique du travail et gestion du temps
Savoir rendre compte à sa hiérarchie
Autonomie dans la réalisation des mets

Savoir-être :

- Resistance physique
- Rigueur
- Efficacité
- Capacité à travailler en équipe
- Gérer l'imprévu

Secrétaire de mairie

Sens pratique
Habileté manuelle
Attitudes de service

Mission :

- Achiffées principales :
- Animier, organiser et encadrer une équipe (temps de travail, évaluation, formation)
 - Motiver, responsabiliser, valoriser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
 - Adapter son management aux situations et aux agents.
 - Être responsable de la répartition des ressources et des moyens dans l'unité
 - Assurer les fonds à la technicité de son champ d'intervention
 - Expliquer et veiller au respect des règles de sécurité
 - Conseiller la hiérarchie fonctionnelle de l'établissement en prenant en compte les évolutions techniques et technologiques dans son champ d'intervention
 - Organiser et participer à l'exécution des tâches réalisées par l'équipe
 - Identifier les besoins en matériel et équipement de l'équipe, ainsi que le budget alloué
 - Etablir les dévis ou lier avec des sociétés financiers.
 - Transmettre les informations et communiquer sur ses réalisations
 - Repérer les dysfonctionnements et les faire remonter à sa hiérarchie

Métier Secondaire : Agent Technique Spécialisé Cuisine (30 %)

Mission : Sous la responsabilité du chef de cuisine, élaborer des plats à partir de fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène. Participer à l'entretien des matériels et des locaux de production.

Achiffées principales :

- Interpréter les fiches techniques
- Assurer la fabrication cas repas
- Valoriser les préparations culinaires et distribuer les repas
- Conseiller en matière de diététique et d'hygiène alimentaire
- Participer aux opérations de plonge (laverie et vaisselle)
- Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé
- Veiller à l'approvisionnement en matériel et produits du service
- Vérifier le bon état du matériel utilisé et signaler tout dysfonctionnement
- Faire la relève en cas d'absence du chef de cuisine et/ou d'un membre de l'équipe
- Transmettre les informations et communiquer sur ses réalisations
- Repérer les dysfonctionnements et les faire remonter à sa hiérarchie

Contact et informations complémentaires : Merci de bien vouloir adresser votre candidature à : Recrutement-RH-ARL@grandest.fr ou Monsieur le Président Région Grand Est Direction des Ressources Humaines - Site des M'tz Place Gérard Hocquart - CS 81004 67 058 METZ CEDEX 1 Pour tout renvoi de votre candidature : (CV et lettre de motivation avec la référence du poste), veuillez privilégier l'adresse mail. Pour tout complément d'information, té : 03.87.61.85.04 (de 9h00 à 12h00)

Téléphone collectivité :

Adresse e-mail :

Liens de publication :

03 88 15 68 78

Recrutement-RH-ARL@grandest.fr

<http://www.grandest.fr>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 28 janvier 1964 portant Statut général des fonctionnaires et le décret réglementant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Synthèse de l'offre

Mission :

Employeur :

VAUX LES MOUJRON

Code19/125/18

Référence :

23/12/2019

Date de dépôt de l'offre :

Emploi permanent

Type d'emploi :

Non Complet

Temps de travail :

6h00

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

19/05/2020

Date limite de candidature :

20/03/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Vouziers

Mairie - 4 rue de bouconville

08250 Vaux les mouzon

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Famille de métier :

Affaires générales

Métier(s) :

Secrétaire de mairie

Description de l'emploi :

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

Profil demandé :

SAVOIRS

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

Technicien en charge de la coordination

SAVOIR FAIRE

- Respecter les détails réglementaires
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Préparer les dossier de mandatation, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil

SAVOIR ETRE

- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Avoir le sens du service public (démocratie et discrétoion)
- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles

Mission :

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossier sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale
 - 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les améts du maire
 - 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget
 - 4 - Suivre les marchés publics et les subventions
 - 5 - Garer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes
 - 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie)
 - 7 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires
- Contact et informations complémentaires : M. Pierre THIERY, maire 03 24 71 10 08
Téléphone collectivité : 03 24 30 51 14
Adresse e-mail : mairie.vaux-les-mouzon@wanadoo.fr
- Travailleurs handicapés :
Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1964 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.

Synthèse de l'offre

SEDAN

000819126121

23/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h00

1

Type d'emploi :

Date de dépôt de l'offre :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Dès que possible

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :
24/01/2020
Services Techniques

Technicien

Technicien principal de 1^{re} classe

Technicien principal de 2^{me} classe

Autre

Autre

Description de l'emploi :

Rattaché(e) au Pôle Ressources et sous l'autorité du Responsable des Services Techniques, vous assurez, en liaison étroite avec les deux techniciens responsables d'unité, un rôle de coordinateur et de manager de proximité pour la gestion technique des équipes d'exploitation et d'entretien des bâtiments (environ 80 ERP) et autres installations énergétiques, et vous apportez un appui hiérarchique et opérationnel à leur agents de main-d'œuvre dans la gestion au quotidien de leurs missions.

Profil demandé :

- Niveau Bac+2, BTS ou DUT ou équivalent

Ouvrier polyvalent

- Technicien confirmé, rompu à l'encadrement d'équipes, qualitéz réformées et managérielles notamment souhaitées,

- Expérience similaire appréciée
- Compétences techniques pluridisciplinaires dans le domaine du bâtiment, de l'hygiène et de la propreté, de l'éclairage public et de la maîtrise de l'énergie

- Maîtrise de la notion de gestion de planning

- Maîtrise des outils de bureautique (Microsoft Office, Open Office...), une connaissance des outils de DAO (AutoCAD, ...) serait également appréciée

- Capacités d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et des responsabilités

- Autonomie, permis B

Mission :

A ce titre, vous devrez notamment :

- Manager au quotidien les encadrants intermédiaires (agents de maîtrise) et, en supervision avec eux, les équipes de travail qui leurs sont rattachées pour une bonne qualité d'usage des bâtiments municipaux et une bonne maîtrise des installations énergétiques (ex : installations de chauffage, éclairage public),

- Permettre une plus grande proximité entre les équipes au sein des entités et l'inter entités plus qu'intervenantes pour le même objectif, et ainsi stimuler la communication interne et le partage d'informations,

- Assurer la coordination des opérations réalisées en intérieur ou en extérieur dans les domaines de compétences précitées, en support fonctionnel des responsables d'entité,

- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, faire de la prévention au sein des équipes, suivre les niveaux de qualification et d'habilitation du personnel,

- Assurer la suffisance des encadrants intermédiaires en cas de nécessité.

Téléphone collectivité :

Adresse e-mail :

valerie.mignot@mail.e-sedan.fr

Traavilleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe 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 contradiuelle.

Synthèse de l'offre

GIVET

000819121824

19/12/2019

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Ateliers Municipaux

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Détails de l'offre

Employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Emploi permanent

Complet

3h00

Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Description de l'emploi :
Maitrise des outils de bureautique (Microsoft Office, Open Office...), une connaissance des outils de DAO (AutoCAD, ...) seraient également appréciées

Profil demandé :
Niveau d'études : (titre ou diplôme homologué de niveau V (certificat d'éptitude professionnelle, brevet d'études professionnelles en Mandarine),
Permis de conduire B indépendable

SAVOIRS

- Approvisionner son poste de travail
- Choisir les matériaux et outils adaptés aux caractéristiques techniques et à l'art du métier
- Régler les machines en fonction des opérations à réaliser
- Installer les protections réglementaires assurant la sécurité des opérateurs et notamment les systèmes de captation des particules
- Utiliser les EPI
- Découper les bois massifs ou les parneaux dérivés du bois ou tout autre matériau
- Utiliser
- Calibrer
- Assembler les éléments
- Poser les quincailleries
- Assurer les fixations
- Nettoyer son poste de travail
- Evacuer les déchets
- Lire et interpréter et parfois créer le plan d'installation
- Préparer et approvisionner les éléments duvourage à poser et les autres matériaux
- Récapituler les différentes fournitures et le déchargeoir si nécessaire
- Installer et positionner l'ensemble des équipements nécessaires à la protection des sols et à l'exécution du chantier (protection de sols dans les sites habités,...)
- Tracer les emplacements
- Accapiter les éléments sous aux dimensions souhaitées
- Procéder aux montages, habillages et assemblages nécessaires : murs, cloisons, radis, étagères, présentoirs, plafonds et faux plafonds, placards, selon les demandes exprimées par le client
- Procéder à la fixation des éléments
- Effectuer l'éventuellement de petites retouches
- Nettoyer et vider le chantier en fin d'activité
- Participer à la réception du chantier faite par le chef d'équipe

Missions générales du poste :

En atelier :

Lire et interpréter un plan de fabrication.

Fabriquer :

- des caissons avec portes et tiroirs en panneaux mélaminés, châssis plaques minces ;
- des meubles d'agencement au système démontables ;
- des complexes d'agencement sur mesure ;
- des éléments de forme courbe en plan mylès de stratifiés ;
- tendres
- portes
- des habillages mataux décraillés à fixer sur ossature ;
- des plafonds décraillés, en bois massif et matériaux dérivés ;
- des façades de placards en bois massif
- entretien des véhicules

Participer à la préparation d'évenements et de manifestations diverses :

- Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des bâchees et du matériel, instaurer des conteneurs, participation aux festivités, nettoyage urbain ...
- Mise en place du marché de Noël (cas échéant).
- Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles.
- Effectuer toute autre tâche en lien avec ces réalisations (participation mise en place du plan inondation...)

Sur le chantier :

- Assurer la pose des éléments d'agencement et des ensembles décoratifs, des mobiliers d'agencement, des habillages et plateaux décraillés en bois massif et parmeaux dérivés préalablement fabriqués en atelier.
- Maladie/absence préventive et curative de l'cht d'élément bois

Téléphone collectivité :

03 24 22 39 55
www.givet.fr

Travailleurs handicapés :

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

RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

Synthèse de l'offre

Employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

SIVOM DES BALCONS DES SOURCES

00819122087

19/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h00

1

17/02/2020

05/02/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Secteur géographique :

Lieu de travail :

Antennes

Charleville-Mézières

13 bis place de la mairie
08090 Saint-Laurent

Détails de l'offre

Grade(s) :

Famille de métier :

Métier(s) :

Agent de maîtrise

Espaces verts et paysage

Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité

Description de l'emploi :

- Encadrer et animer l'équipe technique • Organiser, planifier et contrôler les travaux réalisés par les agents • Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Informer, alerter et proposer des actions dans son domaine de compétence

Profil demandé :

- Titulaire du permis B
- Qualité de management et d'autorité
- Capacités développées d'organisation
- Bonnes connaissances techniques du domaine des bâtiments, espaces verts

Mission :

- Planification des travaux en fonction des demandes

- Suivi des différents chantiers et s'assurer de leur bonne exécution
- Réaliser les tableaux de bord des suivi de l'activité du service
- Faire établir des devis
- Participer aux réunions nécessaires à la demande du directeur

Contact et informations complémentaires : Candidature à envoyer à l'attention de Madame Patricia CHAMPION,

Présidente par mail : balconsdesources@orange.fr par courrier : SIVOM Balcons des Sources 13 bis place de la Mairie - 08090

SAINT-LAURENT

03 24 59 69 75

balconsdesources@orange.fr

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

Directeur/Directrice du syndicat

Synthèse de l'offre

Employeur : SIVOM DES BALCONS DES SOURCES
Référence : 00819122151
Date de dépôt de l'offre : 18/12/2018
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Complet
Durée : 35H/DP
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 03/02/2020
Dates limite de candidature : 22/01/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Charleville-Mézières
Lieu de travail : 13 bis place de la mairie
08000 Saint-Laurient

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché
Famille de métier : Affaires générales
Métier(s) : Assistante / Assistant de direction

Description de l'emploi :

- Représenter la Présidente et la collectivité auprès de l'environnement intérieur et externe - Appointer un support stratégique et opérationnel aux élus - Superviser et coordonner les moyens humains, matériels et financiers - Assurer l'organisation des services scolaires, patrimoniaux et extra-scolaires - Mettre en œuvre les réformes du secteur - Veiller au respect des normes et réglementations applicables au secteur éducatif et d'encouvrir d'ontacts et les faire appliquer

Profil demandé :

Formation et expérience :
Compétences techniques :

- Maîtriser les procédures juridiques, administratives et financières notamment en droit public
- Aptitude à animer et à diriger les équipes et les projets
- Maîtriser la rédaction administrative

- Maîtrise des outils informatiques professionnels
- Connaissance des logiciels Cosolucea, Word et Excel

- Compétences relationnelles :**
 - Être organisé(e), rigoureux(x)e et méthodique
 - Faire preuve d'aisance au niveau de l'expression écrite et orale
 - Gens du service public
 - Discrétion et devoir de réserve
 - Capacité à négocier
 - Capacité d'analyse et de synthèse

Mission :

- Diriger, organiser et coordonner l'ensemble des services (administratif, scolaire et technique)
- Assurer une veille juridique et réglementaire
- Élaborer et contrôler les actes administratifs
- Élaborer le budget, suivre son exécution et contrôler la trésorerie
- Élaborer des dossier de demande de subvention et de financement
- Participer aux conseils syndicaux et aux diverses réunions de travail (commissions, conseils d'école...)
- Préparer, mettre en oeuvre et suivre les décisions du Conseil Syndical
- Apporter expertise et conseil auprès des élus
- Élaborer, coordonner et suivre les projets
- Animer et suivre les relations institutionnelles et transversales
- Réaliser des tableaux de bord de suivi et perspectives

Contact et informations complémentaires : Candidature à adresser à Madame Patricia CHAMPION, Présidente Par mail : Balconsdessources@orange.fr Par courrier : SIVOM Balcons des Sources, 13 bis place 3 de la Mairie - 08050 SAINT-LAURENT

Téléphone collectivité :

03 24 59 89 75
balconsdessources@orange.fr

Adresse e-mail :

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.

Attaché

Autres générées

Assistante / Assistant de direction

Ouvrier polyvalent

Synthèse de l'offre

Employeur :

GIVET

0961912112

Référence :

19122019

Date de dépôt de l'offre :

Empli permanent

Type d'emploi :

19/02/2020

Lieu de travail :

Comptoir

Date limite de candidature :

17/02/2020

Service d'affectation :

Ateliers Municipaux

SAVOIR-ETRE :

- Rigoureux et méthodique d'une manière générale et particulièrement dans l'application des normes et réglementations relatives à la sécurité (individuelle et des usagers)

- Sens de l'équipe

- Dynamique et réactif

- Respect de la hiérarchie

- Sans des responsabilités

- Sens de l'équité et de la déontologie

- Sens du service public

Ardennes

Département du lieu de travail :

11 place camot
08600 Givet

Lieu de travail :

Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Famille de métier :

Patrimoine bâti

Métier(s) :

Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Permit de conduire R à dispensable

* Capacité à tenir les délais

- Avoir des connaissances théoriques en électricité haute tension, basse tension et courants faibles, mais également en bâtiment tout corps d'état et équipements techniques
- Savoir lire et interpréter une fiche technique, des plans et des schémas électriques
- Savoir utiliser les appareils de mesure et de contrôle
- Aptitude au travail transversal (polycompétences)
- Connaissance des gestes et postures sur travail et des règles en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des protocoles de communication dans le domaine du bâtiment recevant du public
- Connaissance des normes en vigueur en électricité basse tension dans les établissements recevant du public
- Connaitre les normes et techniques du réseau de bâtiment (schéma électrique)
- Connaitre les différentes techniques de mise en œuvre des composants et équipements
- Avoir des connaissances de base dans les techniques associées (automatisme, électronique, électricité)
- Savoir prévoir et planifier une charge de travail
- Savoir gérer l'urgence de certaines interventions et leur pertinence
- Savoir s'adapter à la diversité des activités, des situations, et des interlocuteurs
- Savoir prendre des initiatives
- Savoir travailler en équipe et avoir l'esprit d'initiative

SAVOIR-ETRE :

- Rigoureux et méthodique d'une manière générale et particulièrement dans l'application des normes et réglementations relatives

- Sens de l'écoute

- Dynamique et réactif

- Respect de la hiérarchie

- Sans des responsabilités

- Sens de l'équité et de la déontologie

- Sens du service public

Mission :

- Assurer la maintenance électrique basse tension dans les bâtiments communaux dans le respect des réglementations en matière de sécurité et de prévention
- Réaliser les installations de sonorisation et d'éclairage des manifestations demandées
- Réaliser les installations de câblage informatique et installation courant faible

- Étudier et réaliser des travaux de rénovation, de réaménagement ou d'équipement hors des installations électriques dans le patrimoine bâti communal
- Assurer une veille technique et réglementaire pour garantir la conformité des installations électriques dans les bâtiments communaux

- Diagnostiquer l'origine du dysfonctionnement, remplacer les éléments defectueux et assurer les rétagées
- Réaliser les travaux électriques à partir d'un descriptif et des schémas
- Établir des devis demandés par le responsable des services techniques
- Informer, aiguillonner et proposer des actions à son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses missions
- Assurer la responsabilité du bon entretien du matériel mis à sa disposition pour l'exécution des Tâches
- Édition horodateur
- Entrée des véhicules

- Participer à la préparation de événements et de manifestations diverses :

- Nettoyer les locaux et abords, installer et démanteler des barrières et du matériel, installer des conteneurs, participation aux festivités, nettoyage urbain ...
- Mise en place du marché At Noël (le cas échéant).

- Déplacer, installer et ranger les tabourets et chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles.
- Effectuer toute autre tâche en lien avec ces missions (participation mise en place du plan incendie...)

Téléphone collectivité :

03 24 22 39 65

Lien de publication :

www.givet.fr

- Déscriptif de l'emploi :
Électricien Assurer la sécurité et l'entretien des équipements basse tension des bâtiments communaux Assurer la maintenance électrique préventive et les dépannages dans les structures et bâtiments communaux
- Profil demandé :
Niveau d'études : titre ou diplôme homologué de niveau V (certificat d'aptitude professionnelle, Brevet d'études professionnelles en Sciences)
- Permis de conduire R à dispensable
- Capacité à tenir les délais

Chargé de mission - Animateur Conseiller Fonds Européens H/F

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

Synthèse de l'offre

Employeur :	REGION GRAND EST
Référence :	Cd6719121585
Date de dépôt de l'offre :	18/12/2019
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/03/2020
Date limite de candidature :	12/01/2020
Service d'affectation :	429 PERF DFE - MR CHARLEVILLE-MEZIERES

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Ardennes
Lieu de travail :	22 Avenue Georges Corneau CHARLEVILLE-MEZIERES 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché Attaché principal Ingénieur Ingénieur principal
Famille de métier :	Développement territorial
Métier(s) :	Chargeés / Chargé des affaires européennes et internationales

Descriptif de l'emploi :
Sous l'impulsion du chef de service Développement Territorial de la Maison de la Région, et conformément aux objectifs de territorialisation de l'attribution des fonds européens fides par la Délégation aux Fonds Européens, le titulaire du poste sera chargé de mettre en œuvre et animer sur un territoire les ressources mises à disposition par l'Union européenne dans le respect des règles et de l'esprit défini par les programmes FEDER, FSE-EIJ et FEADER sur les programmations 2014-2020 et 2021-2027. Dans ce cadre, assurant en collaboration avec les autres collègues du service développement territorial de la Maison de Région et des services de la Délégation aux Fonds Européens, dans le cadre des objectifs fixés conjointement par la Direction de la DFE et le chef du service Développement territorial de la Maison de la Région, l'agent : - diffuse l'information relative à ces programmes auprès de tous les réseaux susceptibles de porter ou faire naître des projets d'intérêt collectif et

en garantissant la pré-instruction des dossier(s) ; - Accompagnage les porteurs de projets dans les différentes phases de leur concrétisation en facilitant les démarches des porteurs, accompagnant les détails et en informant régulièrement les acteurs concernés.

