

## ARRÊTÉ N° 2024-CE-33

07420240807216

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12, 13, 14, 23 et 41.

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A, B, C transmises par les collectivités et les établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, au Centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent,

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexe qui comporte 195 déclarations, établies du 23/07/2024 au 06/08/2024 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
19	37	155

#### Article 2 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le préfet de la Haute-Savoie.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

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

Fait à ANNECY le 07/08/2024

Le Président du CDG74,



Antoine de MENTHON

**TELETRANSMIS**

Le : 09 AOUT 2024

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074240801384699001 <b>Annemasse Agglo</b>	Adjoint technique , Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/08/2024	08/09/2024
	<b>CHARGÉ DE PRÉVENTION DÉCHETS (H/F)</b> Direction gestion des déchets service prévention tri <i>La Direction de la Gestion des Déchets assure, en régie, la collecte des ordures ménagères sur les douze communes de l'agglomération, la collecte des emballages ménagers recyclables par le biais d'une prestation de service ainsi que la gestion en régie des quatre déchetteries du territoire. Au sein de cette Direction, ce service est en charge de développer des actions de proximité auprès de tous les publics, afin d'une part, de permettre et d'accroître le bon fonctionnement de la collecte sélective des déchets d'emballages recyclables et d'autre part de sensibiliser à la réduction des déchets.</i> avec offre O074240801384699http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384699-charge-prevention-dechets-h-f/2					
V074240801384635001 <b>Annemasse Agglo</b>	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	16/09/2024
	<b>MANOEUVRE TRAVAUX PUBLICS H/F</b> Direction eau assainissement - service eau potable <i>La Direction de l'Eau et de l'Assainissement garantit l'accès à une eau potable de qualité et en quantité. Elle assure le traitement et la gestion des eaux usées via son réseau d'assainissement. Le service Eau potable assure la gestion, l'exploitation et la continuité de service des ouvrages de distribution d'eau potable. Sous l'autorité du chef d'équipe, vous travaillez en équipe afin d'assurer la continuité de la distribution en eau potable pour près de 30 000 abonnés (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) et vous réalisez en équipe des interventions pour entretenir, renouveler, réparer ou étendre les 440 kms de réseau d'eau potable alimentant les abonnés et les 1300 poteaux incendie.</i> avec offre O074240801384635http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384635-manoevre-travaux-publics-h-f/2					
V074240801384704001 <b>Annemasse Agglo</b>	Ingénieur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/08/2024	16/09/2024
	<b>RESPONSABLE SERVICE ASSAINISSEMENT (H/F)</b> Direction eau assainissement - service assainissement <i>La Direction de l'Eau et de l'Assainissement garantit l'accès à une eau potable de qualité et en quantité. Elle assure le traitement et la gestion des eaux usées via son réseau d'assainissement. Le service Assainissement est décomposé en 3 pôles : entretien (petites réparations, hydrocurage et inspection télévisée), le pilotage du réseau d'assainissement (diagnostic permanent, télégestion), suivi des rejets industriels. Il assure la gestion, l'exploitation et la continuité de service des ouvrages de collecte et de transport des eaux usées et pluviales urbaines.</i> avec offre O074240801384704http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384704-responsable-service-assainissement-h-f/2					
V074240801384632001 <b>Annemasse Agglo</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	05/08/2024	02/09/2024

	collectivité	publique
	<p><b>GARDIEN DE DÉCHETTERIE H/F</b> direction des déchets  <i>Le service gestion des déchets d'Annemasse Agglo assure, en régie, la collecte des ordures ménagères sur les 12 communes d'Annemasse Agglo, la collecte des emballages ménagers recyclables par le biais d'une prestation de service ainsi que la gestion en régie des 4 déchetteries du territoire. Sous l'autorité du responsable du service déchetterie, vous assurez l'accueil et l'orientation du public de la déchetterie et veillez au respect de son règlement. avec offre O074240801384632http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384632-gardien-dechetterie-h-f/2</i></p>	
V074240806000344001	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
<b>Annemasse Agglo</b>	<p><b>AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX H/F</b> Entretien des locaux  <i>Le service entretien des locaux mobilise 11 agents dans 3 équipes en régie, ainsi que 11 contrats de prestations de service pour assurer l'entretien des locaux professionnels et ceux recevant du public, de l'Agglomération. Il assure aussi un soutien logistique et organisationnel aux équipes d'entretien intégrées aux équipements sportifs. avec offre O074240806000344http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000344-agent-entretien-locaux/2</i></p>	06/08/2024
	<p>Rédacteur</p>	<p>35h00</p>
V074240801000462001	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	01/08/2024
<b>CC RUMILLY TERRE DE SAVOIE</b>	<p><b>Gestionnaire administrative</b> Finance  RECEVOIR VERIFIER ET CLASSER DES PIECES COMPTABLES SAISIR DES ENGAGEMENTS ET DES MANDATEMENTS METTRE A JOUR DES FICHIERS DE TIERS PREPARER ET METTRE A JOUR DES LIGNES DE CREDIT ET DIFFERENTS ETATS TRAITER DES DOSSIERS INFORMATIQUEMENT GERER LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES AGENTS DES SERVICES AIDER A LA TENUE ET AU SUIVI DE TABLEAU DE BORD COMPTABLE DEMANDER LE VERSEMENT DES SUBVENTIONS ATTENDUES  sans offre</p>	01/08/2024
V074240716000034001	<p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>
<b>CCAS D'EVIAN-LES-BAINS</b>	<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f)</b> Multi-Accueil Littorella  <i>Votre mission, si vous l'acceptez Rattaché à la direction du multi accueil et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous assurez des missions clefs pour l'accueil des enfants et de leurs parents. Vous organisez et garantissez un accueil de qualité pour les enfants et leur famille, dans le respect de l'expertise, de la charte éducative et des orientations pédagogiques du multi accueil « Littorella » Vous organisez l'accueil des familles tout en accompagnant la séparation et veillez au bien être psychologique, physiologique et physique des enfants. Vous définissez, mettez en place et animez des actions spécifiques qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant activement aux temps d'accueil, de repas et de sieste. Vous participez à l'élaboration, à la rédaction et au déploiement du projet pédagogique en créant</i></p>	02/08/2024
	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	01/09/2024