Profil demandé :

- Connaissance approfondie dans le domaine des programmes politiques communautaires et/ou des fonds structuraux européens ainsi que sur la coopération européenne et transfrontalière ;
- Connaissance du cadre réglementaire et fonctionnel des structures administratives, des institutions, de l'univers politique, etc. ;
- Maîtrise des outils et techniques de conduite du projet (planification, organisation et management de projets) ;
- Maîtrise des techniques de communication et d'animation de réunions.

SAVOIR-FAIRE :

- Gestion du temps et des priorités ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Aptitudes à coordonner les informations ;
- Capacités à travailler en transversalité ;
- Communication écrite, orale, concise et convaincante ;
- Aptitude à la négociation et qualités relationnelles ;
- Aptitudes à la pédagogie.

SAVOIR-ETRE :

- Autonomie et réactivité ;
- Rigueur et précision ;
- Force de proposition et pragmatisme
- Dynamisme, enthousiasme et grande disponibilité ;
- Capacité à travailler en équipes .

Mission :

CONTRIBUTION OPERATIONNELLE :

- Contribuer, en lien étroit avec les collègues du service Développement du Territoire de la Maison de la Région de référence et des services de l'agence de développement existants sur le périmètre de la Maison de la Région, par une approche transversale des besoins des porteurs de projets, à la défection de projets pouvant bénéficier du soutien des FESI et/ou d'autres dispositifs de la Région (subventions, AMI, AAP, prêts participatifs, etc...);
- Aider concrètement à la définition et à la pré-instruction des projets et des dossiers ;
- Favoriser les prises de décision des différents co-financeurs ;
- Accompagner les porteurs de projets dans le suivi des opérations et notamment, renseigner sur les différentes phases de l'instruction ;
- Participer, autant que de raison, au contrôle planqué de service fait.

CONTRIBUTION AU MANAGEMENT :

- Suivre chaque projet cofinancé par l'Union européenne dans l'intégralité de sa réalisation ;
- Encadrer le travail d'instruction et de suivi des services contrats de la DFE ;
- Co-Animé les Comités territoriaux de Strukt en lien avec les contractualisations régionales.

CONTRIBUTION A L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION :

- Participer aux réunions du réseau organisées par le coordinateur des animateurs conseillers Fonds européens de la délégation aux Fonds Européens ;
- Encadrer le travail d'information et de diffusion des services contrats de la DFE ;
- Informer ses collègues de la DFE et du service Développement territorial de la Maison de la Région de référence sur tout sujet ou événement pouvant affecter la réalisation ou la gestion des projets ;
- Effectuer un rapport mensuel de son activité en " Pilotage Opérationnel " auprès du coordinateur des animateurs conseillers Fonds européens et du directeur ou de la directrice de la Maison de la Région ;
- Contribuer, en lien avec ses collègues de la Maison de la Région de référence et des services de l'agence de développement rattachée au périmètre de la Maison de la Région, à la consolidation d'un réseau avec les acteurs du terrains qui pourront relayer les informations sur la mise en œuvre des programmes.

CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT :

- Proposer des solutions, méthodes, procédures susceptibles de simplifier les démarches et/ou d'assurer la meilleure visibilité possible aux programmes ainsi qu'aux services rendus par la Région.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles :

Le titulaire du poste sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Délégation aux Fonds Européens. Il sera soumis à la double activité fonctionnelle du coordinateur des animateurs conseillers Fonds européens et du chef de service du développement territorial de la Maison de la Région.

Des déplacements réguliers sont à prévoir sur l'ensemble du périmètre géographique de la Maison de la Région et des déplacements ponctuels sur les sites des Hôpitaux de Région.

POSTE basé à la Maison de Région de Châlons-en-Champagne

Contact et informations complémentaires : Merci de bien vouloir postuler à cette offre (cv et lettre de motivation obligatoire) directement sur notre site internet : <https://www.grandeest.fr/offre-de-stage-dcf-pilo/>

Téléphone collectivité :

<http://www.grandeest.fr>

Lien de publication :

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

MAITRE NAGEUR SAUVETEUR

Synthèse de l'offre

Employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Forts à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Détails de l'offre

Grade(s) :

Famille de métier :

Métier(s) :

Description de l'emploi :
Enseigner et éduquer des activités aquatiques d'éveil, de découverte, de forme, de bien être, d'apprentissages pluridisciplinaires et d'enseignement des nages codifiées de la natation ;

Profil demandé :
Posséder le Brevet d'Etat d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation ou le BP-JEPS Activités Aquatiques et de la Natation ;
Connaissances pédagogiques et techniques des activités de la natation, des règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements ;
Connaissance et mise en application des règles d'hygiène ;
Maîtriser la gestion des conflits ;

Savoir rédiger un rapport, un projet pédagogique ;

Savoir donner des consignes explicites et adaptées ;

Être capable de préparer des projets, de les mettre en place et de les évaluer ;

Savoir appliquer et faire appliquer la réglementation ;

Savoir prendre des initiatives en cas d'urgence.

Communauté d'agglomération Ardennes Métropole

00681912288

18/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h00

SERVICE DES EQUIPEMENTS LUDIQUES

Centre aquatique Charleville-Mézières ou Sedan

08000 Charleville-Mézières ou Sedan

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

Contact et informations complémentaires :
Adresser CV et lettre de motivation, avant le 26 janvier 2020, de préférence par mail à : evelyne.guensard@ardennes-metropole.fr ou par courrier : **Maîtrise place du théâtre Service Développement des Ressources Humaines B.P. 490 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX TICKETS restaurant Participation à la complémentaire santé CHAS**

Téléphone collectivité :

Adresse e-mail :

Lien de publication :

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 la cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'il s'agit d'une affectation temporaire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Educateur territorial des APS

Éducateur territorial principal des APS de 1ère classe

Éducateur territorial principal des APS de 2ème classes

Sports

Animateur-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve

Agent d'accueil de l'agence postal communale

Synthèse de l'offre

- Employeur :** NOUVION SUR MEUSE
000819120992
- Référence :** 18/12/2019
- Date de dépôt de l'offre :** 18/02/2020
- Type d'emploi :** Emploi Temporaire
- Temps de travail :** Non Complet
- Durée :** 12h30
- Nombre de postes :** 1
- Poste à pourvoir le :** 01/04/2020
- Date limite de candidature :** 19/02/2020
- Lieu de travail :** Agence postale
- Département du lieu de travail :** Ardennes
- Lieu de travail :** 1 place Albert Villainoux
08160 Nouvion sur meuse
- Détails de l'offre**
- Agent d'accueil pour assurer les services postaux, financiers et les prestations associées d'une agence postale communale.
- Profil demandé :**
- Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure
 - * Savoir être :
 - Savoir s'adapter à différents interlocuteurs.
 - Accueillir le public avec amabilité.
 - Disponibilité
 - Gérer les situations de crise.
 - Discréction professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
 - Écoute, capacité de communication.
 - Être vigilant, attentif et réactif.
 - Capacité d'organisation.
 - Autonomie.
 - Expérience souhaitée sur poste similaire.
 - Mission :
 - * Services Postaux :
 - Service Postaux :
 - Affranchissement manuel (lettres, colis recommandés...) ;
 - Vente de timbres-poste, enveloppes Prêt-à-poster Colissimo...;
 - Dépot des courriers et colis y compris en recommandé,
 - Dépot des courriers et colis en instance,
 - Service de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, Prêt-à-Poster de réexpédition, dépôt des procurations courrier....
 - Services Financiers :
 - Retrait d'espèces sur CCP ou livret d'épargne
 - Dépot d'espèces sur CCP ou livret d'épargne
 - Paiement et encaissement de mandat cash
 - Retrait au bureau centre & traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services
 - Contact et Informations complémentaires :
 - C.V et lettre de motivation écrit à : Mairie de Nouvion-sur-Meuse
 - Téléphone collectivité : 03 24 54 01 63
 - Adresse e-mail : nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr
 - Travailleurs handicapés :
 - Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre d'exception, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent d'entretien

Synthèse de l'offre

Employeur : VIEUX LES ASFELD

Référence : 000819124269

Date de dépôt de l'offre : 17/12/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Non Compté

Durée : 2h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : 17/02/2020

Date limite de candidature : 01/02/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes

Lieu de travail : Mairie - 1 rue de l'église
08190 Vieux les asfeld

Détails de l'offre

Grade(s) :

Famille de métier :

Métier(s) :

Descriptif de l'emploi :

Entretien des différents bâtiments de la Commune (mairie, salle communale, ancienne école, bibliothèque)

Profil demandé :

Personne motivée et sachant travailler de façon indépendante,

Mission :

Entretien des différents bâtiments de la Commune (mairie, salle communale, ancienne école, bibliothèque)

Téléphone collectivité :

03 24 38 79 37

commune.de.vieux-les-asfeld@orange.fr

Adresse e-mail :

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.

Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural

Synthèse de l'offre

Employeur : THOUR (LE)
Référence : 090819129905
Date de dépôt de l'offre : 13/12/2019
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Non Complet
Durée : 2h00
Nombre de postes : 1
Pouvoir à pourvoir le : 01/02/2020
Date limite de candidature : 20/01/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Rethel
Lieu de travail : Mairie - 1 place de la mairie
08190 Thour (le)

Détails de l'offre

Adjoint technique territorial
Entretien et services généraux
Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural

Description de l'emploi :
En charge de l'entretien des bâtiments communaux et de la gestion de la location de la salle communale

Profil demandé :
- Travail seul,
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
-Grande disponibilité
-Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
-Contact fréquent avec les élus
-Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la secrétaire de mairie
-Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés

Mission :
Entretien des bâtiments de la commune, Mairie, Salle des fêtes et salle communale
Distribution de plis sur la commune
Gestion des locations de la salle, remise des clés, état des lieux...

Téléphone collectivité : 03 24 72 40 21

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

ADJOINT TECHNIQUE GARAGE

Synthèse de l'offre

Employeur :	SEDAN
Référence :	C00819121982
Date de dépôt de l'offre :	13/12/2019
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h/sem
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	31/01/2020
Service d'affectation :	SERVICES TECHNIQUES
Lieu de travail :	Ardennes Sedan Mairie - 6, rue de la rochefourcauld - bp 20371 08200 Sedan
Département du lieu de travail :	Ardennes
Secteur géographique :	Sedan
Lieu de travail :	Mairie - 6, rue de la rochefourcauld - bp 20371 08200 Sedan
Détails de l'offre	Description de l'emploi : - Diagnostiquer et réparer les problèmes techniques sur les véhicules VL - PL - TP - EV en application des normes et techniques de mise en œuvre en vigueur dans le domaine - Exécuter les opérations de maintenance conformément aux prescriptions techniques - Contrôler et préparer les véhicules avant leur passage au contrôle technique - Dépanner les véhicules sur site - Tenir à jour un tableau de bord d'état des véhicules et/ou tout autre élément permettant d'assurer une tracabilité sur le véhicule du parc - Respecter la réglementation sur l'hygiène et la sécurité - Utiliser et effectuer l'entretien et la maintenance courante des machines-outils, de l'outilage et de l'atelier, défectuer les dysfonctionnements du matériel et des machines (est responsable du matériel et de l'outilage qui lui est confié) - Renforcer les autres équipes du service et de la ville lors de besoins spécifiques (grand événement sportif ou culturel, inondation, tempête, coulée de boue,...) - Possibilité de participer à l'astreinte annuelle
Grat(s) :	Adjoint technique principal de 2ème classe
Famille de métier :	Ateliers et véhicules
Néfér(s) :	Opérateur / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels routiers

Profil demandé :
- Diplôme dans le domaine de la mécanique automobile
- Connaissance en mécanique automobile en général, motorisation espaces veris, hydraulique TP...
- Aptitude au port de charges et au travail en hauteur souhaitée
- CALES châssis dévaleur étui nacelle souhaitées
- Permis B obligatoire, permis PL souhaité

Mission :
Exécuter diverses opérations d'entretien courant et de maintenance sur les véhicules automobiles, le matériel de travaux publics et dépassez yours

Téléphone collectivité :
03 24 27 73 00

Adresse e-mail :

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 il déroge régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'il n'y a pas de dérogation, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent de suivi budgétaire et contrôle de gestion

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE
Référence : 008181/22073
Date de dépôt de l'offre : 13/12/2019
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Complet
Durée : 3h00
Nombre de postes :
Poste à pourvoir le : 15/02/2020
Date limite de candidature : 15/01/2020
Service d'affectation : Finances

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Secteur géographique : Vouziers
Lieu de travail : Mairie de Vouziers
08440 Vouziers

Détails de l'offre

Grand(s) : Rédacteur principal de 1^{re} classe
Famille de métier : Finances
Métier(s) : Assistante / Assistant de gestion financière, budgettaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :
Au sein du pôle Finances (4 agents), vous assurerez le suivi budgétaire et le contrôle de gestion
Profil demandé :

- Connaissances théoriques et savoir faire
- Connaitre l'environnement institutionnel et des processus décisionnels des collectivités territoriales
- Connaitre les règles essentielles de droit public
- Connaitre et savoir appliquer les règles budgétaires et comptables
- Connaitre et savoir appliquer les procédures de la commande publique
- Être capable d'établir des documents supports

Matérielles
Maîtriser les fonctionnalités des logiciels instituts et bureautiques
Connaitre la réglementation en matière d'archivage

- Savoir Faire :

Être organisé, rigoureux et méthodique

Aimer le travail en équipe

Être capable de travailler avec de nombreux interlocuteurs

Sens du contact et du dialogue

Sens du service public

Discréption et secret professionnel,

Devoir de réserve

Mission :

- Mise en place et suivi des outils de pilotage de la collectivité :
- * Élaborer des tableaux de bord de suivi budgétaire
- * Poursuivre la mise en place d'outils qui titraient de pilotage de la collectivité
- * Optimiser les ressources et assurer la maîtrise des charges, recherche de financements
- * Être force de proposition et suivre la stratégie mandataire
- * Suivi des inventaires physiques, en lien avec les services concernés
- * Concevoir et actualiser les dispositifs de suivi des objectifs et des coûts, analyser les résultats et proposer des mesures correctives si besoin
- Gestion budgétaire
- * Préparation des budgets et des budgets annexes
- * Préparation des comptes administratifs
- * Préparation des décisions modificatives
- * Recherche des éléments d'information : dotation fiscale
- * Elaboration des rapports
- Gestion de la dette, de la trésorerie et de la fiscalité
- * Suivi des emprunts
- * Suivi des garanties d'emprunts
- * Edition des états réglementaires
- * Suivi de la fiscalité, de la dette et de la trésorerie
- * Assurer une gestion active de la dette
- Gestion de l'état de l'actif (soutien aux ajouts en charge des dossier)
- * Suivi des biens
- * Édition des états réglementaires
- Gestion comptable
- * Saisie des bons de commandes et suivi du service fait
- * Gestion des mandats assumés à marchés publics sur les deux budgets principaux
- * Saisie des 503
- * Suivi des crédits
- * Production d'états mensuels en soutien aux agents en charge du dossier
- * Production de bilan en soutien aux agents en charge du dossier
- * Suivi des subventions à percevoir et envoi des pièces justificatives en soutien des agents en charge du dossier
- * Déclaration FC-TVA
- * Déclaration de TVA
- * Déclaration de la redévance R2
- * Etude des tarifications des budgets annexes
- * Calcul et saisie des écritures de fin d'années
- Marchés

CHEF D'EQUIPE ILOTTIERS

* Suivi financier des marchés des 2 budgets principaux, en lien avec le responsable du service marchés public

* Calcul des révisions

Téléphone collectifné :

03 24 30 23 94

Adresse e-mail :

secretariat@2c2a.com

Lien de publication :

Travailleurs handcapés :

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

Lien de publication :

Employeur :

CHARLEVILLE-MEZIERES

000819122344

Référence :

13/12/2019

Date de dépôt de l'offre :

Emploi permanent

Type d'emploi :

Complet

Temps de travail :

35h00

Durée :

2

Nombre de postes :

2

Poste à pourvoir le :

01/02/2020

Date limite de candidature :

19/01/2020

Service d'affectation : Service de la sécurité et de la tranquillité publiques

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Secteur géographique :

Charleville-Mézières

Lieu de travail :

Place de l'Hôtel de Ville
08109 Charleville-mézières

Détails de l'offre

Grade(s) :

Chief de service de police municipale

Chief de service de police municipale principal de 1^{ère} classe

Chief de service de police municipale principal de 2^{ème} classe

Prévention et sécurité

Famille de métier :

Responsable du service de police municipale

Métier(s) :

Responsable du service de police municipale

Description de l'emploi :

- Sous l'autorité du responsable des ilotiers, de la DCS et de l'élu en charge de la sécurité : - Supervise le fonctionnement de l'équipe de police municipale dont il la charge d'organiser les moyens nécessaires au bon fonctionnement de son équipe en termes de ressources humaines et de matériel - Met en œuvre sur le terrains la politique de sécurité et de prévention du maire à l'échelle du territoire sous la responsabilité du responsable des ilotiers

Profil demandé :

- Parfaite maîtrise des gestes, techniques et postures d'intervention

- Bonne connaissance des textes et des réglementations en vigueur
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des techniques de management et de conduite d'entretien
- Très bonne aisance rédactionnelle
- Bonne connaissance de son environnement professionnel
- Bonne connaissance de la réglementation en vigueur (loi, arrêté préfectoral, arrêtés du maire),
- Maîtrise des techniques de rédaction administrative
- Facilité d'écoute
- Aptitude au management
- Savoir gérer une situation stressante (plusieurs affaires à traiter en même temps, etc..)
- Sans du contact et aptitude au dialogue
- Discréction, rigueur et comportement exemplaire
- Facilité d'anticipation
- Capacité à s'exprimer clairement (oral et écrit)
- Goût pour le travail en extérieur
- Bonne condition physique et résistance à l'effort
- Aptitude à travailler en équipe

Mission :

- Management, coordination, animation et pilotage de son équipe : diffuse l'information auprès de son équipe dans les moments de training et veille à sa bonne compréhension, apporte un appui technique sur le terrain aux agents dont il a la charge, s'assure de la bonne mise en œuvre des missions confiées, s'assure qu'elles sont réalisées et assure la remontée d'information à sa hiérarchie

- Transmission à la cellule administrative de la planification de l'activité et de la gestion des congés de son équipe pour mise en œuvre

- Force de proposition sur l'organisation et le fonctionnement de son équipe, impulse les missions d'initiative pour mieux répondre aux problèmes de tranquillité publique.

- Organisation de la remontée d'information au responsable des actions de l'équipe et des faits marquants dans l'activité

Application des arrêtés de police du Maire

- Maintien de la tranquillité publique, surveillance de la circulation et du stationnement conformément aux missions dévolues aux policiers municipaux en application du CPP et du CSI

- Travail sur le développement de la police de proximité festive et à l'écoute de la population et développement des actions en lien avec les citoyens.

- Participation au développement des partenariats qui peuvent concourir à la mission de service public de la collectivité

Missions secondaires :

- Peut-être amené à participer à des réunions en représentation du service de police municipale

- Peut-être amené à rédiger des compte-rendus et des rapports

- Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature de préférence par mail à :
eve.yves.guenard@ardennes-metropole.fr ou par courrier Mairie Place du Théâtre Service Développement des Ressources Humaines B.P. 450 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

- Téléphone collectivité :** 03 24 32 40 00

- Adresse e-mail :**

www.mairie-charleville-mezieres.fr

Lien de publication :

- 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.