	<p>une cohérence d'équipe. avec offre 0074240716000034<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240716000034-educateur-jeunes-enfants/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240716000034-educateur-jeunes-enfants/2</a></p>					
	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
V074240731001531001 <b>CCAS DE SEYSSEL - EHPAD LES JARDINS DE L'ILE</b>	<p><b>Aide-soignant(e)</b> l'Ehpad Les Jardins de l'île recherche un aide-soignant diplômé d'état H/F. Capacité de l'établissement : 43 lits Missions : - Accompagnement du résident dans les actes de la vie quotidienne (toilette, change, aide au repas) - Transmission des observations par oral et par écrit (Logiciel Net Soins) pour maintenir la continuité des soins - Participation aux différentes activités Spécificités du poste : Travail 1 week-end sur 2 Périodes de travail du matin ou d'après-midi (7 h / 14 h 30 - 13 h / 20 h 30) Travail possible les jours fériés (répartis équitablement) Profil recherché : Diplôme : Diplôme d'État d'Aide-soignant requis. Expérience : Une expérience en EHPAD ou en gériatrie est un atout. Qualités humaines : Empathie, patience, sens de l'observation Engagement : Motivation à contribuer à la qualité de vie des résidents et à la qualité du travail au sein de l'équipe soignante avec offre 0074240731001531<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001531-aide-soignant/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001531-aide-soignant/2</a></p>					
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	10/10/2024
V074240805001068001 <b>CCPC</b>	<p><b>CONDUCTEUR DE CAMION GRUE / OUVRIER POLYVALENT H/F TECHNIQUE</b> Placé sous l'autorité du Responsable du Service Déchets, l'agent est chargé de la collecte des ordures ménagères en camion grue et de l'entretien de 1er niveau de l'ensemble des équipements. <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> DECHETS Conduite du camion et collecte des déchets à la grue : Conduite de camions destinés à la collecte des déchets, Suivi des circuits de collecte tels que définis par le responsable, Balayage des points de dépôts des déchets après la collecte, Nettoyage du camion intérieur et extérieur, Entretien du matériel, Conseil auprès des usagers pour améliorer la qualité du tri, Contrôle de la qualité du tri des déchets collectés conformément à la réglementation. Déchargement (au centre d'incinération de Chavanod pour les ordures) Respect des consignes des sites pour les déchargements (vitesse, sens de circulation, propreté après vidage, ...). Remontée d'informations à la hiérarchie dans les cas suivants : Problèmes particuliers sur le véhicule, Problèmes de déchets mal triés, Conteneurs abîmés, Débordement d'un point de collecte, Anticiper les dysfonctionnements et réagir rapidement aux situations imprévues... <b>MISSIONS PONCTUELLES</b> DECHETS : Evacuation et tri des dépôts sauvages, entretien et maintenance des aires de dépose (désherbage, taille des végétaux...) et des conteneurs (entourage bois, mécanisme...), déneigement. Nettoyage des aires de collecte, Réalisation de petits travaux d'entretien et de maçonnerie, soudure. <b>ABRIS ET ARRETS DE BUS</b> : Entretien, nettoyage et maintenance des équipements, Contrôle et mise en place éventuelle des signalisations de sécurité adaptées. <b>VOIRIE ET PARC D'ACTIVITES ECONOMIQUE COMMUNAUTAIRE</b> : Entretien de la voirie communautaire (Parcs d'activités Economiques, voies d'accès aux stations d'épuration et aux stations de pompage et de captage, chemins d'accès aux équipements communautaires), Entretien, nettoyage et maintenance des équipements (hors prestations marchés), Contrôle et mise en place éventuelle des signalisations de sécurité adaptées. avec offre 0074240805001068<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001068-conducteur-camion-grue-ouvrier-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001068-conducteur-camion-grue-ouvrier-polyvalent/2</a></p>					
V074240731001013001 <b>CCPC</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	31/07/2024	27/11/2024