Secrétaire du syndicat

Synthèse de l'offre

Employeur :

SIAEP DE LA LISIERE

046819128824

11/12/2019

Emploi permanent

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

3m00

11/02/2020

09/02/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Arrêmes

Lieu de travail :

Mairie - 1 rue du Bœuf
08180 Saint Lambert et mort de Jeux

Détails de l'offre

Grade(s) :

Secrétaire du syndicat

Famille de métier :

Administratives

Métier(s) :

Assistant / Assistant de gestion administrative

Descriptif de l'emploi :

Secrétaire du syndicat

Profil demandé :

Savoir faire :

Connnaissance des logiciels de facturation d'eau
Connnaissance des logiciels Berger-Levrault

Savoir-être :

Savoirs du service public (éthontologie et discrétion)

Mission :

Accueillir et renseigner les abonnés
Elaboration et gestion du budget

Gestion de la comptabilité

Gestion des payes et charges

Gestion de la facturation d'eau

Participation aux relevées de compteurs

Téléphone collectivité :

03 24 71 21 52

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 à l'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'il n'est dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

assistant(e) éducative petite enfance

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE

Référence : 000819128275

Date de dépôt de l'offre : 10/12/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Non Complet

Durée : 31/130

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le : 24/03/2020

Date limite de candidature : 21/02/2020

Service d'affectation : SMA

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes

Lieu de travail : 29 rue meuh
08000 Givet

Détails de l'offre

Caractéristique(s) :

Famille de métier :

Métier(s) :

Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe

Éducation et animation

Assistant(e) / Assistant(e) éducatif(f)e petite enfance

Description de l'emploi :

accompagnement et soutien du rôle parental, - identification des besoins de l'enfant et
pro-tégu les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui un discourent, - mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie, -
application du projet pédagogique de la crèche délimité par la directrice, - délivrance sous contrôle de la directrice, des traitements
médicamenteux et soins d'urgence à l'enfant.

Profil demandé :
auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe

Mission :

accueil des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental,
identification des besoins de l'enfant et procéder les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent,

- mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie,

- application du projet pédagogique de la crèche délimité par la directrice,

- délivrance sous contrôle de la directrice, des traitements médicamenteux et soins d'urgence à l'enfant.

03 24 41 50 90

président@ardennierivesdemeuse.com

www.ardennierivesdemeuse.com

Lien de publication :

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.

Directrice

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ARDENNE: RIVES DE MEUSE

Référence : 000819128209

Date de dépôt de l'offre :

10/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h00

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

SMA VIREUX WALLERAND

Détails de l'offre

Département du lieu de travail :

Ardennes

Lieu de travail :

29 rue meuh
08260 Givet

Grde(s) : Educateur de jeunes enfants de 2ème chance

Famille de métier : Education et animation

Métier(s) : Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant

Description de l'emploi :

- assurer la direction de l'équipement, - encadrer l'équipe, - assurer la gestion administrative et financière quotidienne, - garantir un accueil de qualité et le suivi des enfants et de leur famille ou substituts parentaux.

Profil demandé :
éducateur de jeunes enfants

Mission :

- Assure l'encadrement technique, humain, financier et administratif, en respectant les conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être de l'enfant, dans le cadre d'un projet éducatif spécifique au Site Multi Accueil et en lien avec le projet social.

Téléphone collectivité :

03 24 41 50 90

Adresse e-mail : president@ardenne:rivessdemuse.com

Lien de publication : www.ardenne:rivessdemuse.com

Travaillleurs 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 28 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

assistant(e) éducative petite enfance

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE
Référence : 00081912BZ65
Date de dépôt de l'offre : 10/12/2019
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Non Complet
Durée : 31h30
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 16/03/2020
Date limite de candidature : 14/02/2020
Service d'affectation : SMA

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Lieu de travail : 29 rue menul
08600 Givet

Détails de l'offre

Grade(s) : Assistant(e) de puériculture principal du 2ème classe
Famille de métier : Education et animation
Métier(s) : Assistant(e) éducatif(ve) petite enfance

Descriptif de l'emploi : Accompagnement et soutien du rôle parental, - identification des besoins de l'enfant et accueillir des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental, - identification des besoins de l'enfant et procurer les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent, mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie, - application du projet pédagogique de la crèche défini par la directrice, - délivrance sous contrôle de la directrice, des traitements médicamenteux et soins d'urgence à l'enfant.

Profil demandé : assistant(e) de puériculture principal de 2ème classe
Mission : accueillir des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental,

- identification des besoins de l'enfant et procurer les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent, - identification des besoins de l'enfant et procurer les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent,

- mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie,
- application du projet pédagogique de la crèche défini par la directrice,
- délivrance sous contrôle de la directrice, des traitements médicamenteux et soins d'urgence à l'enfant.

03 24 41 50 90

Adresse e-mail :
président@ardennelivesiemuse.com
www.ardennelivesiemuse.com

Lien de publication :

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

assistant(e) éducative petite enfance

Synthèse de l'offre

En employeur :

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE; RIVES DE MEUSE

000819128257

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

19/12/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

2

Poste à pourvoir le :

24/03/2020

Date limite de candidature :

21/02/2020

Service d'affectation :

SMA

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Lieu de travail :

29 rue malul
08220 Clivet

Détails de l'offre

Grande(s) :

Assistant(e) / Assistant éducatif(e)-vo petite enfance

Famille de métier :

Éducation et animation

Métier(s) :

Accueil des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental, - identification des besoins de l'enfant et accueillir des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental, - identification des besoins de l'enfant et accueillir des enfants et de leur famille, accompagnement et soutien du rôle parental, - mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie, - accueillir les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent, - mise en place d'espace de jeux et d'espace de vie, - application du projet pédagogique de la crèche délimité par la directrice, - délivrance sous contrôle de la directrice, des traitements médicamenteux et soins d'urgence à l'enfant.

Profil demandé :

Assistant(e) de puériculture principal de 2ème classe

Mission :

accueil des enfants et de leur famille, accompagner et soutenir les soins d'hygiène, affectifs et psychologiques qui en découlent,

INFIRMIÈRE

Synthèse de l'offre

Employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Détails de l'offre

Grade(s) :

Famille de métier :

Métière(s) :

Description de l'emploi :

Assure les soins et participe à la coordination des équipes soignantes et des intervenants extérieurs. Travaille en collaboration avec les aides soignante(s)/AMP auxquels il/elle conte des activités relatives à son rôle propre, dans la limite de leur compétence du fait de leur formation. Exerce sa mission dans le respect des chartes de l'intimité et de la dignité du résident, veille à son confort et à sa sécurité, observe la confidentialité des informations qu'il/elle détenant à son égard et agit conformément aux procédures applicables

Profil demandé :

Bonne connaissance de la personne âgée dépendante (biologie, psychologie, sociale)

Connaitre les traitements thérapeutiques

Savoir travailler en équipe et gérer les conflits

Savoir se situer au sein d'une équipe pluridisciplinaire

Être rigoureux, patient et dynamique

Capacité à dérouler personnellement

Être créatif et proposer une capacité d'initiative

COAS DE CHARLEVILLE MEZIERES

00819128023

10/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h00

4

Dès que possible

31/03/2020

EHPAD

Ardennes
2 rue de la Grande Terre - CHARLEVILLE MEZIERES
08600 Charleville-mézières

Infirmier en soins généraux de classe normale

Infirmier en soins généraux de classe supérieure

Infirmier en soins généraux hors classe

Autre

Autre

Assurer la coordination des équipes soignantes et des intervenants extérieurs. Travaille en collaboration avec les aides soignante(s)/AMP auxquels il/elle conte des activités relatives à son rôle propre, dans la limite de leur compétence du fait de leur formation. Exerce sa mission dans le respect des chartes de l'intimité et de la dignité du résident, veille à son confort et à sa sécurité, observe la confidentialité des informations qu'il/elle détenant à son égard et agit conformément aux procédures applicables

Profil demandé :

Bonne connaissance de la personne âgée dépendante (biologie, psychologie, sociale)

DIE - un directeur des Routes



Synthèse de l'offre

En employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

Lieu de travail :

Ardennes

Direction des routes

08011 Charleville mezieres

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Famille de métier :

Métier(s) :

Détails de l'offre

Description du poste :

Le titulaire du poste aura pour mission de définir et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière d'infrastructures et de politique routière du département. Il supervisera, animera et organisera les moyens et ressources de la direction.

Préfil demandé :

Diplôme / Niveau d'études

Diplôme / Ingénieur en génie civil, travaux publics ou voirie et réseaux divers

Connaissances
Très bonnes connaissances en génie civil
Très bonnes connaissances des techniques de conception, de réalisation et d'entretien des routes et des ouvrages d'art
Connaissances de base en comptabilité publique
Connaissances des procédures d'appel d'offre et de marchés publics
Connaissances des enjeux environnementaux et développement économique liés aux réseaux routiers

Savoir-faire
Maîtrise de la méthodologie de projet
Solides qualités managériales
Bonnes qualités rédactionnelles

Abilités et qualités requises
Esprit d'analyse et de synthèse

Capacité à convaincre
Sens de la diplomatie

Rigoureux et sans fioriture

Être à l'aise avec les propositions

Mission :
Activités principales

1. Elaboration des orientations stratégiques en matière d'infrastructures et de réseaux

Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de voirie et d'infrastructures

Définir, avec la Direction Générale, les axes de la politique routière et d'infrastructures départementales

Placer les échéances de faisabilité dans le cadre d'avant-projet en intégrant l'ensemble des données économiques, urbaines,

environnementales...

Apporter à la Direction Générale les éléments techniques d'aide à la décision

2. Mise en œuvre des projets routiers et d'infrastructures

Planifier et programmer les projets d'investissements

Superviser les procédures de marchés publics et de sélections des entreprises

Déterminer la meilleure solution pour la réalisation des travaux (maîtrise d'œuvre, maîtrise d'ouvrage)

3. Mise en œuvre de la maintenance et de l'entretien du patrimoine d'ouvrages d'art

Organiser la maintenance, l'entretien et la Garantissabilité du domaine routier départemental et de ses dépendances

Veiller à la bonne application du Plan de Ville d'Hermalle

4. Gestion administrative et budgétaire

Préparer, proposer et suivre le budget de la Direction, en fonction des orientations déterminées avec la Direction Générale et approuvées par l'Assemblée

Organiser et superviser le traitement technique et administratif des demandes de subventions et travaux réalisés

Garder la sécurité juridique des procédures administratives et de prestations et travaux réalisés

Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés

5. Management et organisation des territoires

Proposer et piloter le projet de Direction

Coordonner l'activité des services et territoires routiers répartis dans le département

Encadrer et animer les chefs de service et de territoire routier

Contact et informations complémentaires :

JACQUES patricia

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06

Adresse e-mail :
emploi@cd08.fr

Lien de publication :
www.cd08.fr

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

Secrétaire de mairie

Synthèse de l'offre

MONT SAINT MARTIN
088619125947
Employeur :
Référence :
Date de dépôt de l'offre :
Empli permanent
Non Complet
5100
Nombre de postes :
Poste à pourvoir le :
01/03/2020
Date limite de candidature :
04/02/2020
Service d'affectation :
Secrétaire de mairie

Lieu de travail :

Ardenne
Département du lieu de travail :
Mairie - 16 rue des mons
08400 Mont saint martin

Détails de l'offre

Adjoint adm. principal de 2^eme classe
Famille de métier :
Métier(s) :
Secrétaire de mairie

Description de l'emploi :
Sous la direction des élus, la/s secrétaire de mairie met en œuvre les politiques décidées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

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

RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

SAVOIR FAIRE

- Respecter les délais réglementaires
 - Savoir gérer la polyvalence et les priorités
 - Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
 - Préparer les dossiers; de mandatation, des départs et retraites, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
 - Préparer et mettre en forme les délibérations du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil
 - Contrôler et évaluer les actions des services
 - Placer, suivre et contrôler les activités des agents
-
- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
 - Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)
 - Disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales
 - Disposer d'excellentes qualités relationnelles
-
- Mission :
 - 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'aide sociale
 - 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire
 - 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget
 - 4 - Suivre les marchés publics et les subventions
 - 5 - Gérer la comptabilité : engagement de dépenses et titres de recettes
 - 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie)
 - 7 ... Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux
 - 8 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires

Téléphone collectivité :

03 24 71 64 02

Adresse e-mail :

auremaire@west-iscom.com

Travailleurs handicapés :

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

Synthèse de l'offre

Employeur :

MOUZON

Référence :

CD0819124854

Date de dépôt de l'offre :

05/12/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir :

01/03/2020

Date limite de candidature :

03/02/2020

Service d'affectation :

Services Techniques

Lieu de travail :

Ardennes

Département du lieu de travail :

01/03/2020

Lieu de travail :

03/02/2020

Détails de l'offre

Grade(s) :

Agent de mairie

Famille de métier :

Affaires générales

Métier(s) :

Responsable des services techniques

Description de l'emploi :

Placé sous l'autorité de la Directrice générale des services en collaboration de l'adjoint aux travaux Encadrement de 5 à 10 agents : gestion des plannings, répartition des tâches entre les agents Responsable du bon fonctionnement des Services Techniques Garant de l'exécution des travaux sur la commune, effectué par les Services Techniques et les entreprises engagées Gestion des demandes d'intervention pour les voitures et bâtiments communautaires gérant des différents services communaux Etablissement des DCT Compléter les rattachements d'urbanisme (C.U. DP...) Liations avec les fournisseurs, les concessionnaires, les prestataires de service Participation à l'élaboration des programmes de travail détentrice avec les élus Participation à l'organisation générale des manifestations Elaboration des dossiers de consultation et d'appels d'offres Suivi et contrôle des différents chantiers menés par des tiers Contrôle du respect des règles de sécurité des chantiers Programmation, coordination, suivi et réception de travaux Gestion des équipements et du patrimoine Contrôle et suivi de l'entretien des espaces verts et de la propriété de la ville Gestion des achats pour les Services Techniques

Profil demandé :
Bac+2, BTS ou DUT
Polyvalence
Sens de l'organisation et du relationnel
Capacités relationnelles
Maîtrise de la réglementation de l'urbanisme
Autonomie et initiative
Discrétion

DIE - Poste 1700 - un adjoint au responsable du pôle travaux spécialisés



ARDENNES

Synthèse de l'offre

Mission :	Placé sous l'autorité du la Directrice générale des services en collaboration de l'Adjoint aux travaux Fractement de 5 à 10 agents : gestion des déarnings, répartition des tâches entre les agents Responsable du bon fonctionnement des Services Techniques Gestion de l'exécution des travaux sur la commune, effectués par les Services Techniques et les entreprises engagées Gestion des demandes d'intervention pour les voiries et bâtiments communaux demandant des différents services communaux				
Établissement des DICT	Compléter les renseignements d'urbanisme (CU, DP...) ; Listions avec les fournisseurs, les concessionnaires, les prestataires de service Participation à l'élabouration des programmes de travail d'entretien avec les élus Participation à l'organisation générale des manifestations				
Elaboration des dossiers de consultation et d'appels d'offres	Elaboration des dossiers de consultation et d'appels d'offres Contrôle du respect des règles de sécurité des chantiers Programmation, coordination, suivi et réception de travaux				
Gestion des équipements et du patrimoine	Gestion des équipements et du patrimoine Contrôle et suivi de l'entretien des espaces verts et de la propriété de la ville				
Gestion des achats pour les Services Techniques	Gestion des achats pour les Services Techniques				
Téléphone collectivité :	03 24 26 10 63				
Adresse e-mail :	marina.mouzon@orange.fr marina.mouzon@maizières.fr				
Lien de publication :	maizières.fr				
Travailleurs handicapés :	Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous; les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, le loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre d'exception, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.				
Détails de l'offre	Description de l'emploi : Le titulaire du poste aura pour mission de suppléer et d'accompagner le responsable du Pôle Travaux Spécialisés (PTS) dans ses missions. A cet effet, il facilite dans la saisie des activités administratives support, le management des équipes, la gestion du matériel et l'organisation des chantiers. Il aura plus particulièrement en charge la programmation et le suivi des activités, la passation des marchés, la gestion des DICT, la passation et le suivi des commandes. Profil demandé : Diplôme / Niveau d'études Bac + 2 ou équivalent				
Employeur :	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES				
Référence :	000819126454				
Date de dépôt de l'offre :	02/12/2019				
Type d'emploi :	Emploi permanent				
Temps de travail :	Complet				
Durée :	35h00				
Nombre de postes :	1				
Poste à Pourvoir le :	01/02/2020				
Date limite de candidature :	31/01/2020				
Service d'affectation :	gestion du patrimoine routier				
Lieu de travail :	Ardennes Direction des Infrastructures et des équipements 06011 Charleville mazieres				
Département du lieu de travail :	Ardennes				
Lieu de travail :	Ardennes Direction des Infrastructures et des équipements 06011 Charleville mazieres				
Famille de métier :	Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe				
Métiere(s) :	Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe				
Détaillée de l'offre	Infrastructure				

- Connaissances**
- Connaisances dans la passation de marchés publics
 - Connaisance dans la passation de commandes et assurances
 - Connaisances des procédures techniques, administratives et financières pour le suivi des travaux
 - Connaisances de la réglementation en hygiène et sécurité
 - Connaisances des règles de sécurité et de signalisation sur les chantiers
- Savoir-faire**
- Management des hommes
 - Formalisation des procédures
 - Planification et programmation des tâches
 - Maitrise des outils informatiques de bases: Word, Excel
- Attitudes et qualités requises**
- Appréhension pour le travail dans un environnement technique
 - Respect de la hiérarchie
 - Ptitre de l'action de la Collectivité et respect du devoir de discrétion
 - Qualités relationnelles et esprit d'initiative
 - Calmé et ferme, aptitude à gérer les conflits
 - Disponibilité
 - Rigueur
 - Capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles
 - Intérêt pour les nouveaux outils informatiques
 - Honnêteté, intégrité et exemplarité
- Mission :**
1. Activités supports
 - Gérer l'information sur l'outil de suivi analytique AGT : des fiches de chantier, planification des chantiers, retour des fiches de chantier renseignées par les chefs d'équipes, etc.
 - Saisie informatique des DICT et visites avec les concessionnaires.
 - Passation des commandes et factures en supplémentaire du responsable du PTS
 - Rédaction des pièces de marchés et analyse des offres
 - Scinder les articles de circulation
 2. Gestion du personnel
 - Suppléer le Chef PTS dans la passation des consignes et directives aux chefs de chantier
 - Aider à la vérification des horaires, indemnités de déplacement, astrictions et les heures supplémentaires des agents et les salair
 - Ér. suppléer du chef du PTS, gérer, accorder et suivre les congés des agents
 - Faire la suivi des habilitations des agents
 - Etre attentif au respect des règles de l'hygiène et sécurité sur les chantiers et lieux de travail
 3. Organisation des chantiers
 - Renseigner la programmation et le suivi de réalisation des chantiers sur l'outil de suivi d'activité AGT et le portail SIG de la Direction
 4. Astreintes en période de忙ibilité hivernale
 - Participer aux astreintes d'intervention en collaboration avec les TRA et à ce titre :
 - Suppléer le Chef PTS dans l'affidation des moyens humains et matériels par chantier
 - Organiser les déclenchements des équipes

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06

Adresse e-mail :

emploi@cd08.fr

Lien de publication :

emploi@cd08.fr

Travailleurs handicapés :

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

GARDIEN DES INSTALLATIONS MUNICIPALES

Synthèse de l'offre

Employeur :

NOUVION SUR MEUSE

000819128164

02/12/2019

Emploi permanent

Complet

35h/0

Définition de l'offre :

Type d'emploi : Temps de travail : Durée : Nombre de postes : Poste à pourvoir le : Date limite de candidature : Département du lieu de travail : Lieu de travail :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

Grade(s) : Famille de métier : Matier(s) :

Grades : Famille de métiers : Matier(s) :

- Savoir rendre compte de son activité
- Connaitre et appliquer les règles de sécurité au travail
- Savoir s'organiser et gérer les priorités
- Être fidèle à la charte des valeurs de la collectivité : solidarité, respect, engagement
- Adopter une attitude exemplaire en terme de ponctualité et de discipline professionnelle (extérieure et intérieure)

Mission :

Références :

Les missions principales confiées à l'agent seront :

- gardiennage et surveillance du complexe sportif et des équipements municipaux adjacents
- entretien des espaces verts
- travaux de maintenance
- conduite de véhicules
- polyvalence en cas d'intervention d'urgence

Contact et informations complémentaires :

sur-Meuse : 1 Place Albert Villeneuve 08160 Nouvion-sur-Meuse

Téléphone collectivité : 03 24 54 01 68

Adresse e-mail : nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1954 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.