	<p><b>Chargé(e) des transports scolaires ADMINISTRATIF</b>  <i>Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Services à la population, l'agent est chargé de gérer et de suivre les circuits de transports scolaires, et d'appuyer le développement de la politique de mobilité.</i>  avec offre O074240731001013<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001013-charge-e-transports-scolaires/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001013-charge-e-transports-scolaires/2</a></p>						
<p>V074240805000971001</p> <p><b>CCPC</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>04/01/2025</p>	
	<p><b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) Technique</b>  <i>Ouvrier polyvalent des bâtiments MISSIONS Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques. ACTIVITES PRINCIPALES Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment (travaux courants tout corps d'état) : * Procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc...) * Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations, suivant les demandes de travaux transmises par le chef d'atelier ou le responsable des bâtiments * Détecte les dysfonctionnements * Assure la maintenance courante de l'outillage * Nettoie et entretient les outils et équipements mis à disposition * Applique les normes et techniques de mise en &amp;oelig;uvre des matériaux et matériels * Applique les règles et consignes de sécurité, liées aux travaux en cours dans les bâtiments. ACTIVITES OCCASIONNELLES * Dénéigement des cours et allées des équipements de la CCPC * Remplacement du chauffeur Poids Lourd au Service Déchets, si titulaire du Permis C COMPETENCES * Connaissances ou expériences dans divers corps de métier du bâtiment * Savoir travailler avec méthode * Lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques, et consignes de sécurité... * Aptitude et goût pour la polyvalence * Capacité à travailler seul(e) ou en équipe * Appliquer les règles de sécurité au travail * Habilitation électrique souhaitée * Permis B indispensable + Permis C souhaité AUTONOMIE ET RESPONSABILITES * Autonomie dans l'organisation du travail * Prise d'initiatives en cas d'intervention urgente * Capacité à rendre compte MOYENS MIS A DISPOSITION * Outillage et petits matériels liés à sa spécialité * Matériaux et pièces nécessaires à ses interventions * Equipements de Protection Individuelle * Véhicule de service et téléphone * Local technique CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE * Temps de travail hebdomadaire de 39 H * Astreintes * Déplacements fréquents sur sites * Port des EPI adapté * Travail fréquent en milieu bruyant et utilisation de produits solvants * Relations occasionnelles avec les utilisateurs (après le chef d'équipe)  avec offre O074240805000971<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000971-ouvrier-polyvalent-batiments/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000971-ouvrier-polyvalent-batiments/2</a></i></p>						
<p>V074240805000908001</p> <p><b>CCPC</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>07/10/2024</p>	
	<p><b>AGENT DE GARDIENNAGE DU GYMNASSE SERVICE DES SPORTS</b>  <i>Sous l'autorité du Responsable des Sports, l'agent est en charge de l'entretien, de la gestion et du gardiennage du gymnase et des abords. ACTIVITES PRINCIPALES Entretien de l'infrastructure : * Entretien ménager des salles * Maintenance des bâtiments : Petites réparations en régie, commande et suivi des travaux délégués à un prestataire, * Maintenance des matériels : Contrôle et vérification des matériels liés aux activités * Entretien des abords * Toutes tâches afférentes Gestion de l'infrastructure : * Accueil des utilisateurs (ouvertures, fermetures, mises et remises en état) * Tenue et suivi du</i></p>						

	<p>calendrier des utilisations, et suivi administratif (état des lieux, conventions d'utilisation) * Intervention en support concernant les plannings, conventions et état des lieux * Toutes tâches afférentes Gardiennage de l'infrastructure : * Ouverture et fermeture des locaux * Tenue du registre de sécurité * Surveillance de l'utilisation du gymnase : respect règlement et conventions notamment * Toutes tâches afférentes au secteur ACTIVITES OCCASIONNELLES : * Appui occasionnel à l'organisation d'événements dans le gymnase (manifestations sportives ou autres) * Le cas échéant, toutes autres activités rendues nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement du service public, en lien avec le gymnase ou avec d'autres activités de la CCPC. COMPETENCES REQUISES CONNAISSANCES THEORIQUES ET SAVOIR-FAIRE : * Planification de son activité * Maîtrise du matériel mis à disposition * Connaissance et mise en application des règles en matière de sécurité pour soi (dont port des Equipements de Protection individuels E.P.I., etc.) et pour le public fréquentant l'infrastructure (ERP, sécurité incendie, bonnes conditions d'utilisation du matériel etc.) * Connaissances techniques nécessaires à l'exploitation et l'entretien du secteur considéré : détecter des dysfonctionnements et dégradations, mettre en oeuvre les actions correctives ou réparatrices, réaliser des travaux d'entretien courant, etc. * Connaissance des outils bureautiques (word, excel) et logiciel d'utilisation de la salle SAVOIR-ETRE : comportement, attitudes, qualités humaines : * Autonomie au quotidien dans le cadre de tâches planifiées * Capacité d'organisation * Capacités à rendre compte de son travail au responsable de service. * Capacité à suivre la planification établie par le responsable de service et à rendre compte, en coordination étroite avec le responsable du gymnase de Cruseilles. * Capacité à travailler en équipe (dont solidarité avec l'équipe, entraide, etc.) * Capacité à prendre soin et entretenir le matériel communal mis à disposition * Qualités relationnelles, diplomatie et souplesse RELATIONS FONCTIONNELLES : * Contacts avec le public, les écoles et les associations CONTRAINTES ET NECESSITES * Organisation horaires : ? Travail en journée en horaire fractionné (39h par semaine + RTT) Interventions possibles le soir pour fermeture du gymnase ? Astreintes manifestations (environ 20 dans l'année) = 1 week-end /2 ? Possibilité d'heures supplémentaires * Temps d'entretien ménager estimé à 50 % du temps de travail, * Pics d'activité possibles liés à la planification des événements-festivités, aux demandes des élus * Temps de travail sur période scolaire : obligation de prendre 4 semaines de ses congés pendant les vacances d'été (dernière semaine de juillet et trois premières d'août) et le reste des congés et RTT sur les vacances scolaires * Devoir de réserve et sens du service public * Permis B * Habilitations électriques (souhaité) * Permis CACES, Nacelles (souhaité) avec offre O074240805000908http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000908-agent-gardiennage-gymnase/2</p>					
V074240731001036001	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	13/11/2024
<b>CCPC</b>	<p><b>Chargé(e) de mission économie et tourisme ADMINISTRATIF</b> Placé (e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, l'agent sera chargé de piloter les actions de la collectivité dans les domaines touristiques et économiques et notamment de porter les projets et actions intégrés dans cette politique. avec offre O074240731001036http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001036-charge-e-mission-economie-tourisme/2</p>					
V074240731000915001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	26/12/2024
<b>CCPC</b>	<p><b>Responsable Ressources Humaines RH</b> * Sous la responsabilité du Président et de la Directrice Générale des Services, il met en &amp;oeilig;uvre la politique de gestion des ressources humaines. * Il assure la gestion administrative et statutaire du personnel. * Il informe et apporte des conseils dans les domaines des Ressources Humaines. avec offre O074240731000915http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731000915-responsable-ressources-humaines/2</p>					
V074240805000804001	Attaché, Attaché principal,	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	05/08/2024	01/10/2024

CDC ARVE ET SALEVE	Ingénieur	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
V074240805000385001	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	05/08/2024
CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	<p><b>UN/UNE DIRECTEUR-RICE GENERAL ADJOINT (DGA) AUX RESSOURCES (H/F) Pôle Ressources</b>  <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes, le/la Directeur(rice) Général(e) Adjoint(e) aux Ressources aura pour mission l'élaboration et le pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources juridiques, financières et humaines de la collectivité. Appui à la direction générale dans la contribution à la définition du projet global de la Collectivité et à sa stratégie de mise en &amp;oelig;uvre, il/elle se portera garant(e) de la sécurité des procédures techniques, juridiques, des actes, de management et de la conduite de projets. Le (La) Directeur(rice) aura à charge d'organiser le dialogue de gestion avec les différents services et &amp;oelig;ouvrera à la fluidification des circuits d'information. Participer à la définition du projet global de la Collectivité et à sa stratégie de mise en &amp;oelig;uvre, en particulier dans son secteur de délégation en : * Pilotant la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention ; * Mettant en &amp;oelig;uvre le pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la Collectivité ; * Assurant une veille stratégique réglementaire et prospective. Assurer et coordonner l'Administration Générale et les fonctions supports auprès des autres services de la Collectivité en : * Assurant l'organisation et le suivi des Assemblées et le contrôle préalable des actes juridiques ; * Assurant la gestion et le suivi juridique de la collectivité (marchés publics, subventions, assurances, conventions, RGPD...) ; * Assurant la rédaction de certains actes (délibérations, convention...) liés au service. Coordonner les équipes afin de garantir la bonne mise en &amp;oelig;uvre des activités du service en : * Supervisant et en accompagnant les agents du Pôle Ressources (une responsable de la gestion financière et un responsable des Ressources Humaines, ainsi que 3 assistantes administratives) ; * Participant à la définition, au déploiement et à l'évaluation de la politique de gestion et de développement des Ressources Humaines, tout en garantissant la mise en &amp;oelig;uvre des règles relatives à la santé, à la sécurité et à la qualité de vie au travail ; * Garantissant la sécurisation financière de la Collectivité et en participant à l'élaboration budgétaire. Assurer le remplacement de la Directrice Générale des Services en cas d'absence. Compétences * Maîtrise des règles en matière administrative, juridique et financière encadrant les missions et les activités d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) * Connaissance du droit des collectivités locales : enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques et veille juridique ; * Connaissances en matière de contrats publics (notamment conventions et marchés publics) ; * Connaissance relative aux enjeux de gestion des Ressources Humaines ; * Connaissance des procédures relatives aux budgets et comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics (M57) ; Exigences requises : * Qualités relationnelles et managériales ; * Savoir rendre-compte ; * Rigueur, sens de la gestion, et de l'organisation : aptitude à fédérer une équipe ; * Sens de l'écoute et du dialogue ; * Esprit d'analyse ; * Disponibilité, polyvalence et autonomie ; * Capacités de synthèse et rédactionnelles</i></p> <p>avec offre O074240805000804<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000804-une-directeur-rice-general-adjoint-dga-aux-ressources/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000804-une-directeur-rice-general-adjoint-dga-aux-ressources/2</a></p>			
CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	<p><b>Directeur du Pôle Finances &amp; Optimisation des moyens</b> Pôle Finances et optimisation des moyens  <i>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services et dans le cadre des services communs mis en &amp;oelig;uvre avec les communes de l'EPCI, l'agent aura pour mission, grâce à l'appui de deux responsables de services (Gestion financière et budgétaire / optimisation des moyens) et au sein d'une équipe de 13 agents de : - participer à la définition et à la mise en &amp;oelig;uvre de la stratégie budgétaire et financière des différentes collectivités, - gérer les</i></p>			