Détails de l'offre

Description de l'emploi :

Gardien des installations municipales.

Préfil demandé :

- Être à même de prendre des initiatives en cas d'intervention urgente
- Savoir diagnostiquer un dysfonctionnement
- Maîtriser les petites interventions courantes (espaces verts, peinture...)
- Placer la propriété et la qualité du travail au premier plan, tant pour le déroulement des travaux que pour les ouvrages réalisés eux-mêmes
- Faire preuve d'autonomie/figueur d'exécution/sens du service public
- Avoir un bon relationnel avec les élus, la hiérarchie et les agents
- Disponibilité

chargé de mission vie étudiante

Synthèse de l'offre

Employeur :

CHARLEVILLE-MEZIERES

Ond0819112612

Référence :

26/11/2019

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Emploi permanent

Siège social :

Non Comptabilisé

Temps de travail :

17h50

Durée :

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir :

26/02/2020

Date limite de candidature :

12/01/2020

Service d'affectation :

MISSION VIE ETUDIANTE

Lieu de travail :

Charleville-Mézières

Département du lieu de travail :

Ardennes

Siège géographique :

Place du théâtre - bp 490

Lieu de travail :

08119 Charleville-Mézières

Détails de l'offre

Grade(s) :

Attaché

Attaché principal

Directeur territorial

Famille de métier :

Développement territorial

Métier(s) :

Chargés / Chargé du développement territorial

Description de l'emploi :

poste de chargé de mission en vie étudiante (à mi-temps sur la ville de Charleville-Mézières - autre mi-temps dans les services d'Ardenne Métropole) poste à pourvoir au sein du pôle attractivité et animation - mission Vie étudiante le recrutement est ouvert aux fonctionnaires exclusivement avantageux sur ce poste : rémunération statutaire + régime indemnitaire, CNAS et carte ticket restaurant

Profil demandé :

de formation scientifique (BAC + 5)

Animatrice /Animateur enfance - jeunesse

Synthèse de l'offre

Employeur :

MOUZON

0008191575

Date de dépôt de l'offre :

26/1/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Non Complet

Durée :

12h00

Nombre de postes :

Das que possible

Poste à pourvoir le :

15/01/2020

Date limite de candidature :

Pariscolaire

Service d'affectation :

Lieu de l'emploi :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Lieu de travail :

Mairie - bp 26
08210 Mouzon

Détails de l'offre

Grade(s) :

Adjoint territorial d'animation

Famille de métier :

Éducation et animation

Métier(s) :

Animatrice / Animateur éducatif/ve accompagnement bénéficiaire

Description de l'emploi :

Animation temps méridien : - accompagnement des enfants pendant le repas - activités ludiques - retour des enfants vers l'école

Profil demandé :

EFAA exigé ou équivalence

Fédagogique, responsable, dynamique, autonome, travail d'équipe

Mission :

Animation temps méridien : - accompagnement des enfants pendant le repas
- activités ludiques

- retour des enfants vers l'école

Animation du temps après l'école : - aide aux devoirs

- jeux

- relation avec les familles

Téléphone collectivité :

03 74 26 10 63

Adresse e-mail :

mairie.mouzon@orange.fr

Lien de publication :

mouzon.fr

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

chargé d'opérations "enseignement supérieur et recherche"

Synthèse de l'offre

Profil demandé :

de formation scientifique (BAC + 5)
très bonnes connaissances de l'environnement scientifique régional et national
bonnes connaissances des modes de financement et appels à projets dédiés
hauteur de vue et capacité à appréhender l'écosystème dans sa globalité
qualités d'écriture, de vulgarisation et d'argumentation
management de projets en mode transversal!
excellent relationnel, autonomie et goût pour le travail en équipe

Employeur : Communauté d'agglomération Ardennes Métropole

C00819116895

Date de dépôt de l'offre : 28/11/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Nombre de postes : Non Complet

Durée : 17h30

Date limite de candidature : 28/02/2020

Pointe à pourvoir le : 12/01/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes

Secteur géographique : Charleville-Mézières

Lieu de travail : 45 avenue Leon Bourgeois
08109 Charleville-mézières cedex

Service d'affectation : ECONOMIE-FONCTIONS METROPOLITAINES - enseignement supérieur
et recherche

Mission : définition du positionnement métier et territorial du campus universitaire des Ardennes en région Grand Est et dans la région transfrontalière mener avec l'agence de prospective de formations ou d'établissements d'enseignement supérieur qui répondent aux besoins suivants : - renforcement de l'offre actuelle - axes des documents de planification et programmation des collectivités territoriales - satisfaction des besoins des PME/ETPE construction et animation du réseau des organismes de formation post bac (étudiants, coordination et instruction des dossier) ESR en lien avec les partenaires du territoire : projets de recherche, nouvelles infrastructures, ... pilotage du développement de la filière "Fabrication additive" en matière d'offre de formation à développer participation aux instances de pilotage et de suivi des établissements d'ESR participant aux travaux transversaux de la collectivité en via de l'émergence d'un écosystème d'ESR force de proposition pour la création et la mise en œuvre de dispositifs communautaires dédiés coordination d'expertises extérieures conseil des élus

Téléphone collectivité : 03 24 57 53 01

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

Lien de publication : www.ardennes-metropole.fr

Travailleurs handicapés :

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

Détails de l'offre

Grade(s) :

Attaché principal
Directeur territorial

Famille de métier :

Développement territorial
Charge / Chargé du développement territorial

Métier(s) :

Description de l'emploi : poste de chargé d'opérations en "enseignement supérieur et recherche" à temps plein réparti sur 2 collectivités (à mi-temps sur la collectivité Ardennes Métropole - autre mi-temps au sein des services de la ville de Charleville-Mézières) affectation : direction de l'aménagement et du développement - service économique - fonctions métropolitaines - enseignement supérieur recherche poste ouvert aux fonctionnaires exclusivement avantageux (à poste - rémunération statutaire - régime indemnitaire, CNAS, carte ticket restaurant

secrétaire du Syndicat

Synthèse de l'offre

Employeur : SIAEF DE LA FORGE SAINT ELOI

Référence : 00081913169

Date de dépôt de l'offre : 21/11/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Non Complet

Durée : 2h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : 01/02/2020

Date limite de candidature : 20/01/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes

Lieu de travail : Maloie - 76 rue des noires
08380 La neuville aux jardies

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 2^{ème} classe

Famille de métier : Affaires générales

Métier(s) : Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :

Poste : secrétaire de Syndicat, Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public, Contexte : 2 communes pour

510 habitants

Profil demandé : Connaissances des règles d'élaboration des actes administratifs, expérience souhaitée, maîtrise de l'outil informatique, des règles d'élaboration de comptabilité publique, rigueur, discrétion et sens du service public

Mission : Secrétaire, comptabilité, budget, réunion du Conseil Syndical, accueil physique et téléphonique, paies et gestion du personnel,

logiciel Berger Levraud

Contact et Informations complémentaires : SYNDICAT DE LA FORGE SAINT ELOI Mairie 76 RUE DES NOUVELLES
08380 LA NEUVILLE AUX JARDIES

Téléphone collectivité :

03 24 53 50 57

Adresse e-mail :

karaj.mairie@wanadoo.fr

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires temporaires et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous appellerons toute fois, qu'il s'agira d'un dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Charge de propreté dans les locaux

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE.
Référence : C00819108778
Date de dépôt de l'offre : 20/11/2019
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Non Complat
Durée : 15h00
Nombre de postes :
Poste à pourvoir le : 01/02/2020
Date limite de candidature : 19/01/2020
Service d'affectation : SMA GIVET

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Ardennes
Lieu de travail : rue des Hirondelles
08600 GIVET

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique territorial
Famille de métier : Entretien et services généraux
Métier(s) : Chargé / Chargé de propriété des locaux

Décriptif de l'emploi : chargé de propriété des locaux
Profil demandé : BEPC
BEP/CAP

Mission :
- effectue sous le contrôle du responsable de la structure les travaux de nettoyage et l'entretien courant de "l'environnement salé"
de l'entant.
- assure le service restauration en liaison froide,
- assure la gestion et l'optimisation des stocks des produits ménagers

DIE - un opérateur de travaux spécialisés au pôle travaux spécialisés



Synthèse de l'offre

Connaissance en mécanique poids lourds et engins de chantier fortement appréciée

Employeur :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Oc0019113987

13/11/2019

Date de dépôt de l'offre :

Emploi permanent

Type d'emploi :

Complet

Temps de travail :

35h00

Durée :

1

Nombre de postes :

Des que possible

Possibilité à pourvoir le :

12/01/2020

Date limite de candidature :

Gestion du patrimoine routier

Lieu de travail :

Ardennes

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

Département du lieu de travail :

Lieu de travail :

Détails de l'offre

Grade(s) :

Agent de maîtrise principal

Agent de maîtrise

Adjoint technique territorial

Adjoint technique principal de 1^{er} classe

Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Famille de métier :

Infrastructures

Chef / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers

Métier(s) :

Le titulaire du poste aura pour mission principale de réaliser des travaux de maintenance routière.

Descriptif de l'emploi :

Profil demandé :

Connaisances

Conduite d'engins de chantier indispensables
Expérience dans les chantiers routiers fortement souhaitée

Savoir-faire

capacité à travailler en équipe
capacité à répondre aux sollicitations urgentes
respect des règles de sécurité

Apôitudes et qualités requises

Apôitude à se remettre en question et s'investir dans des tâches nouvelles
Respect de la hiérarchie
Conscientieux

Mission

Réalisation de travaux routiers
Réaliser des entretiens superficiels d'usure
Réaliser du curage de fossé et débarras et débordement d'accotement/
Initialer des dispositifs de retenue (glissières de sécurité)
Poser la signalisation horizontale (marquage au sol)
Emporter et abattage mécanique des arbres en bord de route
Réalisation du point à temps automatique et manuel
etc.

2. Viabilité de la route

Conduire des engins de services hydraulique (sablage)
Monter les astreintes planifiées et éventuellement additionnelles et de renfort

3. Entretien du matériel

Participer au nettoyage et à l'entretien régulier des engins et du matériel
Entretien et nettoyer les outils, panneaux de signalisation temporaire

4. Conduite des engins

Conduite de camions poids lourds
Conduite de pelle hydraulique
Apprentissage à la conduite des autres engins spécifiques

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06
emploi@cd08.fr

Adresse e-mail :

emploi@cd08.fr

Lien de publication :

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.

INFIRMIÈRE

Synthèse de l'offre

Employeur :

CCAS DE CHARLEVILLE-MEZIERES

Référence :

000819106038

Date de dépôt de l'offre :

05/11/2018

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35h00

Nombre de postes :

2

Poste à pourvoir le :

Dès que possible

Date limite de candidature :

31/03/2020

Service d'affectation :

EH PAD

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Secteur géographique :

Charleville-Mézières

Lieu de travail :

rue de la Grande Terre
08000 Charleville-Mézières

Détails de l'offre

Grade(s) :

Infirmier en soins généraux de classe "normale"

Infirmier en soins généraux de classe supérieure

Infirmier en soins généraux hors classes

Samé

Métier(s) :

Infirmière / infirmier

Descriptif de l'emploi :

Organisation des soins et des activités / Participer et favoriser le travail de l'équipe pluridisciplinaire / Planifier les soins et les activités / Participer à l'élaboration des projets des soins individuels / Actualiser les documents d'organisation des soins / S'assurer de la bonne exécution des soins / Être en charge du résident / Accueillir, écouter, informer, soutenir et accompagner le résident et sa famille / Assurer la continuité de l'information aux familles (hospitalisation,...) / Participer aux évaluations des résidents (grilles AGIR, PATHOS,...) / Mettre en place, penser et suivre les fiches de surveillance individuelle 10/ Assurer les séances techniques infirmiers 11/ Surveillance l'état de santé du résident, ainsi que son comportement relationnel et social et signaler au médecin toute modification de l'état de santé 12/ Lire et corriger les résultats de biologie et en référer aux médecins 13/

vérifier la pose du résident, faire suivre et appliquer les régimes alimentaires et veiller à conférer l'apport nutritionnel des résidents (fiches de surveillance) 14/ Mettre en place des schémas de contention et l'incontinence 15/ Veiller et participer aux soins liés à l'hygiène corporelle et au bien-être du résident (toilettes, prévention des escarres, déplacements et installations...) 17/ contrôler l'aménagement de l'environnement du résident si l'adapter selon sa dépendance 18/ renseigner et mettre à jour les dossiers d'hospitalisation (D.H.) 19/ veiller à la bonne application du règlement de fonctionnement de la résidence 20/ respecter et faire respecter les consignes de sécurité. Suivre chaque résident en situation potentielle de risque 21/ en cas d'urgence, appeler le médecin, évaluer l'urgence et effectuer les gestes techniques nécessaires dans l'attente du médecin Contrôle et gestion des matériels et des produits - Lutte contre les infections nosocomiales

Profil demandé :

L'infirmier(e) doit avoir obtenu le diplôme d'Etat ou l'autorisation d'exercer en France et être enregistré(e) à l'ARS dans le département ADELI.

Mission :

L'infirmier(e) assure les soins et participe à la coordination des équipes soignantes et des intervenants extérieurs. Il/Elle travaille en collaboration avec les aides soignant(e)s/AMP auxquels il/elle confie des activités relatives à son rôle propre, dans la limite de leur compétence du fait de leur formation. Il/Elle exerce sa mission dans le respect des chartes de l'intimité et de la dignité du résident, veille à son confort et à sa sécurité, observe la confidentialité des informations qu'il/elle détient, à son regard et agit conformément aux procédures applicables.

Spécificités du poste : contrat d'un à 3 ans, poste à temps plein, participation à la mutualité

Contact et informations complémentaires :

Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV à l'adresse suivante : Monsieur l' le Président du CCAS Direction mutualisée des ressources humaines Service développement des ressources humaines RP 490 08/09 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Téléphone collectivité :

03 24 32 45 00

Adresse e-mail : graciennne.roetisch-javelot@ardennes-metropole.fr

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

INFIRMIÈRE

Synthèse de l'offre

Employeur : CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES

Référence : Odo081906097

Date de dépôt de l'offre :

30/10/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Complet

35h00

Grade(s) :

Infirmier en soins généraux de classe normale

Infirmier en soins généraux de classe supérieure

Infirmier en soins généraux hors classe

Sam6

Détails de l'offre

Grade(s) :

Infirmier / Infirmière

Métier(s) :

Infirmier en soins généraux de classe normale

Infirmier en soins généraux de classe supérieure

Infirmier en soins généraux hors classe

Sam6

Profil demandé :

L'infirmier(e) doit avoir obtenu le diplôme d'Etat ou l'autorisation d'exercer en France et être enregistré(e) à l'ARS dans le département de l'Ardennes.

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

Mission :

- Organisation des soins et des activités
- 1/ Participer et favoriser le travail de l'équipe pluridisciplinaire
- 2/ Planifier les soins et les activités
- 3/ Participer à l'élaboration des projets des soins individuels
- 4/ Actualiser les documents d'organisation des soins
- 5/ S'assurer de la bonne exécution des actes

Prise en charge du résident

- 6/ Accueillir, écouter, informer, soutenir et accompagner le résident et sa famille
- 7/ Assurer la continuité de l'information aux familles (hospitalisation ...)
- 8/ Participer aux évaluations des résidents (grilles AGIR, PATHOS, ...)
- Mettre en place, renseigner et suivre les fiches de surveillance individuelle
- 10/ Assurer les soins techniques infirmiers
- 11/ Surveillance l'état de santé du résident, ainsi que son comportement relationnel et social et signaler au médecin toute modification de l'état de santé
- 12/ Lire et contrôler les résultats de biologie et en référer aux médecins
- 13/ Vérifier la pesée du résident, faire suivre et appliquer les régimes alimentaires et veiller à contrôler l'apport nutritionnel des résidents (fiches de surveillance)
- 14/ Mettre en place des échelles les contention et l'incontinence
- 15/ Veiller et participer aux soins liés à l'hygiène corporelle et au bien-être du résident (toilettes, prévention d'escarres, déplacements et installations ...)
- 17/ Contrôler l'aménagement de l'environnement du résident et l'adapter selon sa dépendance
- 18/ Renseigner et mettre à jour les dossier d'hospitalisation (DLU)
- 19/ Veiller à la bonne application du règlement de fonctionnement de la résidence
- 20/ Respecter et faire respecter les consignes de sécurité. Surveillance chaque résident en situation potentielle de risque
- 21/ En cas d'urgence, appeler le médecin, évaluer l'urgence et effectuer les gestes techniques nécessaires dans l'état du médecin

Tracabilité, gestion et contrôle du circuit des médicaments

- Contrôle et gestion des matériels et des produits - Lutte contre les infections nosocomiales
- 22/ Entrainer et veiller au bon état de fonctionnement du matériel de soins et d'urgence
- 23/ Contrôler et participer à l'hygiène et la désinfection des matériels de soins, des installations et des locaux
- 24/ Veiller à la bonne utilisation et circulation des matériels à risques, notamment des DASRI

Contact et informations complémentaires :

L'infirmier(e) doit avoir obtenu le diplôme d'Etat ou l'autorisation d'exercer en France et être enregistré(e) à l'ARS dans le département de l'Ardennes.

Instructeur de Marchés publics



- Connaitre les domaines de compétences des communes et leur organisation
- Connaitre le statut de la Fonction Publique l'enferté et les règles d'état civil et d'urbanisme
- Connaitre les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats
- Connaitre les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs
- Connaitre le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics,

SAVOIR FAIRE

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

SAVOIR ETRE

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

Mission :

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

Contact et informations complémentaires : La durée des contrats ainsi que la durée habituelle de travail dépendent des besoins des collectivités. Une initiation au métier de secrétaire de mairie auprès d'un agent confirmé est envisageable.

*Téléphone collectivité : 03 24 33 88 00

emploi.set@cdg08.fr

Adresse e-mail :

Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Rédacteur principal de 2^{ème} classe

Famille de métier :

Actions juridiques

Conseil départemental des Ardennes

Métier(s) :

08041 Charleville-Mézières

Description de l'emploi :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service de la Commande publique, vous aurez pour mission de rédiger les pièces administratives des marchés et gérer administrativement les marchés jusqu'à leur notification et d'assister les services dans leur exécution.

Profil demandé :

Diplôme

*Les études ou le parcours suivis doivent démontrer une excellente capacité rédactionnelle et une bonne connaissance,

Synthèse de l'offre

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

CDD0819101057

01/10/2019

Emploi permanent

Complet

35hC0

1

Employeur :

Référence :

Date de dépôt de l'offre :

Type d'emploi :

Temps de travail :

Durée :

Nombre de postes :

Poste à pourvoir le :

Date limite de candidature :

Service d'affectation :

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Secteur géographique :

Lieu de travail :

Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Rédacteur principal de 2^{ème} classe

Instructrice / Instructeur - gestionnaire des marchés publics

Conseil départemental des Ardennes

08041 Charleville-Mézières

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

notamment pratique, des marchés publics

* Une formation juridique est un plus.

Connaissances

Des connaissances en droit des marchés publics sont indispensables. Elles peuvent être acquises sur le poste mais dans ce cas, il faut plusieurs mois pour que l'instructeur soit opérationnel dès lors qu'il n'y a pas de formation juridique à la Mee.

Savoir-faire

* Logiciel Grand Angle, logiciel SIS MARCHE, plateforme de dématérialisation X-Marchés.

* De façon générale, doit être à l'aise avec l'outil informatique.