	<p><i>cycles et conduire les travaux de préparation budgétaire avec les différents services et être garant de leur bonne exécution, - accompagner les Directions Générales pour tous les projets financiers stratégiques, - réaliser des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage (dettes, trésorerie...), - être garant d'un traitement fiscal optimisé des projets de la collectivité, notamment au regard de la TVA, - superviser les secteurs achats et subventions.</i></p> <p>avec offre O074240805000385<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000385-directeur-pole-finances-optimisation-moyens/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000385-directeur-pole-finances-optimisation-moyens/2</a></p>					
V074240805000081001	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	06/09/2024
<b>CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES &gt; 40 000 hbts</b>	<p><b>Responsable communication</b> Communication</p> <p><i>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, l'agent est chargé de concevoir et mettre en œuvre des actions et des supports de communication de la collectivité. Il développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication.</i></p>					
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024
V074240806000651001	<p><b>Responsable pôle sentiers de montagne</b> DS / nordique et sentiers</p> <p><i>* Organisation, encadrement du pôle sentiers: - Organise le travail, coordonne les missions et actions des chefs d'équipes saisonniers par secteur - Établit des plannings de travail, contrôle / suivi des plannings journaliers et congés des saisonniers - Suit les tableaux d'entretien et de contrôle des sentiers une fois par mois - Réalise les devis - Assure le suivi des travaux des équipes et prestataires extérieurs - Veille à l'application des consignes de sécurité par les agents - Recense les besoins matériels (tenue d'un fichier inventaire matériel) et supervise la gestion du parc matériel des équipes - Inventorie et contrôle la conformité et l'état de fonctionnement de l'ensemble des matériels - Supervise la mise en œuvre de l'entretien, travaux et signalisation des sentiers - Contrôle visuel et estivales * Coordonne l'entretien des sentiers de montagne : - Assure le suivi de l'entretien, travaux et signalisation des sentiers - Contrôle visuel et entretien paravalanche Henriette d'Angeville de Chamonix et des Posettes - Contrôle l'entretien des aménagements spéciaux sur les sentiers (tableaux inventaires aménagements spéciaux à contrôler et mise à jour) - Assure le suivi et le contrôle des accès aux refuges de haute montagne (main courante à effectuer) - Effectue le balisage de sécurité en cas de fermeture temporaire de sentiers (mise en œuvre;uvre des arrêts) - Effectue inventaire balisage sentiers (commandes plaques, gravage..) - Pose et dépose balisage sentiers bas de vallée (printemps / automne)</i></p> <p>avec offre O074240806000651<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000651-responsable-pole-sentiers-montagne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000651-responsable-pole-sentiers-montagne/2</a></p>					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	04h35	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	06/08/2024
V074240806000511001	<p><b>Chargé(e) d'entretien des locaux</b> DAC</p> <p><i>Nettoyage et désinfection des locaux Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Décapage des revêtements de sol Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Protection des revêtements textiles Nettoyage de surfaces vitrées Travaux spécifiques de nettoyage Nettoyage des meubles et des accessoires Tri et évacuation des déchets courants</i></p> <p>avec offre O074240806000511<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000511-charge-e-entretien-locaux/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000511-charge-e-entretien-locaux/2</a></p>					
V074240806000558001	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024



<p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Chef(fe) de projet informatique DNUM</b> Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, Pilotage et conduite de projet d'informatisation, Maintien en conditions opérationnelles des applications et plateformes (MCO), Conception et intégration d'applications, Mise en oeuvre, sur l'ensemble de ses missions et activités, de la disponibilité, de l'intégrité et de l'accessibilité du SI en conformité avec le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) ainsi qu'avec la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) définie au sein de la collectivité, Intégration d'une approche de sobriété numérique sur l'ensemble des projets, afin de garantir une transition numérique responsable et durable pour la collectivité. avec offre O074240806000558<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000558-chef-fe-projet-informatique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000558-chef-fe-projet-informatique/2</a></p>					
<p>V074240805000937001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>04/09/2024</p>
<p>V074240731001625001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Agent de médiathèque secteur jeunesse</b> Sous l'autorité de la directrice du réseau et conformément au projet d'établissement, entretient les collections et participe aux acquisitions du secteur jeunesse et adulte. - Accueil et renseignement du public - Gestion du prêt-retour - Gestion des réservations et des retards - Gestion des collections (traitement des documents, catalogage) - Suivi des nouveautés éditoriales secteurs jeunesse et adulte - Médiation scolaire - Participation aux animations de la médiathèque et du réseau Profil : -Bonne culture générale, connaissance du milieu des bibliothèques et de la production éditoriale, connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales. -Maîtrise de l'outil informatique et SIGB, connaissance des principes et méthodes de la bibliothéconomie. - Sens de l'organisation, dynamisme, autonomie, sens des relations humaines et du travail en équipe. avec offre O074240805000937<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000937-agent-mediathèque-secteur-jeunesse/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000937-agent-mediathèque-secteur-jeunesse/2</a></p>					
<p>V074240731001625001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>31/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240806000639001</p>	<p><b>Agent de gestion locative en immobilier (H/F) DGS / affaires sociales</b> Assurer la gestion locative, administrative et technique des logements mis en location, au bénéfice des travailleurs saisonniers, été comme hiver : * Réaliser pour le compte des propriétaires, les états des lieux entrant/sortant, la remise des clefs, les contrats de location, * Assurer le calcul des charges durant la location (relevé de compteur, calcul des consommations), * Être garant du bon déroulement de la location (interface, médiation en cas de difficultés.) et assurer la gestion technique avec les demandes d'intervention de dépannage et travaux ... * Accompagner les propriétaires dans la rénovation de leur bien, * Réaliser des actions de communication sur le dispositif, * Participer à la promotion du dispositif par la prospection de nouveaux logements en mandat de gestion, * Mobiliser chaque année des propriétaires et employeurs (démarche dynamique, relance, information, écoute....). avec offre O074240731001625<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001625-agent-gestion-locative-immobilier/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001625-agent-gestion-locative-immobilier/2</a></p>					
<p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p><b>Chef(fe) d'équipe patinoire DS / patinoire</b> - Gestion de l'exploitation de l'équipement Patinoire - Exploitation et suivi de l'installation de production de froid de la patinoire (établissement à risque) - Petite maintenance des installations techniques et des bâtiments - Encadrement de l'équipe d'exploitation de la patinoire - Mise en &amp;oeil;uvre de la</p>						

	<p><i>sécurité permanente et générale de la patinoire - Surfaçage de la piste de glace - Entretien de la glace - Suivi du planning de glace et gestion du relationnel avec utilisateurs - Participation à l'organisation technique et logistique des manifestations sportives et événements et gestion des matchs ligue Magnus</i></p> <p>avec offre O074240801384639<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384639-chef-fe-equipe-patinoire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384639-chef-fe-equipe-patinoire/2</a></p>				
<p>V074240801384700001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p> <p>05/10/2024</p>
<p>V074240801384646001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Chef(fe) d'Équipe Accueil Vestiaires / Entretien</b></p> <p><i>La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, composée de 4 communes membres, accueille sur son territoire des stations été/hiver à la jonction de la France, de la Suisse et de l'Italie. Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, berceau des 1ers Jeux Olympiques d'hiver, elle est réputée pour son caractère dynamique et sportif. Elle offre également un ensemble d'infrastructures, ainsi qu'une activité économique, culturelle, historique diversifiée et de premier plan. Elle recrute pour sa Direction des Sports dans le cadre d'une mutation. Le Centre Sportif Richard Bozon est une installation de premier plan dans la vallée de Chamonix Mont-Blanc, offrant une variété d'activités sportives et de loisirs pour les résidents et les visiteurs. Nous nous engageons à fournir un environnement propre, sûr et accueillant pour tous nos utilisateurs.</i></p> <p>avec offre O074240801384700<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384700-chef-fe-equipe-accueil-vestiaires-entretien/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384700-chef-fe-equipe-accueil-vestiaires-entretien/2</a></p>				
<p>V074240801384646001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p> <p>04/10/2024</p>
<p>V074240801384691001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Assistant(e) de Gestion Administrative Finances - Comptable</b></p> <p><i>La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, composée de 4 communes membres, accueille sur son territoire des stations été/hiver à la jonction de la France, de la Suisse et de l'Italie. Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, berceau des 1ers Jeux Olympiques d'hiver, elle est réputée pour son caractère dynamique et sportif. Elle offre également un ensemble d'infrastructures, ainsi qu'une activité économique, culturelle, historique diversifiée et de premier plan. Elle recrute pour sa Direction des Finances dans le cadre d'un départ à la retraite, un assistant(e) de gestion administrative Finances - Comptable</i></p> <p>avec offre O074240801384646<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384646-assistant-e-gestion-administrative-finances-comptable/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384646-assistant-e-gestion-administrative-finances-comptable/2</a></p>				
<p>V074240801384691001</p> <p><b>CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe, Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p> <p>05/10/2024</p>
	<p><b>Assistant(e) de gestion administrative - coordination affaires sociales</b></p> <p><i>La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, composée de 4 communes membres, accueille sur son territoire des stations</i></p>				