Apitudes et qualités requises

* Préciseur, sens de l'analyse (cohérence du DCE, analyse des offres)

* Bon sens

Traité en équipe

Mission :

Rattaché(e) au responsable du service de la commande publique, votre mission consiste à :

- * Céder la passation des marchés publics, de la définition des besoins à la notification des contrats.
- * Conseiller et accompagner les services dans la mise en œuvre des procédures de passation des marchés
- * Rédiger et mettre en conférence les dossiers de consultation (pièces administratives).
- * Assurer le suivi des procédures liées à la commande publique,
- * Rédiger les annonces et effectuer leur mise en ligne sur le profil acheteur,
- * Assurer le suivi des procédures liées à la commande publique,
- * Conseiller et assister les services pour l'analyse des offres,
- * Le cas échéant, mettre en œuvre la négociation en collaboration avec le service opérationnel,
- * Assister les services pour l'exécution des marchés conclus.

Téléphone collectivité :

03 24 52 48 06

emploi@cdas.fr

Adresse e-mail :

cdas.fr

Lien de publication :

cdas.fr

Travauteurs 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.

Synthèse de l'offre

Employeur :

CCAS DE REVIN

Référence :

CD0819090693

Date de dépôt de l'offre :

17/09/2019

Type d'emploi :

Emploi permanent

Temps de travail :

Complet

Durée :

35hC0

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

Dis que possible

Date limite de candidature :

31/01/2020

Service d'affectation :

CCAS de Revin

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :

Ardennes

Lieu de travail :

56 RUE VICTOR HUGO

08500 REVIN

Détails de l'offre

Grade(s) :

Attaché

Famille de métier :

Développement territorial

Métier(s) :

Cherche / Chef de projet développement territorial

Description de l'emploi :

Poste : Chargé de mission rénovation urbaine, clause sociale et politique de la ville - Service ou direction : CCAS de Revin Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public - Durée de la mission : Jusqu'au 31/12/2020 - Fonctions d'encadrement : 1 à 4 agents - Commissaire auxquelles participe l'agent : Conseil d'Administration du CCAS sur les dossier concernant le service - Modalités congés et RTT : 225 jours de congés annuels, RTT événements en fonction de l'ampleur horaire - Spécificités du poste : Réunions et éventuellement le soir - Conditions salariales : Conditions salariales : Grille des attachés territoriaux - Prima annuel, tickets restaurants (sous forme de carte), adhésion au CDAs, participation aux mutuelles santé labellisées

Profil demandé :

- Bac +3 à bac +5 dans les domaines du développement local, l'urbanisme et le social
- Permis B
- Expérience sur un poste similaire demandé

- Connaissances générales relatives aux domaines de l'urbanisme et de la politique de la Ville
- Maîtrise de la conduite du projet
- Savoir organiser et animer des réunions
- Autonomie et rigueur
- Capacités relationnelles, disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative
- Sens du travail en équipe et du partenariat

Mission :

Le chargé de mission Rénovation Urbaine - Facilitateur des clauses sociales - Politique de la Ville est chargé :

- Sur le volet Rénovation Urbaine : 1,5 ETP

Pilotage stratégique :

- Assurer le suivi administratif et financier du projet
- Accompagner les élus et le DGS dans la prise de décision
- Animer le partenariat institutionnel
- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication et de concertation

Conduite opérationnelle :

- Assurer le suivi des opérations notamment sur leurs aspects techniques, administratifs, juridiques et financiers
- Préparer et animer la concertation publique, les comités techniques et de pilotages
- Élaborer et mettre à jour les outils de suivi des projets,
- Suivre et contrôler le budget alloué (inquiète) ou les factures
- Suivre la mise à jour du dossier et des calendriers d'exécution des opérations réalisées par l'OPCU
- Constituer, en lien avec l'équipe, les dossiers de demande financement ANRU
- Mettre l'interface entre la Ville, les bailleurs sociaux, les services de l'Etat, les associations et les habitants
- Veiller à la bonne circulation des informations tant en interne (équipe projet), qu'en externe (partenariat)
- Présence aux réunions de chantier
- Assurer la mise en œuvre du volet social du PRU par notamment la réalisation de la GUSP
- Transmettre les indicateurs conformément aux recommandations ANRU relatives aux clauses d'insertion
- Suivi du volet "Rénovation" réalisée par les bailleurs sociaux
- Mettre en place et animer la concertation avec les habitants
- Impulser des actions de mémoire et d'accompagnement social (lieu au logement, à la sécurité des chantiers, lieux aux transformations du quartier) en concertation avec tous les partenaires

- Sur le volet "Clauses sociales dans les marchés publics de Région Grand Est, de la Ville et du marché ANRU (Ville & Baillieux sociaux)" : 0,2 ETP

- Etre l'interlocuteur entre les entreprises, les structures d'accompagnement et les candidats

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

- Sur le volet "Politique de la ville (0,3 ETP)" :

- Projet de médiation sociale et culturelle " De nos racines à nos racines ", en lien étroit avec le Directeur de l'Espace : Jean Vilar
- Dispositif Programme de Réussite Educative

- Contact et Informations complémentaires :
 - l'attention de Monsieur le Président du CCAS de Revin, 65 rue Victor Hugo, 08500 REVIN Ou par mail à : gmv@ville-revin.fr Pour tout renseignement : la DRH, Mme Perrut : 03.24.41.55.65

Responsable de service



Synthèse de l'offre

Employeur : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

Référence : O00819050735

Date de dépôt de l'offre :

13/05/2019

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes :

1

Poste à pourvoir le :

08/07/2020

Droits limités de candidature :

13/01/2020

Service d'affectation :

Ressources et Projets (R&P)

Lieu de travail :

Ardennes

Département du lieu de travail :

Monsieur le Président

68000 CHARLEVILLE-MEZIERES

Détails de l'offre

Grade(s) :

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

Affaires générales

Responsable des affaires générales

Métier(s) :

Descriptif de l'emploi : Poste : Responsable du Service - Service au direction ; Ressources et Projets (R&P) Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public - Contexte : Établissement public local administratif, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes est chargé de gérer, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics ardennais familles, les personnels territoriaux dans le cadre général fixé par les lois de décentralisation. Il peut également assurer certaines missions spécifiques pour le compte de collectivités territoriales et établissements publics ardennais adhérents - Fonctions d'hébergement : 4 à 9 agents - Aventages : - IFSE - Adhésion CNAS - Tickets Restaurant

Perfil demandé :

Savoirs :

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

Savoir-faire :

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

Savoir-être :

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

Mission :

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

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

Assistant au référent déontologique :

- Accueillir réception des salines dans un délai d'un mois,
- Réaliser l'instruction du premier niveau de demande,
- Transmettre une proposition de réponse au référent déontologue pour relecture, modification, validation,
- Envoyer le conseil motivé du référent déontologue à l'agent demandeur dans des délais précis.

Sous l'autorité du Directeur Général, le(s) responsable de ce service proposera des axes d'amélioration, formalisera des procédures, développera ou proposera de nouvelles missions en direction des collectivités et établissements publics.

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

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

Téléphone collectivité :

03 24 33 88 00

Traveilleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 28 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnaus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial

Email : aet@cdg08.fr

LES OFFRES D'EMPLOIS DES AUTRES DEPARTEMENTS



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial

Email : aet@cdg08.fr

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



ARRÊTÉ N° 2019_AET_196_PI

00820191216390

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

La liste des vacances et créations d'emplois est établie pour la période du 01/12/2019 au 15/12/2019.

L'arrêté comporte 69 déclarations

Article 2 :

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

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

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

Fait à Charleville-Mézières le 16 décembre 2019

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


Daniel MOULIS
Conseiller Municipal de SEDAN

Monsieur Régis DEPAIX
Président

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00819117390001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	déc - poste 626 - un cuisinier collège de vourziers	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	28/11/2019	
V00819120771001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	DEC - poste 618 - un second de cuisine collège de VILLERS SEMEUSE	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	12/12/2019	01/01/2020
V00819120966001	Assistant socio-éducatif de 1ère classe	DIRE - poste 1033 - un Conseiller Orientation et Accompagnement	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	12/12/2019	01/02/2020
V00819121308001	Adjoint technique territorial	Ouvrier polyvalent	Création d'un emploi	35h00	BOGNY SUR MEUSE 08120 BOGNY SUR MEUSE	12/12/2019	01/03/2020
V00819121330001	Adjoint technique territorial	AGENT CHARGE DE L'ENTRETIEN DES CIMETIERES	Radiation des cadres	35h00	BOGNY SUR MEUSE 08120 BOGNY SUR MEUSE	12/12/2019	01/03/2020
V00819121504001	Adjoint administratif territorial	Agent Administratif polyvalent	Mutation vers autre collectivité	20h00	SIGNY LE PETIT 08380 SIGNY LE PETIT	12/12/2019	01/01/2020
V00819121655001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Responsable administratif(s) polyvalent(e)	Promotion interne	35h00	Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine	12/12/2019	01/01/2020
V00819121657001	Attaché	Responsable du service communication	Création d'un emploi	35h00	Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine	16/12/2019	01/01/2020
V00819121877001	Rédacteur	Secrétaire de mairie	Fin de contrat sur emploi permanent	14h00	HAUVINE 08310 HAUVINE	13/12/2019	01/01/2020
V00819121982001	Adjoint technique principal de 2ème classe	ADJOINT TECHNIQUE GARAGE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SEDAN 08208 SEDAN	13/12/2018	01/04/2020
V00819121982001	Adjoint technique territorial	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Fin de contrat sur emploi permanent	05h00	FOISCHES 08600 FOISCHES	13/12/2019	16/12/2019
V00819122073001	Rédacteur principal de 1ère classe	Agent de suivi budgétaire et contrôle de gestion	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vauziers	13/12/2019	15/02/2020
V00819122153001	Adjoint administratif territorial	Agent administratif polyvalent	Mobilité interne au sein de la collectivité	25h00	Communauté de communes Ardennes Thiérache 08260 Maubert-Fontaine	13/12/2019	01/01/2020
V00819122344001	Chef de service de police municipale	CHEF D'EQUIPE ILOTIERS	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/02/2020
V00819122344002	Chef de service de police municipale principal de 1ère cl.	CHEF D'EQUIPE ILOTIERS	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122344002	Chef de service de police municipale principal de 2ème classe	CHEF D'EQUIPE ILOTIERS	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/02/2020
V00819122442001	Rédacteur principal de 2ème classe	rédacteur du service élections	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122452001	Adjoint administratif territorial	Assistant(e) services à la population	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00819122464001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	agent de remplacement polyvalent	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122476001	Infirmier en soins généraux de classe normale Infirmier en soins généraux de classe supérieure Infirmier en soins généraux hors classe	Infirmier(ère) en soins généraux	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122488001	Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe	GESTIONNAIRE-INSTRUCTEUR LEADER	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Communauté d'agglomération Ardennais Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	13/12/2019	01/01/2020
V00819122523001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	chargé d'accueil	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122523001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	chargé du courrier arrivée / départ	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819124256001	Attaché	charge de mission	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	RETHEL 08305 RETHEL	04/12/2019	17/04/2020
V00819124854001	Agent de maîtrise	RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES	Création d'un emploi	35h00	MOUZON 08210 MOUZON	05/12/2019	01/03/2020
V00819125034001	Adjoint technique territorial	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Création d'un emploi	35h00	BOULZICOURT 08410 BOULZICOURT	05/12/2019	01/01/2020
V00819125785001	Rédacteur principal de 1ère classe	Instructeur ADS et urbanisme et gestionnaire des marchés publics	Radiation des cadres	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers	02/12/2019	01/01/2020
V00819125873001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Fin de contrat sur emploi permanent	04h00	AURE 08400 AURE	06/12/2019	01/03/2020
V00819125905001	Adjoint technique territorial	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Fin de contrat sur emploi permanent	02h00	THOUR (LE) 08190 THOUR (LE)	06/12/2019	01/02/2020
V00819125939001	Attaché	Chargé de mission LEADER	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ARDENNES 08770 HARGNIES	02/12/2019	01/01/2020
V00819125947001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Fin de contrat sur emploi permanent	05h00	MONT SAINT MARTIN 08400 MONT SAINT MARTIN	06/12/2019	01/03/2020
V00819126008001	Rédacteur principal de 2ème classe	Instructeur des autorisations d'urbanisme	Promotion Interne	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	06/12/2019	16/12/2019
V00819126047001	Rédacteur principal de 2ème classe	Coordoniateur Contrat Local de Santé	Promotion Interne	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	16/12/2019	16/12/2019
V00819126071001	Technicien principal de 2ème classe	assistant travaux bâtiment	Promotion Interne	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	06/12/2019	16/12/2019
V00819126121001	Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe	Technicien en charge de la coordination	Création d'un emploi	35h00	SEDAN 08208 SEDAN	06/12/2019	01/01/2020
V00819126164001	Adjoint technique principal de 2ème classe	GARDIEN DES INSTALLATIONS MUNICIPALES	Mutation vers autre collectivité	35h00	NOUVION SUR MEUSE 08180 Nouvion sur meuse	03/12/2019	08/03/2020

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00819126279001	Adjoint administratif territorial	Agent postal communal	Création d'un emploi	14h30	AUTRECOURT ET POURRON 08210 Autrecourt et pourron	05/12/2019	17/02/2020
V00819126341001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	DEC - poste 586 - un agent d'entretien polyvalent collège NASSAU	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	09/12/2019	20/02/2020
V008191263447001	Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign.	DEC - poste 530 - un aide de restauration collège de RETHEL	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	09/12/2019	01/05/2020
V00819126454001	Technicien	DIE - Poste 1700 - un adjoint au responsable du pôle travaux spécialisés	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/02/2020
V00819126542001	Adjoint technique territorial	agent de nettoiement	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	02/12/2019	01/01/2020
V00819126816001	Technicien	Chef du bureau des projets immobiliers	Promotion interne	35h00	SDIS de Ardennes 08000 PRIX LES MEZIERES	09/12/2019	01/02/2020
V00819126852001	Adjoint administratif territorial	Gestionnaire de commandes - Poste 702	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	09/12/2019	01/02/2020
V00819127167001	Ingenieur principal	DIE - un directeur des Routes	Creation d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	09/12/2019	01/02/2020
V00819127240001	Adjoint technique territorial	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Fin de contrat sur emploi permanent	25h00	DOMMERY 08460 DOMMERY	03/12/2019	01/01/2020
V00819127384001	ATSEM principal de 1ère classe	ATSEM	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	03/12/2019	01/01/2020
V00819127537001	Attaché	D.G.S.	Mutation vers autre collectivité	35h00	BOGNY SUR MEUSE 08120 BOGNY SUR MEUSE	10/12/2019	01/01/2020
V00819127572001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	DEC - poste 475 - un agent polyvalent d'entretien collège de GIVET	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/05/2020
V00819127608001	Technicien principal de 1ère classe	DCCEI - poste 798 - Infographiste	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/03/2020
V00819127623001	Attaché	DAJE - poste 1498 - Chef de Service des Affaires Juridiques	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/03/2020
V00819127649001	Attaché	DAJE - poste 681 - Chargé des Procédures Foncières et Immobilières	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/05/2020
V00819127649001	Technicien	DIE - poste 1755 - un technicien SIG	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	10/12/2019	01/12/2020
V00819128023001	Infirmier en soins généraux de classe normale	INFIRMIERE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mezieres	10/12/2019	01/01/2020

Envoyé en préfecture le 16/12/2019

Reçu en préfecture le 16/12/2019

Affiché le 16/12/2019

ID : 008-280800020-20191218-2019_AET_196_PI-AR

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	supérieure						
	Infirmier en soins généraux hors classe						
	Infirmier en soins généraux de classe normale	INFIRMIERE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	10/12/2019	01/01/2020
V00819128023002	Infirmier en soins généraux de classe supérieure						
	Infirmier en soins généraux hors classe normale	INFIRMIERE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	10/12/2019	01/01/2020
V00819128023003	Infirmier en soins généraux hors classe supérieure						
	Infirmier en soins généraux hors classe normale	INFIRMIERE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	10/12/2019	01/01/2020
V00819128023004	Infirmier en soins généraux hors classe supérieure						
	Infirmier en soins généraux de classe normale	INFIRMIERE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	10/12/2019	01/01/2020
V00819128023004	Infirmier en soins généraux hors classe supérieure						
	Psychologue de classe normale	psychologue	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mézières	10/12/2019	01/03/2020
V00819128048001	Psychologue hors-classe						
	Adjoint adm. principal de 1ère classe	assistant administratif	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mézières	10/12/2019	01/03/2020
V00819128094001	Adjoint adm. principal de 2ème classe						
	Adjoint administratif territorial						
	Rédacteur						
V00819128125001	Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire administratif accueil familial	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mézières	10/12/2019	01/02/2020
	Rédacteur principal de 2ème classe						
V00819128196001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Chargé de propriété dans les locaux - agent de restauration	Mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/02/2020
	Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	Directrice	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/02/2020
V00819128208001	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	assistante éducative petite enfance	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/02/2020
V00819128257001	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	assistante éducative petite enfance	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/02/2020
V00819128257002	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	assistante éducative petite enfance	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/02/2020
V00819128265001	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	assistante éducative petite enfance	Fin de contrat sur emploi permanent	31h30	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/03/2020
V00819128275001	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	assistante éducative petite enfance	Fin de contrat sur emploi permanent	31h30	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	10/12/2019	01/03/2020
V00819128485001	Adjoint technique principal de 2ème classe	ADJOINT TECHNIQUE SECOND ŒUVRE SERRURERIE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SEDAN 08208 SEDAN	11/12/2019	01/03/2020
V00819128569001	Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	DIRECTRICE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SIVOM VIGNE-VIVIER 08440 Vvier au court	11/12/2019	01/12/2020
V00819128594001	Attaché	chargé des projets et de l'évaluation des politiques publiques	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHOLOIS 08300 RETHEL	16/12/2019	15/01/2020
V00819128624001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire du syndicat	Fin de contrat sur emploi permanent	03h00	SIAEP DE LA LISIÈRE 08130 SAINT LAMBERT ET MONT DE JEUX	16/12/2019	11/02/2020
V00819128914001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Fin de contrat sur emploi permanent	03h30	SAINT LAMBERT ET MONT DE JEUX 08130 SAINT LAMBERT ET MONT DE JEUX	16/12/2019	11/02/2020



ARRÊTÉ N° 2020_AET_1_TB

00820200102861

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

La liste des vacances et créations d'emplois est établie pour la période du 16/12/2019 au 31/12/2019.