	<p>été/hiver à la jonction de la France, de la Suisse et de l'Italie. Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, berceau des 1ers Jeux Olympiques d'hiver, elle est réputée pour son caractère dynamique et sportif. Elle offre également un ensemble d'infrastructures, ainsi qu'une activité économique, culturelle, historique diversifiée et de premier plan. A ce titre, la communauté de communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute pour le service de Coordination des Affaires Sociales, un(e) assistant(e) de gestion administrative - coordination affaires sociales à temps non complet (17.5/35€) Le service des Affaires Sociales de la Communauté de Communes, est en charge de : - Un dispositif d'intermédiaire locatif pour les travailleurs saisonniers géré par le service Logement Solidaire ; - Une Épicerie Sociale ; - Une aire de stationnement pour les travailleurs saisonniers vivant en véhicules aménagés ; - Le Programme Local de l'Habitat ; - La Convention Territoriale Globale (Coordination au de la vallée de la Politique Petite-enfance, enfance, jeunesse, accès aux droits, et au logement et du Bien-Vieilir) ; - Les politiques en matière d'action sociale et de santé d'intérêt communautaire. avec offre O074240801384691<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384691-assistant-e-gestion-administrative-coordination-affaires-sociales/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384691-assistant-e-gestion-administrative-coordination-affaires-sociales/2</a></p>																								
<p>V074240806000666001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="512 1368 579 1778">Agent de maîtrise</td> <td data-bbox="512 1093 579 1368">Poste créé lors d'une promotion interne</td> <td data-bbox="512 913 579 1093">35h00</td> <td data-bbox="512 544 579 913">à pourvoir par voie statutaire</td> <td data-bbox="512 320 579 544">06/08/2024</td> <td data-bbox="512 89 579 320">01/09/2024</td> </tr> <tr> <td colspan="6" data-bbox="579 89 1134 1778"> <p><b>Régisseur des collections et médiateur culturel</b> Mission 1 : Gérer et conserver les collections de minéralogie Activités : ? Assurer la sécurité des collections selon les règles et dispositifs définis avec les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Contribuer à l'installation des collections dans les expositions : mise en place des collections dans les vitrines et du matériel scénographique ? Préparer les collections pour l'exposition : soilage, nettoyage... ? Assurer la conservation des collections exposées et en réserve (conditionnement, constats d'état, veille de conservation etc et prévenir le cas échéant les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Tenir à jour les fichiers de localisation des collections et mettre à jour l'inventaire ? Contribuer à réaliser l'inventaire informatisé des collections et le récolement Organiser la photographie des collections en interne ou avec les prestataires ? Gérer les réserves : organisation et entretien des locaux, localisation des collections, maintenance du mobilier et matériel ? Gérer le matériel et les fournitures, les commandes de matériel ? Contribuer à la gestion des acquisitions, aux prêts et dépôts selon les taches définies par les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Gérer les mouvements des collections (prêts et emprunts) : dossiers administratifs et organisation logistique ? Contribuer à la préparation des expositions Mission 2 : Assurer la médiation culturelle du Musée des Cristaux, Activités : ? Organiser les activités culturelles du Musée des Cristaux avec le Club de minéralogie (visites guidées, événements, expositions...) ? Concevoir, organiser et animer des activités culturelles et pédagogiques pour les différents publics ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports d'information adaptés aux publics ? Assurer le contact pédagogique avec les partenaires, notamment éducatifs ? Contribuer aux projets collectifs du service des musées ? Etudier les publics, évaluer les actions et exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs</p> <p>avec offre O074240806000666<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2</a></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1134 1368 1201 1778">Assistant de conservation</td> <td data-bbox="1134 1093 1201 1368">Poste créé lors d'une promotion interne</td> <td data-bbox="1134 913 1201 1093">35h00</td> <td data-bbox="1134 544 1201 913">à pourvoir par voie statutaire</td> <td data-bbox="1134 320 1201 544">06/08/2024</td> <td data-bbox="1134 89 1201 320">01/09/2024</td> </tr> <tr> <td colspan="6" data-bbox="1201 89 1366 1778"> <p><b>médiateur culturel et coordinateur accueil régie sécurité DAC / musée</b> Mission 1 Faciliter, pour tous les publics, la compréhension et l'accès aux collections des musées et au patrimoine du territoire, particulièrement au Musée Alpin, par la création d'activités et de parcours pédagogiques, d'expositions, de documents ou éléments d'information. Activités : ? Elaborer des projets de médiation culturelle et d'animation pour différents publics ? Concevoir, organiser et animer les activités culturelles et pédagogiques pour les groupes et le public individuel ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports</p> </td> </tr> </table>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024	<p><b>Régisseur des collections et médiateur culturel</b> Mission 1 : Gérer et conserver les collections de minéralogie Activités : ? Assurer la sécurité des collections selon les règles et dispositifs définis avec les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Contribuer à l'installation des collections dans les expositions : mise en place des collections dans les vitrines et du matériel scénographique ? Préparer les collections pour l'exposition : soilage, nettoyage... ? Assurer la conservation des collections exposées et en réserve (conditionnement, constats d'état, veille de conservation etc et prévenir le cas échéant les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Tenir à jour les fichiers de localisation des collections et mettre à jour l'inventaire ? Contribuer à réaliser l'inventaire informatisé des collections et le récolement Organiser la photographie des collections en interne ou avec les prestataires ? Gérer les réserves : organisation et entretien des locaux, localisation des collections, maintenance du mobilier et matériel ? Gérer le matériel et les fournitures, les commandes de matériel ? Contribuer à la gestion des acquisitions, aux prêts et dépôts selon les taches définies par les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Gérer les mouvements des collections (prêts et emprunts) : dossiers administratifs et organisation logistique ? Contribuer à la préparation des expositions Mission 2 : Assurer la médiation culturelle du Musée des Cristaux, Activités : ? Organiser les activités culturelles du Musée des Cristaux avec le Club de minéralogie (visites guidées, événements, expositions...) ? Concevoir, organiser et animer des activités culturelles et pédagogiques pour les différents publics ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports d'information adaptés aux publics ? Assurer le contact pédagogique avec les partenaires, notamment éducatifs ? Contribuer aux projets collectifs du service des musées ? Etudier les publics, évaluer les actions et exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs</p> <p>avec offre O074240806000666<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2</a></p>						Assistant de conservation	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024	<p><b>médiateur culturel et coordinateur accueil régie sécurité DAC / musée</b> Mission 1 Faciliter, pour tous les publics, la compréhension et l'accès aux collections des musées et au patrimoine du territoire, particulièrement au Musée Alpin, par la création d'activités et de parcours pédagogiques, d'expositions, de documents ou éléments d'information. Activités : ? Elaborer des projets de médiation culturelle et d'animation pour différents publics ? Concevoir, organiser et animer les activités culturelles et pédagogiques pour les groupes et le public individuel ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports</p>					
Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024																				
<p><b>Régisseur des collections et médiateur culturel</b> Mission 1 : Gérer et conserver les collections de minéralogie Activités : ? Assurer la sécurité des collections selon les règles et dispositifs définis avec les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Contribuer à l'installation des collections dans les expositions : mise en place des collections dans les vitrines et du matériel scénographique ? Préparer les collections pour l'exposition : soilage, nettoyage... ? Assurer la conservation des collections exposées et en réserve (conditionnement, constats d'état, veille de conservation etc et prévenir le cas échéant les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Tenir à jour les fichiers de localisation des collections et mettre à jour l'inventaire ? Contribuer à réaliser l'inventaire informatisé des collections et le récolement Organiser la photographie des collections en interne ou avec les prestataires ? Gérer les réserves : organisation et entretien des locaux, localisation des collections, maintenance du mobilier et matériel ? Gérer le matériel et les fournitures, les commandes de matériel ? Contribuer à la gestion des acquisitions, aux prêts et dépôts selon les taches définies par les responsables des collections de la CCVCMB et du Club de minéralogie ? Gérer les mouvements des collections (prêts et emprunts) : dossiers administratifs et organisation logistique ? Contribuer à la préparation des expositions Mission 2 : Assurer la médiation culturelle du Musée des Cristaux, Activités : ? Organiser les activités culturelles du Musée des Cristaux avec le Club de minéralogie (visites guidées, événements, expositions...) ? Concevoir, organiser et animer des activités culturelles et pédagogiques pour les différents publics ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports d'information adaptés aux publics ? Assurer le contact pédagogique avec les partenaires, notamment éducatifs ? Contribuer aux projets collectifs du service des musées ? Etudier les publics, évaluer les actions et exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs</p> <p>avec offre O074240806000666<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000666-regisseur-collections-mediateur-culturel/2</a></p>																									
Assistant de conservation	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024	01/09/2024																				
<p><b>médiateur culturel et coordinateur accueil régie sécurité DAC / musée</b> Mission 1 Faciliter, pour tous les publics, la compréhension et l'accès aux collections des musées et au patrimoine du territoire, particulièrement au Musée Alpin, par la création d'activités et de parcours pédagogiques, d'expositions, de documents ou éléments d'information. Activités : ? Elaborer des projets de médiation culturelle et d'animation pour différents publics ? Concevoir, organiser et animer les activités culturelles et pédagogiques pour les groupes et le public individuel ? Construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes ? Créer des outils pédagogiques et des supports</p>																									
<p>V074240806000679001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC</p>																									