L'arrêté comporte 66 déclarations

Article 2 :

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

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

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



Fait à Charleville-Mézières le 2 janvier 2020

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


Daniel MOULIS

Monsieur Régis DEPAIX Conseiller Municipal de SEDAN
Président

Arrêté n° 2020_AET_1_TB

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00819115096001	Attaché	Chargé de mission LEADER	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES 08170 HARGNIES	16/12/2019	01/01/2020
V00819118177001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	Menuisier	Mutation vers autre collectivité	35h00	GIVET 08600 Givet	30/12/2019	01/03/2020
V00819120810001	Adjoint technique territorial	Ouvrier polyvalent	Fin de contrat sur emploi permanent	17h30	PUILLY ET CHARBEAUX 08370 Pully et charbeaux	12/12/2019	01/02/2020
V00819120810002	Adjoint technique territorial	Ouvrier polyvalent	Fin de contrat sur emploi permanent	17h30	PUILLY ET CHARBEAUX 08370 Pully et charbeaux	12/12/2019	01/02/2020
V00819120880001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Fin de contrat sur emploi permanent	03h00	PUILLY ET CHARBEAUX 08370 Pully et charbeaux	12/12/2019	01/06/2020
V00819121288001	Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 1ère classe Educateur territorial principal des APS de 2ème classe	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	Radiation des cadres	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-Mézières cedex	16/12/2019	01/02/2020
V00819121476001	ATSEM principal de 2ème classe	APERIS2 ATSEM	Fin de contrat sur emploi permanent	16h00	CORPORATION DE COMMUNES DU PAYS RETHELLOIS 08300 RETHEL	20/12/2019	15/02/2020
V00819121712001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	Ouvrier polyvalent	Radiation des cadres	35h00	GIVET 08600 Givet	19/12/2019	24/02/2020
V00819121824001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	Ouvrier polyvalent	Mutation vers autre collectivité	35h00	GIVET 08600 Givet	02/01/2020	18/02/2020
V00819122087001	Agent de maîtrise	RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES	Mutation vers autre collectivité	35h00	SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08090 SAINT-LAURENT	19/12/2019	17/02/2020
V00819122151001	Attaché	Directeur/Directrice du syndicat	Création d'un emploi	35h00	SIVOM DES BALCONS DES SOURCES 08090 SAINT-LAURENT	19/12/2019	03/02/2020
V00819122229001	Animateur	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Fin de contrat sur emploi permanent	17h00	REMILLY-AILLICOURT 08460 REMILLY AILLICOURT	19/12/2019	19/12/2019
V00819122496001	Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe	assistant polyvalent au sein de la direction de la gestion de l'espace public	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE MEZIERES	13/12/2019	01/01/2020
V00819122766001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Création d'un emploi	05h00	WILLIERS 08110 Willers	19/12/2019	01/04/2020
V00819123046001	Ingénieur	Chargé de mission aménagement et paysage	Création d'un emploi	35h00	SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU PNR DES ARDENNES 08170 HARGNIES	16/12/2019	01/01/2020
V00819123977001	Adjoint technique territorial	Accompagnateur bus	Fin de contrat sur emploi permanent	05h00	SI DU POLE SCOLAIRE DE TOURNES 08080 TOURNES	17/12/2019	06/01/2020

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Arrêté n° 2020 AET 1 TB	
						Date de transmission	Poste à pourvoir
V00818123887001	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe	DF - Chargé d'exécution financière - 782	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	20/12/2019	01/01/2020
V00818124188001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Chargée de relation aux usagers	Création d'un emploi	17h30	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL	20/12/2019	01/03/2020
V00818124258001	Rédacteur	Assistant juridique	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS RETHELOIS 08300 RETHEL	20/12/2019	01/02/2020
V00818124269001	Adjoint technique territorial	Agent d'entretien	Fin de contrat sur emploi permanent	02h00	VIEUX LES ASFELD 08190 VIEUX LES ASFELD	17/12/2019	17/02/2020
V00818124525001	ATSEM principal de 2ème classe	ATSEM	Fin de contrat sur emploi permanent	56h00	SI CONST GESTION POLE SCOLAIRE 08240 BUZANCY	20/12/2019	08/01/2020
V00818124563001	Secrétaire de mairie	Secrétaire régie eau potable	Transfert de personnel	01h30	SYNDICAT D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT DU SUD EST DES ARDENNES 08400 BALLAY	17/12/2019	01/01/2020
V00818124678001	Assistant socio-éducatif de classes exceptionnelle Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe	Gestionnaire administratif CRIP	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	17/12/2019	01/02/2020
V00818124688001	Adjoint administratif territorial	Adjoint Administratif Territorial	Création d'un emploi	35h00	MAZURES (LES) 08500 MAZURES (LES)	20/12/2019	02/01/2020
V00818124783001	Ingénieur	Directeur de la Régie Eau Potable	Création d'un emploi	08h00	SYNDICAT D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT DU SUD EST DES ARDENNES 08400 BALLAY	17/12/2019	01/01/2020
V00818125158001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Radiation des cadres	08h00	VAUX LES MOURON 08250 VAUX LES MOURON	23/12/2019	16/05/2020
V00818125315001	Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable administratif(s) polyvalent(e)	Création d'un emploi	35h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville mezieres	23/12/2019	01/01/2020
V00818125323001	Adjoint administratif territorial	Agent d'accueil Etat civil	Création d'un emploi	35h00	SEDAN 08208 SEDAN	23/12/2019	01/01/2020
V00818125568001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	DEC - poste 343 - un agent polyvalent d'entretien en brigade mobile sud ardennes	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	23/12/2019	01/01/2020
V00818125580001	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement Adjoint technique territorial principal 1ère classe des étab. d'enseign. Adjoint technique territorial principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	DEC - poste 621 - un agent d'entretien polyvalent collège de vireux	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	23/12/2019	01/01/2020
V00818126364001	Adjoint technique territorial	DIE - poste 731 - un agent d'entretien des locaux en brigade mobile	Détachement supérieur à 6 mois	25h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	23/12/2019	
V00818126512001	Technicien	Responsable d'exploitation du service Déchets ménagers	Promotion Interne	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers	24/12/2019	01/03/2020
V00818126528001	Adjoint administratif territorial	Agent d'Etat civil / Accueil	Mobilité interne au sein de la collectivité	25h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers	24/12/2019	01/03/2020
V00818126543001	Technicien	Fauconnier / Soigneur animalier	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARGONNE ARDENNAISE 08400 Vouziers	24/12/2019	01/03/2020

Arrêté n° 2020 AET_1_TB

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir je
V00819126828001	Psychologue de classe normale Psychologue hors-classe	psychologue	Fin de contrat sur emploi permanent	17h30	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	24/12/2019	01/03/2020
V00819126941001	Médecin de 2ème classe Médecin de 1ère classe Médecin hors-classe	médecin coordinateur	Fin de contrat sur emploi permanent	21h00	CCAS DE CHARLEVILLE MEZIERES 08011 Charleville-mézières	24/12/2019	01/03/2020
V00819127603001	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe	travailleur social	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville-mézières	26/12/2019	01/03/2020
V00819127614001	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe	travailleur social	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville-mézières	26/12/2019	01/03/2020
V00819127625001	Adjoint technique territorial	agent d'entretien des locaux	Création d'un emploi	28h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	02/01/2020
V00819127676001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Assistant ressources humaines	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	02/01/2020
V00819127719001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Fin de contrat sur emploi permanent	12h00	SAINT ETIENNE A ARNES 08310 SAINT ETIENNE A ARNES	26/12/2019	01/03/2020
V00819127749001	Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe	responsable du domaine instruction du droit des sols	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	01/01/2020
V00819127777001	Adjoint adm. principal de 1ère classe	chargé du domaine politiques habitat et gens du voyage	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	01/01/2020
V00819127795001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	opérateur au r hydrocurseuse	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	01/01/2020
V00819127795002	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	opérateur au r hydrocurseuse	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	26/12/2019	01/01/2020
V00819127968001	Assistant d'enseignement artistique	assistant d'enseignement artistique	Fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08109 Charleville-mézières cedex	27/12/2019	01/03/2020
V00819128299001	Attaché Attaché principal Attaché hors classe	directeur adjoint à la DCS	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES	27/12/2019	01/04/2020
V00819128347001	Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe	assistant de direction	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES	27/12/2019	01/01/2020
V00819128358001	Chef de service de police municipale Chef de service de police municipale principal de 2ème classe Chef de service de police municipale principal de 1ère cl.	encadrant de l'équipe opérationnelle des policiers municipaux	Création d'un emploi	35h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES	27/12/2019	01/01/2020

Arrêté n° 2020 AET 1 TB

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V00818128377001	Chef de service de police municipale principal de 1ère ci.	responsable du service stationnement payant	Création d'un emploi	26h00	CHARLEVILLE-MEZIERES 08100 CHARLEVILLE MEZIERES	27/12/2019	01/01/2020
V00818128417001	Adjoint territorial d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	06h28	CHARLEVILLE-MEZIERES 08100 CHARLEVILLE MEZIERES	27/12/2019	01/01/2020
V00818128422001	Adjoint territorial d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	07h01	CHARLEVILLE-MEZIERES 08100 CHARLEVILLE MEZIERES	27/12/2019	01/01/2020
V00818128458001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Secrétaire de mairie	Radiation des cadres	08h00	MOURON 08260 MOURON	27/12/2019	18/06/2020
V00818128567001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	Agent polyvalent des espaces verts	Création d'un emploi	36h00	REVIN 08500 Revin	27/12/2019	01/03/2020
V00818128888001	Adjoint technique territorial	ouvrier d'entretien du réseau d'assainissement	Fin de contrat sur emploi permanent	36h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08100 Charleville-mezieres cedex	30/12/2019	01/02/2020
V00818128660001	Adjoint territorial d'animation	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	08h16	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129026001	Adjoint territorial d'animation	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	07h00	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129025002	Adjoint territorial d'animation	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	07h00	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129025003	Adjoint territorial d'animation	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	07h00	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129106001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Animatrice / Animateur enfance - jeunesse	Création d'un emploi	19h16	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129121001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Agent d'entretien des locaux	Création d'un emploi	03h16	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129124001	Adjoint technique territorial	Agent d'entretien des locaux	Création d'un emploi	14h00	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129136001	Adjoint technique territorial	Agent polyvalent bâti en froide et entretien des locaux	Création d'un emploi	17h00	CCAS DE ROCROI - ACCUEILS DE LOISIRS 08230 Rocroi	30/12/2019	01/01/2020
V00818129188001	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	ELECTROTECHNICIEN - ADJOINT TECHNIQUE	Mutation vers autre collectivité	36h00	Communauté d'agglomération Ardenne Métropole 08100 Charleville-mezieres cedex	30/12/2019	01/03/2020
V00818129753001	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	Auxiliaire de puériculture	Fin de contrat sur emploi permanent	36h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNE RIVES DE MEUSE 08600 Givet	31/12/2019	01/02/2020
V01018129313001	Attaché principal Attaché hors classes	Responsable d'antenne au CNFPT – Conseillère ou conseiller formation	Radiation des cadres	36h00	CTRE NAT FONCTION PUB TERRITORIALE 10000 TROYES	30/12/2019	01/04/2020



ARRÊTÉ N° 075201912444

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12-1, 13, 14, 23 et 41,

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 46 déclarations.

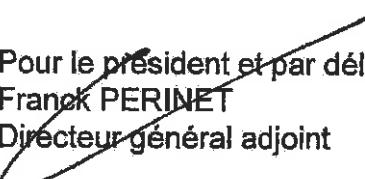
Article 2 :

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 17/12/2019

Pour le président et par délégation
Franck PERINET
Directeur général adjoint



N° de déclaration	Grade ou Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V01319122867001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Conservateur du Cabinet des monnaies et médailles de Marseille	Radiation des cadres	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	16/12/2019	17/12/2019
V01319122892001	- Administrateur général - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Responsable de la Mission contrôle de gestion	Création d'un emploi	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	16/12/2019	17/12/2019
V02119121435001	- Administrateur	D.G.S.	Département supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE, COTE ET SUD 21200 Beaune	12/12/2019	16/12/2019
V02219122332001	- Conservateur des bibliothèques - Conservateur en chef des bibliothèques	Chef(fe) de service de la Bibliothèque des Côtes d'Armor (BCA)	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES COTES D'ARMOR 22023 Saint-brieuc cedex 1	13/12/2019	01/07/2020
V02619122552001	- Conservateur du patrimoine	Chargé(e) des Publics et de la Communication - Auberge des Dauphins	Création d'un emploi	35h00	Conseil départemental de la Drôme 26000 Valence	16/12/2019	01/04/2020
V03019121633001	- Administrateur hors classe	Directeur(trice) Ingénierie financières et fonds européens	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD 30044 Nîmes	12/12/2019	01/01/2020
V03119124274001	- Directeur gal. des services	Directeur Général des Services	Département supérieur à 6 mois	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE 31090 Toulouse cedex 9	17/12/2019	01/04/2020
V03319121289001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Un-e Sous-Directeur-ice Dématérialisation et innovation métier	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Région Nouvelle-Aquitaine 33077 Bordeaux cedex	12/12/2019	01/02/2020
V03319128752001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur.trice de la proximité et de la relation aux utilisateurs (F/h)	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	11/12/2019	01/02/2020
V0391912426001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur H/F	Fin de détachement	35h00	SICTOM DE LA ZONE DE LONS LE SAUNIER 39570 Montmorot	17/12/2019	01/04/2020

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V04019123733001	- Ingénieur en chef	Responsable de service voirie	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES MAREMNE ADOUR COTE SUD 40230 Saint vincent de tyrosse	16/12/2019	01/03/2020
V04019123741001	- Ingénieur en chef hors classe	Responsable de service voirie	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES MAREMNE ADOUR COTE SUD 40230 Saint vincent de tyrosse	16/12/2019	01/03/2020
V04019123769001	- Ingénieur général	Responsable de service voirie	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES MAREMNE ADOUR COTE SUD 40230 Saint vincent de tyrosse	16/12/2019	01/03/2020
V04419122842001	- Ingénieur en chef	Une ou un responsable du conservatoire de la biodiversité	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	MAIRIE DE NANTES 44094 Nantes cedex 1	16/12/2019	01/01/2020
V04419123182001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Une dévelopeuse ou un dévellopeur de projets urbains	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	16/12/2019	01/01/2020
V04419123456001	- Conservateur des bibliothèques	Une ou un responsable du secteur Nord de la Bibliothèque municipale	Mutation vers autre collectivité	35h00	MAIRIE DE NANTES 44094 Nantes cedex 1	16/12/2019	09/01/2020
V04419123478001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Une responsable ou un responsable de pôle patrimoine	Mutation vers autre collectivité	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	17/12/2019	01/02/2020
V04419123664001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Une ou un chargé(e) de projets urbains	Création d'un emploi	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	17/12/2019	01/03/2020
V04419124414001	- Ingénieur général - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Une ou un responsable adjoint Service du patrimoine scolaire	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	MAIRIE DE NANTES 44094 Nantes cedex 1	17/12/2019	31/12/2019
V05519121555001	- Conservateur en chef du	Responsable de la Bibliothèque départementale	Radiation des cadres	35h00	DÉPARTEMENT DE LA MEUSE 55012 Bar le duc	13/12/2019	01/03/2020

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05619124307001	patrimoine - Conservateur en chef des bibliothèques - Conservateur du patrimoine - Conservateur des bibliothèques	- Ingénieur en chef					
V05719118894W001	- Administrateur d'établissement public	DIRECTEUR DES BATIMENTS (F/H)	Mutation vers autre collectivité	35h00 cedex	VILLE DE VANNES 56019 Vannes	17/12/2019	01/03/2020
V05919121019001	- Administrateur	Directeur général adjoint de collectivité ou d'établissement public	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MOSELLE 57036 Metz	21/11/2019	
V05919121640001	- Administrateur	Directeur des Ecoles et des Familles	Promotion interne	35h00	MAIRIE DE TOURCOING 59208 Tourcoing cedex	16/12/2019	01/10/2019
V06019122634001	- Conservateur du patrimoine	Responsable de Pôle Innovation et Qualité Comptable	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD 59047 Lille cedex	16/12/2019	01/03/2020
V06019122671001	- Directeur gal. des services	Responsable du CIAC / Chœur de Lumière	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE URBAINE DE DUNKERQUE 59388 Dunkerque	16/12/2019	01/02/2020
V06119123207B001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Fin de détachement	35h00	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS 60000 Beauvais	16/12/2019	01/04/2020
V06319128274001	- Administrateur hors classe	Directeur général de collectivité ou d'établissement public	Création d'un emploi	35h00	Communauté Urbaine d'Alençon 61014 Alençon cedex	06/12/2019	
V06419120589001	- Conservateur en chef des bibliothèques	Directeur de l'appui aux politiques sociales	Mutation vers autre collectivité	35h00	DEPARTEMENT DU PUY DE DOME 63000 Clermont ferrand	10/12/2019	16/12/2019
V06619127894001	- Administrateur	Directeur de la Médiathèque	Fin de détachement	35h00	COMMUNE DE BIARRITZ 64200 Biarritz	11/12/2019	01/04/2020
V06719122477001	- Administrateur général - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Conservateur	RESPONSABLE DES ARCHIVES	Promotion Interne	35h00	MAIRIE DE PERPIGNAN 66000 Perpignan	10/12/2019	01/01/2020
					Mobilité interne au sein de la collectivité		01/01/2020
					REGION GRAND EST 67070 Strasbourg	13/12/2019	

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V06719122549001	du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine						
	- Administrateur général - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur de la MDR de Châlons en Champagne	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION GRAND EST 67070 Strasbourg cedex	13/12/2019	01/01/2020
V06719122559001	- Administrateur général - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur de la MDR de Troyes Chaumont	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION GRAND EST 67070 Strasbourg cedex	13/12/2019	01/01/2020
V06919120507001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	DIRECTEUR ADJOINT PILOTAGE ET MODERNISATION RH (H/F)	Mutation vers autre collectivité	35h00	Métropole de Lyon 69003 Lyon	11/12/2019	17/12/2019
V06919120511001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET SYSTÈMES DE COMMANDE POUR LE PILOTAGE DU MODE DE TRANSPORT MÉTRO H/F	Radiation des cadres	35h00	Syndicat Mixte SYTRAL 69003 Lyon	11/12/2019	17/12/2019
V07419122252001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur du Pôle Education, Jeunesse et Sport	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE 74000 Annecy	16/12/2019	01/03/2020
V07519122793001	- Ingénieur en chef	Chef de projet "ZAC Plaine Saunier-Centre Aquatique Olympique"	Radiation des cadres	35h00	Métropole du Grand Paris 75015 Paris	16/12/2019	17/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général						
V07619122786001	- Administrateur	Directeur					
V08019128186001	- Conservateur du patrimoine	Conservateur Collections Archéologiques					
V09119124090001	- Administrateur hors classe	SECRETAIRE GENERAL					
V09319122803001	- Administrateur	UNE DIRECTEUR,TRICE DES FINANCES 2019 12 210					
V09419122808001	- Ingénieur en chef	Directeur adjoint chargé de la Conception et des Travaux					
V09519124096001	- Administrateur	Directeur des ressources humaines H/F					
V97118088978P001	- Conservateur des bibliothèques	Responsable du pôle livre et lecture					
V97119128129V001	- Ingénieur en chef	Directeur Adjoint responsable de pole Ressources et système d'information					
V97419128770001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Administrateur					
		Directeur des Affaires Financières					

ARRÊTÉ N° 075201912641

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12-1, 13, 14, 23 et 41,

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

Vu l'article 5 de la section V de l'arrêté N° 123506 confiant à Mme Christine Carthery, directrice générale adjointe chargée des ressources et du dialogue social, portant délégation de signature en cas d'absence de la directrice générale,

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

ARRÈTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 52 déclarations.

Article 2 :

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

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

Fait à Paris, le 23/12/2019

Pour le président et par délégation
La directrice générale par intérim
Christine CARTHERY
Directrice générale adjointe

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00119122182001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur des systèmes d'information	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil départemental de l'Ain 01000 Bourg en bresse	19/12/2019	11/01/2020
V00619123071001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur de Projets (H/F)	Création d'un emploi	35h00	METROPOLE NICE - COTE D'AZUR 06200 Nice	19/12/2019	24/12/2019
V01019123282001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur Général Adjoint Pôle Environnement	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Mairie de TROYES 10026 Troyes cedex	20/12/2019	01/01/2020
V01019124659001	- Ingénieur en chef	Directeur général Adjoint	Création d'un emploi	35h00	TROYES CHAMPAGNE METROPOLE 10001 Troyes cedex	20/12/2019	01/01/2020
V01319125491001	- Administrateur Administrateur hors classe	Directeur des musées	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Marseille (commune de) 13002 Marseille	23/12/2019	23/12/2019
V01419122306001	- Conservateur en chef du patrimoine - Administrateur Conservateur du patrimoine	DIRECTEUR	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	La Fabrique de patrimoines en normandie 14200 Hérouville saint clair	19/12/2019	01/01/2021
V02419123029001	- Ingénieur en chef	responsable travaux neuf	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne 24000 Périgueux	19/12/2019	01/03/2020
V02519124516001	- Administrateur - Ingénieur en chef	BFC 20348 - Un.e directeur.trice adjoint.e en charge TER et gdes infrastructures	Création d'un emploi	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	23/12/2019	01/03/2020
V02819121124001	- Directeur gal. des services D.G.S.		Fin de détachement	35h00	Conseil Départemental d'Eure-et-Loir 28028 Chartres cedex	18/12/2019	09/01/2020
V02919121149001	- Ingénieur en chef	Expert qualité sécurité des systèmes d'information	Création d'un emploi	35h00	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS 29207 Landerneau cedex	18/12/2019	01/03/2020

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V03019125260001	- Ingénieur en chef	Directeur(trice)	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD 30044 Nîmes	23/12/2019	01/02/2020
V03119120824001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE SERVICE DES INSTRUCTEURS TOULOUSE OUEST	Disponibilité pour convenance personnelle	35h00	MAIRIE DE TOULOUSE 31000 Toulouse	18/12/2019	
V031191222202001	- Conservateur des bibliothèques	Chef(fe) de service numérique	Mutation vers autre collectivité	35h00	MAIRIE DE COLOMIERS 31776 Colomiers cedex	19/12/2019	01/02/2020
V03419122489001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Fin de détachement	35h00	MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE 34961 Montpellier	19/12/2019	22/12/2019
V03519125623001	- Administrateur - Administrateur hors classe - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef	Directeur(trice) de la direction des systèmes d'information	Radiation des cadres	35h00	REGION BRETAGNE 35711 Rennes	23/12/2019	02/03/2020
V03619125965001	- Administrateur hors classe - Ingénieur en chef hors classe	Directeur(trice) de la direction des systèmes d'information	Radiation des cadres	35h00	REGION BRETAGNE 35711 Rennes	23/12/2019	01/03/2020
V03819120613001	Conservateur des bibliothèques	Responsable bibliothèque Katelyn Yachna	Radiation des cadres	35h00	MAIRIE DE GRENOBLE 38021 Grenoble	18/12/2019	01/03/2020
V03819120640001	Conservateur das bibliothèques	Responsable de la politique documentaire	Création d'un emploi	35h00	MAIRIE DE GRENOBLE 38021 Grenoble	18/12/2019	01/03/2020
V04419122028001	Administrateur - Ingénieur en	Une ou un responsable de la Mission Appui Animation Evolution et Qualité	Création d'un emploi	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	19/12/2019	01/02/2020

Envoyé en préfecture le 30/12/2019

Reçu en préfecture le 30/12/2019

Affiché le 30/12/2019

ID : 075-180014045-20191223-075201912641-AR

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	chef						
	- Administrateur hors classe						
V04419124616001	- Ingénieur en chef	Une directrice ou un directeur du Pôle Maintenance et Ateliers	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	23/12/2019	01/03/2020
V04919125215001	- Ingénieur en chef	Responsable d'études	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	AGGLOMERATION DU CHOLETais 49321 Cholet	23/12/2019	01/02/2020
V04919125258001	- Ingénieur en chef	Directeur des Bâtiments	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	AGGLOMERATION DU CHOLETais 49321 Cholet	23/12/2019	17/03/2020
V05119124335001	- Conservateur des bibliothèques	Directeur des Médiathèques	Mutation vers autre collectivité	35h00	EPERNAY 51200 Epernay	23/12/2019	03/02/2020
V05119124838001	- Administrateur	Directeur-trice de la culture et du patrimoine	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	REIMS 51722 Reims cedex	17/12/2019	01/02/2020
V05219125397001	- Administrateur général	Directeur (trice) adjoint(e) Gestion statutaire et Budgettaire	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNAUTE URBAINE DU GRAND REIMS 51100 Reims	23/12/2019	01/02/2020
V05219123415001	- Ingénieur en chef hors classe	D.G.S.	Création d'un emploi	35h00	Agglomération de Chaumont 52012 Chaumont cedex	20/12/2019	01/01/2020
V05319123910001	- Ingénieur en chef	CHEF DE PROJET	Création d'un emploi	35h00	TERRITOIRE D'ENERGIE MAYENNE 53810 Change	23/12/2019	15/02/2020
V05319124216001	- Ingénieur en chef	CHARGE(E) DE MISSION MATRICE DE L'ENERGIE	Création d'un emploi	35h00	TERRITOIRE D'ENERGIE MAYENNE 53810 Change	23/12/2019	15/02/2020

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V05419124062001	- Administrateur - Administrateur hors classe	Directeur(trice) des ressources humaines - poste 1505	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE ET MOSELLE 54035 Nancy	23/12/2019	01/01/2020
V05919121492001	- Ingénieur général	CHEF DE PROJET SYSTEME D'INFORMATION ACTION SOCIALE	Mobilité Interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD 59047 Lille cedex	18/12/2019	01/01/2020
V05919122127001	- Ingénieur en chef	Directeur(trice) Projets Urbains	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNAUTE URBaine DE DUNKERQUE 59366 Dunkerque	19/12/2019	15/02/2020
V05919122438001	- Ingénieur général	Chargé.e d'opérations grands équipements	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59034 Lille cedex	19/12/2019	16/04/2020
V06919122494001	- Ingénieur en chef	Ingénieur en chef	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59034 Lille cedex	19/12/2019	01/03/2020
V05919124239001	- Ingénieur général	D.G.S.	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	S.M. INTERMODAL REGIONAL DE TRANSPORTS SMIRT 59555 Lille cedex	20/12/2019	14/04/2020
V05919124257001	- Ingénieur général	Chargee de projet données géographique	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59034 Lille cedex	23/12/2019	01/02/2020
V06019123121001	- Administrateur	Directeur adjoint de l'enfance et de la famille	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE 60000 Beauvais	19/12/2019	01/02/2020
V06219121319001	- Ingénieur général	Responsable du bureau d'études	Mutation vers autre collectivité	35h00	SIVOM COMMUNAUTÉ DU BETHUNOIS 62412 Bethune cedex	18/12/2019	01/03/2020
V06719121803001	- Ingénieur en chef	Directeur adjoint de l'Environnement et des services publics urbains	Création d'un emploi	35h00	EUROMETROPOLE DE STRASBOURG 67076 Strasbourg	19/12/2019	01/01/2020
V06719122512001	- Ingénieur en chef	Responsable du service des transports Haute-Marne H/F	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	REGION GRAND EST 67070 Strasbourg	19/12/2019	01/03/2020
V06819125650001	- Ingénieur en chef hors classe	DGST	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	COMMUNE DE COLMAR 68021 Colmar	23/12/2019	01/01/2020
V06819121909001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E DU SERVICE ARCHEOLOGIQUE	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Lyon (commune de) 69205 Lyon cedex 01	19/12/2019	24/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V06919121917001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET INFORMATION ET COMMUNICATION (H/F)	Mobilité intérieure au sein de la collectivité	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	19/12/2019	24/12/2019
V06919121926001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT A LA DIRECTION DES TRANSPORTS, EN CHARGE DES TRANSPORTS SCOLAIRES	Création d'un emploi	35h00	REGION AUVERGNE RHONE-ALPES 69269 Lyon cedex 2	19/12/2019	24/12/2019
V06919121937001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	RESPONSABLE DU SERVICE RESSOURCES TECHNIQUES (H/F)	Création d'un emploi	35h00	Métropole de Lyon 69003 Lyon	19/12/2019	24/12/2019
V07619114763D001	- Ingénieur en chef	Directeur des bâtiments (N° 262)	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	LE HAVRE 76004 Le havre cedex	04/11/2019	
V08219121247001	- Directeur gal. D.G.S.		Mobilité intérieure au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental de Tarn et Garonne 82013 Montauban cedex	19/12/2019	01/03/2020
V08319123323001	- Administrateur hors classe	CHARGE DE MISSIONS QUESTIONS CLIMATIQUES ET ECONOMIE CIRCULAIRE	Création d'un emploi	35h00	TOULON METROPOLE T.P.M. 83041 Toulon cedex 9	20/12/2019	01/02/2020
V08619121309001	- Conservateur du patrimoine	Charge de projets culturels	Promotion intérieure	35h00	Mairie de Poitiers 86021 Poitiers cedex	18/12/2019	01/01/2020
V08719123129001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Directeur(trice) des bâtiments (F/H)	Mobilité intérieure au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE 87031 Limoges cedex	23/12/2019	19/02/2020
V08319125513001	- Administrateur hors classe	Un-e Chef-fe du service « Centre de services partagés des dépenses et des recettes ... Comptabilité généraliste »	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	23/12/2019	23/12/2019
V08319125525001	- Ingénieur en chef	Un(e) ingénieur(e) en eau potable en charge de la préfiguration de la régie eau (h/f)	Création d'un emploi	35h00	Communauté d'agglomération Est Ensemble 93232 Romainville	23/12/2019	23/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Ingénieur en chef hors classe						
V97119124639001	- Administrateur hors classe	DIRECTEUR MISSION DE PRÉFIGURATION "ORGANISATION UNIQUE DE GESTION DES EAUX "	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE 97110 Pointe à pitra	23/12/2019	01/03/2020



ARRÊTÉ N° 075201912938

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12-1, 13, 14, 23 et 41,

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

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

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A sont arrêtées conformément au document ci annexé qui comporte 63 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 03/12/2019

Pour le président et par délégation
France BURGY
Directrice générale

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V00619117575001	- Administrateur hors classe	Directeur de la mission inspection contrôle audit	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental des Alpes Maritimes 06300 Nice	28/11/2019	03/12/2019
V00819114857001	- Ingénieur en chef - Ingénieur général	DIE - un directeur des Routes	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	29/11/2019	01/02/2020
V00819114862001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Un directeur des Bâtiments	Création d'un emploi	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES 08011 Charleville mezieres	29/11/2019	01/02/2020
V01119126888001	- Administrateur	Directeur(trice) Financier(ère)	Création d'un emploi	35h00	CARCASSONNE AGGLO 11890 Carcassonne cedex 9	03/12/2019	03/02/2020
V01319126476001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur-trice de projet	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126538001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Chargé-e de mission culture scientifique technique et industrielle	Radiation des cadres	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126571001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Chef de service	Création d'un emploi	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126595001	- Ingénieur en chef	Chef du service biodiversité, parcs et territoires ruraux de la Direction de la Biodiversité et de la mer	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126600001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur délégué auprès du Directeur général de l'aménagement du territoire et développement durable	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126604001	- Ingénieur en chef	Directeur de la Biodiversité et de la mer	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019
V01319126609001	- Ingénieur en chef	Charge de mission Bâtiment durable et énergie du service transition énergétique	Radiation des cadres	35h00	REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (PACA) 13481 Marseille cedex 20	02/12/2019	03/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V02219126675001	- Directeur gal. adj. des services	Directeur Général Adjoint "Ressources" (H/F)	Radiation des cadres	35h00	COMMUNE DE SAINT-BRIEUC 22000 Saint-brieuc	03/12/2019	01/05/2020
V02519117254001	- Ingénieur général	énergéticien environnementaliste	Radiation des cadres	35h00	CD CONSEIL DEPARTEMENTAL DU DOUBS Besançon 25031 Besançon	02/12/2019	01/01/2020
V02519117485001	- Ingénieur en chef	Chef de service numérique	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 25031 Besançon	28/11/2019	01/02/2020
V03019114565001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur des bibliothèques	Community manager webmaster	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD 30044 Nîmes	28/11/2019	01/01/2020
V03019127025001	- Ingénieur en chef	CHEF DE PROJET ANRU	Création d'un emploi	35h00	NIMES 30033 Nîmes cedex 9	03/12/2019	03/12/2019
V03119115352001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Adjoint au chef de service ingénierie et supports numériques	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE 31090 Toulouse cedex 9	02/12/2019	01/03/2020
V03119127381001	- Ingénieur en chef - Ingénieur hors classe - Ingénieur général	CHEF DE PROJET	Département supérieur à 6 mois	35h00	TOULOUSE METROPOLE 31040 Toulouse cedex	03/12/2019	03/12/2019
V03319115052001	- Administrateur	Directeur.trice adjoint.e, responsable Ressources	Mutuation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE 33074 Bordeaux cedex	02/12/2019	20/12/2019
V03319115507001	- Ingénieur en chef - Ingénieur hors classe - Ingénieur général	Un-e Directeur.trice de l'Agriculture, Agroalimentaire et Pêche	Mutuation vers autre collectivité	35h00	Région Nouvelle-Aquitaine 33077 Bordeaux cedex	29/11/2019	01/02/2020
V033191160680001	- Administrateur	Directeur adjoint DEEDD	Promotion Interne	35h00	BORDEAUX METROPOLE 33045 Bordeaux cedex	26/11/2019	01/01/2020
V03319116616001	- Conservateur du patrimoine	Directeur.rice de musée	Disponibilité pour convenance personnelle	35h00	Mairie DE LIBOURNE 33505 Libourne cedex	02/12/2019	01/02/2020
V03819117673001	- Directeur gal. des services	D.G.S.	Fin de détachement	35h00	BIEVRE ISERE COMMUNAUTE 38580 Saint-étienne-de-saint-geois	28/11/2019	01/12/2019
V03819117680001	- Ingénieur en chef hors classe				BIEVRE ISERE COMMUNAUTE 38580 Saint-étienne-de-saint-geois	28/11/2019	01/12/2019
V04419116514001	- Administrateur	Directeur 2018-148	Création d'un emploi	35h00	REGION DES PAYS DE LA LOIRE 44966 Nantes cedex 9	27/11/2019	02/11/2020

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
V04419126577001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Une responsable ou un responsable de pôle patrimoine	Mutation vers autre collectivité	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	03/12/2019	02/01/2020
V04419126686001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Une ou un cadre expert du patrimoine sportif	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	03/12/2019	23/12/2019
V04419127353001	Ingénieur en chef	Directrice / directeur du Service des espaces verts et de l'environnement	Mutation vers autre collectivité	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	03/12/2019	02/01/2020
V04419127370001	- Administrateur	directrice adj. / directeur adj. du Service espaces verts et de l'environnement	Création d'un emploi	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	03/12/2019	01/01/2020
V04419127437001	- Ingénieur en chef hors classe	Chargée / chargé de mission prospective verte	Création d'un emploi	35h00	NANTES METROPOLE 44923 Nantes	03/12/2019	01/01/2020
V04519127042001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur de la sécurité et de la tranquillité publique	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	COMMUNE D'ORLEANS 45000 Orleans	03/12/2019	03/12/2019
V04519127264001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur général	Directeur des bâtiments canaux et environnement	Création d'un emploi	35h00	Conseil départemental du Loiret 45010 Orléans	03/12/2019	03/12/2019
V05119114936001	- Conservateur du patrimoine - Conservateur en chef du patrimoine	Directeur(trice) du service archives municipales et communautaires	Radiation des cadres	35h00	REIMS 51722 Reims cedex	02/12/2019	01/04/2020
V05119125853001	- Conservateur des bibliothèques	Un(e) bibliothécaire - Responsable du pôle « publics »	Radiation des cadres	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MARNE 51038 Châlons en Champagne cedex	02/12/2019	01/02/2020
V05319117133001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef hors classe	Directeur du SMO	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MAYENNE 53014 Laval	28/11/2019	01/12/2019
V05419127053001	- Ingénieur en chef hors classe - Ingénieur en chef - Administrateur	Directeur du développement	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL MEURTHE ET MOSELLE 54000 Nancy	03/12/2019	03/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	Hors classe						
	- Administrateur						
V05519117592001	- Administrateur	Directrice/Directeur de l'action sociale	Mutation vers autre collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE 55000 Bar le duc	28/11/2019	03/12/2019
V05619126184001	- Ingénieur en chef	Charge(e) de mission "transition énergétique territoriale"	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Pontivy Communauté 56300 Pontivy	02/12/2019	01/02/2020
V05719117632001	- Administrateur	Directeur général adjoint en charge de la Solidarité emploi fonctionnel	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Conseil Départemental de la Moselle 57036 Metz cedex 1	28/11/2019	03/12/2019
V05819125950001	- Conservateur des bibliothèques	Documentaliste-Direction de la création artistique et des pratiques culturelles	Promotion interne	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59855 Lille cedex	02/12/2019	03/12/2019
V05919125954001	- Ingénieur en chef	Responsable de projet patrimonial H/F - antenne de Clermont	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59855 Lille cedex	02/12/2019	03/12/2019
V05919127056001	- Conservateur du patrimoine	Directeur adjoint du musée des beaux arts- responsable du développement culturel	Mutation vers autre collectivité	35h00	COMMUNE DE VALENCIENNES - MAIRIE 59300 Valenciennes	03/12/2019	03/12/2019
V05919127073001	- Ingénieur en chef	Chargé de mission-Direction des partenariats économiques de l'artisanat et de la pêche	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59855 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127082001	- Ingénieur en chef	Chargé de mission-Direction de l'innovation et de la performance industrielle	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	REGION HAUTS DE FRANCE (NORD PAS DE CALAIS PICARDIE) 59855 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127082001	- Ingénieur en chef hors classe	Directeur de projet modernisation de la structuration des lecteurs partagés	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127088001	- Administrateur	Responsable de service développement des recettes	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil Départemental du Nord 59047 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127106001	- Ingénieur en chef hors classe	Chargé.e d'opérations voirie	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127112001	- Ingénieur en chef hors classe	Chargé.e d'opérations voirie	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019
V05919127126001	- Ingénieur en chef	Chargé.e d'opérations voirie	Mutation vers autre collectivité	35h00	METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE 59000 Lille cedex	03/12/2019	03/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Modif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	- Ingénieur en chef hors classe						
V06219115371001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) des Services Départementaux	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PAS DE CALAIS 62018 Arras cedex 9	29/11/2019	01/01/2020
V06719127115001	- Administrateur	Coordonnateur territorial des animateurs conseillers Fonds Européens	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION GRAND EST 67070 Strasbourg cedex	03/12/2019	01/01/2020
V06719127410001	- Administrateur	Directeur général	Création d'un emploi	35h00	ORCHESTRE PHILHARMONIQUE DE STRASBOURG 67000 Strasbourg	03/11/2019	01/01/2020
V07519125991001	- Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en installations de procédés DT 129	Mutation vers autre collectivité	35h00	Syndic Interdep pour l'assainissement de l'agglomération parisienne 75089 Paris	02/12/2019	03/12/2019
V07519125996001	- Ingénieur en chef hors classe	Ingénieur en installations des procédés DT 059	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Syndic Interdep pour l'assainissement de l'agglomération parisienne 75089 Paris	02/12/2019	03/12/2019
V077191271388001	- Ingénieur en chef	DG DES EPCI	Mutation vers autre collectivité	35h00	SIETREM de la Région de Lagny sur Marne 77400 Saint thierry des vignes	02/12/2019	03/12/2019
V09119125959001	- Ingénieur en chef hors classe	DIRECTEUR OU DIRECTRICE DE LA GEMAPI	Disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	SYAGE 91230 Montgeron	02/12/2019	03/12/2019
V09319125987001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Charge de mission thématique	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	02/12/2019	03/12/2019
V093191259870001	- Ingénieur en chef	Chargé(e) de mission Maghreb 651-19	Mutation vers autre collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	02/12/2019	03/12/2019
V09319125979001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Délégué territorial 855	Mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	02/12/2019	03/12/2019
V09319125983001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en	Chief du service Pôles et voiles 165	Détachement supérieur à 6 mois	35h00	Conseil régional d'Ile de France - St Ouen 93400 St ouen	02/12/2019	03/12/2019

N° de déclaration	Grade ou Emploi Fonctionnel	Intitulé du poste	Motif	Temps de travail	Collectivité	Date de Transmission	Poste à pourvoir le
	chef hors classe - Ingénieur général						
V09319126007001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E DCPSL.	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS 93006 Bobigny cedex	02/12/2019	03/12/2019
V09419126016001	- Administrateur général - Administrateur hors classe	Directeur adjoint des crèches chargé des actions éducatives (h/f) - 2508	Radiation des cadres	35h00	Conseil départemental du Val-de-Marne 94054 Creteil cedex	02/12/2019	03/12/2019
V97419126004001	- Ingénieur en chef - Ingénieur en chef hors classe	Chargé d'Etudes	Fin de contrat sur emploi permanent	35h00	REGION ILE DE LA REUNION 97490 Saint-denis	02/12/2019	03/02/2020



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

1 boulevard Louis Aragon 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES ☎ : 03.24.33.88.00

Service : Accès à l'Emploi Territorial

Email : aet@cdg08.fr

LES AVIS DE CONCOURS



fonction publique territoriale

EXAMEN PROFESSIONNEL

D'INGÉNIEUR TERRITORIAL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE

OUVERT AU TITRE DE L'ARTICLE 10, 1[°] DU DECRET N° 2016-201 DU 26 FEVRIER 2016 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOI DES INGENIEURS TERRITORIAUX

SESSION 2020

ARRÊTÉ DU 12 NOVEMBRE 2019

portant ouverture d'un examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne session 2020 par le Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Par arrêté du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019, un examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne ouvert au titre de l'article 10, 1[°] du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux est organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin.

Au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves, les épreuves d'admissibilité de l'examen professionnel se dérouleront le **18 juin 2020** dans les locaux du Centre de Gestion du Bas-Rhin ou dans d'autres centres d'examens qui seront alors déterminés par arrêté. La date de l'épreuve d'admission ainsi que les lieux des centres d'examen seront précisés ultérieurement par voie d'arrêté.

Les inscriptions à l'examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne ouvert au titre de l'article 10, 1[°] du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux s'effectuent **exclusivement** par inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdg67.fr rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours).

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

Les candidats pourront s'inscrire sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin du mardi 7 janvier 2020 au mercredi 12 février 2020 inclus. Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le **jeudi 20 février 2020** (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), **EXCLUSIVEMENT** au :

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

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

Période d'inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdg67.fr) :
Du 7 janvier 2020 au 12 février 2020.

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

Du 7 janvier 2020 au 20 février 2020.



fonction publique territoriale

EXAMEN PROFESSIONNEL

D'INGÉNIEUR TERRITORIAL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE

OUVERT AU TITRE DE L'ARTICLE 10, 2° DU DECRET N° 2016-201 DU 26 FEVRIER 2016 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOI DES INGENIEURS TERRITORIAUX

SESSION 2020

ARRÊTÉ DU 12 NOVEMBRE 2019

portant ouverture d'un examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne session 2020 par le Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Par arrêté du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019, un examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne ouvert au titre de l'article 10, 2° du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux est organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin.

Au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves, l'épreuve d'entretien de l'examen professionnel se déroulera dans les locaux du Centre de Gestion du Bas-Rhin ou dans d'autres centres d'examens qui seront alors déterminés par arrêté. La date de l'épreuve d'entretien sera précisée ultérieurement par voie d'arrêté.

Les inscriptions à l'examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur territorial par voie de promotion interne ouvert au titre de l'article 10, 2° du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux s'effectuent exclusivement par inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdg67.fr rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours).

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

Les candidats pourront s'inscrire sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin du mardi 7 janvier 2020 au mercredi 12 février 2020 inclus. Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le jeudi 20 février 2020 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), EXCLUSIVEMENT au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN

Service Concours - 12 avenue Schuman CS 70071 - 67382 LINGOLSHEIM CEDEX

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

Période d'inscription en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdg67.fr) :
Du 7 janvier 2020 au 12 février 2020.

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

Du 7 janvier 2020 au 20 février 2020.



Coordination Régionale
des Centres de Gestion
d'Occitanie

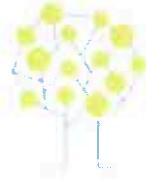
Le Centre de Gestion de la Haute-Garonne (CDG31) organise pour les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Occitanie, l'examen professionnel d'avancement au grade suivant :

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Conditions d'inscription

Condition d'accès	Ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 4 ^{ème} échelon du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
Période de retrait du dossier d'inscription	Pré-inscription sur le site Internet (www.cdg31.fr) du 21 janvier au 26 février 2020 minuit ou retrait du dossier au CDG31 du 21 janvier au 26 février 2020, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou retrait du dossier par voie postale par demande écrite adressée au CDG31 par voie postale uniquement, du 21 janvier au 26 février 2020 minuit, le cachet de la poste faisant foi
Date limite de dépôt du dossier d'inscription	Jusqu'au 5 mars 2020, à 17h00 pour les dépôts à l'accueil du CDG31 ou le 5 mars 2020 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour une transmission par voie postale uniquement, au CDG31
Adresse du CDG organisateur	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne 590 rue Buissonnière – CS 37666 31676 LABEGE CEDEX
Date et lieux de l'épreuve d'admissibilité	Mardi 26 mai 2020 dans le département de la Haute-Garonne

Attention : toutes les étapes (retrait du dossier, demande du dossier par voie postale, préinscription en ligne via internet, dépôt du dossier) s'effectuent uniquement auprès du CDG31, organisateur.



**Coordination Régionale
des Centres de Gestion
d'Occitanie**

Le Centre de Gestion de la Haute-Garonne (CDG31) organise pour les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Occitanie, l'examen professionnel d'accès par voie de promotion Interne au grade suivant :

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Conditions d'inscription

Condition d'accès	Ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe, comptant au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi à caractère culturel en position d'activité ou de détachement
Période de retrait du dossier d'inscription	Pré-inscription sur le site Internet (www.cdg31.fr) du 21 janvier au 26 février 2020 minuit ou retrait du dossier au CDG31 du 21 janvier au 26 février 2020, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou retrait du dossier par voie postale par demande écrite adressée au CDG31 par voie postale uniquement, du 21 janvier au 26 février 2020 minuit, le cachet de la poste faisant foi
Date limite de dépôt du dossier d'inscription	Jusqu'au 5 mars 2020, à 17h00 pour les dépôts à l'accueil du CDG31 ou le 5 mars 2020 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour une transmission par voie postale uniquement, au CDG31
Adresse du CDG organisateur	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne 590 rue Buissonnière – CS 37666 31676 LABEGE CEDEX
Date et lieux de l'épreuve d'admissibilité	Mardi 26 mai 2020 dans le département de la Haute-Garonne

Attention : toutes les étapes (retrait du dossier, demande du dossier par voie postale, préinscription en ligne via internet, dépôt du dossier) s'effectuent uniquement auprès du CDG31, organisateur.

Centre de Gestion de la Meuse

FUNCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE

55

n° 241.2019

ARRÊTÉ PORTANT OUVERTURE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL DONNANT ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 1^{RE} CLASSE SESSION 2020

Le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le 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,
Vu le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
Vu le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
Vu le décret n° 2011-1881 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au III de l'article 17 du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Vu la délibération du conseil d'administration n°40/2019 du 22 novembre 2019,
Vu la convention relative à l'organisation des concours et examens professionnels du 8 décembre 2005 conclue entre le centre de gestion départemental de la fonction publique territoriale de la Meuse et le département de la Meuse,
Vu la convention cadre pluriannuelle relative au fonctionnement des centres de gestion de l'interrégion Est,

ARRÊTE

Article 1 : Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse organise un examen professionnel donnant accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1^{re} classe en 2020, en convention avec les centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'interrégion Est.

Article 2 : L'épreuve d'admissibilité aura lieu le 26 mai 2020.

Article 3 : Les inscriptions à l'examen professionnel s'effectueront exclusivement par préinscription sur le site Internet du centre de gestion de la Meuse, (55.cdgplus.fr), à la rubrique « Concours et examens professionnels », puis « Inscription ». Toute inscription ne sera effective qu'à réception par le centre de gestion de la Meuse du dossier papier résultant de la préinscription, accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires. Les captures d'écran imprimées ne seront pas acceptées.

La période de préinscription est fixée du 21 janvier 2020 au 26 février 2020 inclus.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 5 mars 2020.

Les dossiers devront être postés ou déposés au plus tard à cette date (le cachet de la Poste faisant foi), sauf :

Centre de Gestion de la Meuse
92 rue des Capucins
CS 90054
55202 COMMERCY Cedex

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé. Tout dossier déposé ou posté hors délai sera rejeté.

Article 4 : L'admission à concourir du candidat repose sur :

- L'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'il a fournis,
- L'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'il a jointes,
- Le respect des conditions à remplir pour se présenter à l'examen.

Toutefois, toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie au plus tard le jour de la première épreuve de l'examen.

Par la suite, tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir de ses résultats aux épreuves.

Article 5 : Le présent arrêté sera l'objet d'un avis pour publicité qui sera diffusé conformément aux obligations réglementaires.

Article 6 : Le Président du Centre de Gestion certifie le caractère exécutoire de cet arrêté et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : La Directrice du Centre de Gestion est chargée de l'exécution de l'arrêté, dont ampliation sera remise au représentant de l'Etat dans le Département. Le présent arrêté sera également affiché au centre de gestion de la Meuse.



Centre de Gestion de la Meuse

FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE 55

n° 242.2019

ARRÊTÉ PORTANT OUVERTURE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL DONNANT ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2^e CLASSE (Avancement de Grade) SESSION 2020

Le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le 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,
Vu le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emploi de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
Vu le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
Vu le décret n° 2011-1861 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au III de l'article 17 du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Vu la délibération du conseil d'administration n°40/2019 du 22 novembre 2019,
Vu la convention relative à l'organisation des concours et examens professionnels du 8 décembre 2005 conclue entre le centre de gestion départemental de la fonction publique territoriale de la Meuse et le département de la Meuse,
Vu la convention cadre plurianuelle relative au fonctionnement des centres de gestion de l'interrégion Est,

ARRÊTE

Article 1 : Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse organise un examen professionnel donnant accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^e classe (avancement de grade) en 2020, en convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'interrégion Est.

Article 2 : L'épreuve d'admissibilité aura lieu le 26 mai 2020.

Article 3 : Les inscriptions à l'examen professionnel s'effectueront exclusivement par préinscription sur le site Internet du centre de gestion de la Meuse, (55.cdgplus.fr), à la rubrique « Concours et examens professionnels », puis « Inscription ». Toute inscription ne sera effective qu'à réception par le centre de gestion de la Meuse du dossier papier résultant de la préinscription, accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires. Les captures d'écran imprimées ne seront pas acceptées.

La période de préinscription est fixée du 21 janvier 2020 au 26 février 2020 inclus.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 5 mars 2020.

Les dossiers devront être postés ou déposés au plus tard à cette date (le cachet de la Poste faisant foi), au :

Centre de Gestion de la Meuse
92 rue des Capucins
CS 90054
55202 COMMERCY Cedex

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé. Tout dossier déposé ou posé hors délai sera rejeté.

Article 4 : L'admission à concourir du candidat repose sur :

- L'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'il a fournis,
- L'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'il a jointes,
- Le respect des conditions à remplir pour se présenter à l'examen.

Toutefois, toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie au plus tard le jour de la première épreuve de l'examen.

Par la suite, tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se privilier de ses résultats aux épreuves.

Article 5 : Le présent arrêté fera l'objet d'un avis pour publicité qui sera diffusé conformément aux obligations réglementaires.

Article 6 : Le Président du Centre de Gestion 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 Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : La Directrice du Centre de Gestion est chargée de l'exécution de l'arrêté, dont ampliation sera remise au représentant de l'Etat dans le Département. Le présent arrêté sera également affiché au centre de gestion de la Meuse.

Fait à Commercy,
Le 17 décembre 2019.

Le Président,

M. Stéphane MARTIN,
Maire de Gondrecourt-le-Château

Centre de Gestion de la Meuse

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 55

n° 243.2019

ARRÊTÉ PORTANT OUVERTURE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL DONNANT ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2^{ME} CLASSE (Promotion Interne) SESSION 2020

Le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse,

Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le 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,
Vu le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriales,
Vu le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
Vu le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
Vu le décret n° 2011-1881 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au III de l'article 17 du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Vu la délibération du conseil d'administration n°40/2019 du 22 novembre 2019,
Vu la convention relative à l'organisation des concours et examens professionnels du 8 décembre 2005 conclue entre le centre de gestion départemental de la fonction publique territoriale de la Meuse et le département de la Meuse,
Vu la convention cadre pluriannuelle relative au fonctionnement des centres de gestion de l'Inter-région Est,

ARRÊTÉ

Article 1 : Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse organise un examen professionnel donnant accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{me} classe (promotion interne) en 2020, en convention avec les centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'inter-région Est.

Article 2 : L'épreuve d'admissibilité aura lieu le 26 mai 2020.

Article 3 : Les inscriptions à l'examen professionnel s'effectueront exclusivement par préinscription sur le site internet du centre de gestion de la Meuse, (55.edgplus.fr), à la rubrique « Concours et examens professionnels », puis « Inscription ». Toute inscription ne sera effective qu'à réception par le centre de gestion de la Meuse du dossier papier résultant de la préinscription, accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires. Les captures d'écran imprimées ne seront pas acceptées.

La période de préinscription est fixée du 21 janvier 2020 au 26 février 2020 inclus.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 5 mars 2020.

Les dossiers devront être postés ou déposés au plus tard à cette date (le cachet de la Poste faisant foi), au :

Centre de Gestion de la Meuse
92 rue des Capucins
CS 90054
55202 COMMERCY Cedex

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé. Tout dossier déposé ou posté hors délai sera rejeté.

Article 4 : L'admission à concourir du candidat repose sur :

- L'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'il a fournis,
- L'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'il a jointes,
- Le respect des conditions à remplir pour se présenter à l'examen.

Toutefois, toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie au plus tard le jour de la première épreuve de l'examen.

Par la suite, tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir de ses résultats aux épreuves.

Article 5 : Le présent arrêté sera l'objet d'un avis pour publicité qui sera diffusé conformément aux obligations réglementaires.

Article 6 : Le Président du Centre de Gestion 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 Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : La Directrice du Centre de Gestion est chargée de l'exécution de l'arrêté, dont ampliation sera remise au représentant de l'Etat dans le Département. Le présent arrêté sera également affiché au centre de gestion de la Meuse.

Fait à Commercy,
Le 17 décembre 2019.

Le Président,
M. Stéphane MARTIN,
Maire de Gondrecourt-le-Château

AVIS D'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados ouvre l'examen de

CONSEILLER TERRITORIAL PRINCIPAL DES ACTIVITES PHYSIQUES & SPORTIVES

SESSION 2020

CONDITIONS D'ACCES :

Ouvert aux conseillers qui justifient d'une durée de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint le 5^{ème} échelon du grade de conseiller ;

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions. (article 16 du décret n° 2003-593)

La pré-inscription s'effectuera **du 14 Janvier au 5 Février 2020 inclus** sur le site Internet du Centre de Gestion du Calvados www.cdg14.fr.

La date limite du dépôt du dossier d'inscription imprimé **est fixée au 13 Février 2020** (cachet de la poste ou du prestataire ou preuve de dépôt auprès du prestataire faisant foi). Tout dossier transmis hors délai, quelle qu'en soit la cause ou insuffisamment affranchi sera systématiquement refusé.

Le Centre de Gestion du Calvados ne validera l'inscription qu'à réception du dossier imprimé et de l'ensemble des pièces demandées adressés ou déposés au Centre de Gestion du Calvados - service concours- 2 impasse Initialis - CS 20052 – 14202 HEROUVILLE SAINT CLAIR CEDEX, dans les délais impartis.

Tous renseignements complémentaires et en particulier les conditions de candidatures pourront être communiqués sur simple demande adressée à : Monsieur le Président du Centre de Gestion de Gestion du Calvados – 2 impasse Initialis - CS 20052 – 14202 HEROUVILLE SAINT CLAIR CEDEX – concours@cdg14.fr

AVIS DE CONCOURS

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Côte d'Or organise, pour les Centres de Gestion de l'Inter région Est, le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la région d'Ile de France, le Centre Interdépartemental de la Grande Couronne de la région d'Ile de France et le Centre de Gestion de Seine-et-Marne.

Le concours pour le recrutement de Cadre territorial de Santé paramédical de 2^{ème} classe, spécialité Puéricultrice cadre de santé, session 2020

Le concours est ouvert pour 30 postes en interne et 7 postes en concours sur titres avec expérience professionnelle.

Peuvent se présenter, au **concours interne**, les fonctionnaires, militaires et agents contractuels, titulaires, d'une part, de l'un des diplômes, titres ou autorisations d'exercer mentionnées à l'article 4 du décret du 18 août 2014 susvisé et, d'autre part, du diplôme de cadre de santé ou d'un titre équivalent, comptant, au 1er janvier de l'année du concours, au moins cinq ans de services publics en qualité de puéricultrice.

Peuvent se présenter, au **concours sur titres avec expérience professionnelle**, les candidats titulaires, d'une part, de l'un des diplômes, titres ou autorisations d'exercer mentionnées à l'article 4 du décret du 18 août 2014 susvisé et, d'autre part, du diplôme de cadre de santé ou titre équivalent, justifiant au 1er janvier de l'année du concours de l'exercice d'une activité professionnelle de puéricultrice, pendant au moins cinq ans à temps plein ou une durée de cinq ans d'équivalent temps plein.

Période d'inscription : du 07/01/2020 au 05/02/2020 INCLUS.
Période de dépôt des dossiers : du 07/01/2020 au 13/02/2020 INCLUS.

Epreuve orale d'admission à compter du **06 avril 2020**
Lieu d'épreuve : Dijon ou sa proche banlieue

Les inscriptions peuvent être réalisées sur Internet : www.cdg21.fr, rubrique préinscription.

AVIS DE CONCOURS

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département de la Côte d'Or, organise,
en convention avec le centre de gestion coordonnateur de l'Inter région Est.

Le concours interne et externe De Bibliothécaire territorial session 2020

Les épreuves du concours se dérouleront aux dates suivantes :

Epreuves écrites d'admissibilité : le 19 mai 2020.

Epreuves orales d'admission : en octobre 2020.

Les inscriptions peuvent être réalisées sur Internet : www.cdg21.fr, rubrique pré inscription **du 07 janvier 2020 au 12 février 2020**, minuit. Les candidats devront ensuite imprimer leur dossier d'inscription ainsi rempli, le signer, le compléter avec les pièces justificatives demandées et faire parvenir l'ensemble au Service Concours du Centre de Gestion de la Côte d'Or, au plus tard à la date de limite de dépôt des dossiers, **soit le 20 février 2020** (le cachet de la poste faisant foi). Faute d'envoi du dossier imprimé dans ces délais, la pré-inscription en ligne sera annulée.

La date limite de dépôt des dossiers d'inscription est ainsi fixée au **20 février 2020**. Ils devront être postés au Centre de Gestion de la Côte d'Or (*adresse ci-dessous*), au plus tard à cette date, le cachet de la poste faisant foi ou déposés à l'accueil du Centre de Gestion de Côte d'Or, **17H00** dernier délai.

Le nombre de postes ouverts au concours est de 31, répartis de la façon suivante :

SPECIALITES	NOMBRE DE POSTES		
	EXTERNE	INTERNE	TOTAUX
BIBLIOTHEQUES	19	9	28
DOCUMENTATION	2	1	3
TOTAL	21	10	31

Tous renseignements complémentaires, et en particulier les conditions d'accès à ce concours, pourront être obtenus sur simple demande écrite adressée à Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Côte d'Or. Toutefois une brochure contenant l'ensemble des informations relatives à ce concours est en ligne sur notre site Internet.

Adresse du Centre de Gestion de la Côte d'Or :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Côte d'Or
Service Concours
16/18 rue Nodot – CS 70566 – 21005 DIJON Cedex



Les Centres Départementaux de Gestion coordonnateurs pour l'ensemble du territoire national
 Et
 Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne (*centre organisateur*)
 co-organisent

**L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE DE
 BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPAL TERRITORIAL
 SESSION 2020**

Filière culturelle – catégorie A

Période d'inscription	Clôture des inscriptions (limite dépôt des dossiers)	Date de l'épreuve d'admissibilité	Date de l'épreuve d'entretien du concours externe
Du mardi 14 janvier au mercredi 19 février 2020	Jeudi 27 février 2020	Examen des dossiers des candidats courant mars	A compter du jeudi 14 mai 2020 au CIG Petite Couronne

Les dossiers d'inscription sont à retirer en ligne sur le site www.cig929394.fr rubrique accès à la FPT / s'inscrire / commencer la préinscription.
 Contact : concours@cig929394.fr

Conditions d'inscription

L'examen professionnel est ouvert aux bibliothécaires :

- justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement d'une durée de 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau
- ET**
- ayant atteint le 5^{ème} échelon du grade de bibliothécaire

Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984, au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).