	<p>de communication adaptés aux publics ? Assurer le contact pédagogique avec les partenaires, notamment éducatifs Contribuer à la communication du Musée Alpin ? Participer à la conception e t à la réalisation des expositions ? Contribuer aux projets collectifs du réseau des musées ? Etudier les publics, évaluer les actions, rendre compte de l'évaluation et exploiter les résultats de l'évaluation pour les projets futurs Mission 2 Coordonner l a fonction d'accueil, la régie de recette et la sécurité des musées du réseau Activités : ? Gérer la régie de recettes du Musée Alpin ? Coordonner et former les agents à l'accueil et à la régie de recette, à via cham ? Elaborer le planning d'accueil des musées du réseau ? Contribuer à la gestion administrative du Musée Alpin ? Assurer le suivi de la maintenance et de la sécurité ? Former les agents à la sécurité des sites ? Assurer l'astreinte du réseau des musées avec offre 0074240806000679http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240806000679-mediateur-culturel-coordonateur-accueil-regie-securite/2</p>					
<p>V074240801001551001</p> <p><b>CDC DU HAUT-CHABLAIS- CCHC</b></p>	<p>Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/08/2024</p>	<p>16/09/2024</p>
	<p><b>Responsable du service Petite Enfance et Parentalité</b> Petite Enfance et Parentalité</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Générale, il (elle) contribue à l'élaboration de la politique intercommunale en faveur de la Petite Enfance et de la Parentalité. Il (elle) assure sa mise en oeuvre et conduit la réalisation des actions qui en découlent et qui sont traduites dans le Projet de territoire Petite Enfance (20 actions). La CCHC mène un travail partenarial marqué avec : les crèches, la CAF, le Département et Réseau Empreintes 74. Activités principales * Piloter le service Petite Enfance * Assurer le pilotage managérial et administratif général du service Petite enfance ; * Soutenir et accompagner le fonctionnement individuel des 5 EAJE associatifs et animer les actions collectives (plan de formation, projet social...); * Participer à la réflexion relative à l'amélioration, la diversification et l'accessibilité de l'offre d'accueil des 0-3 ans ; * Accompagner la réalisation des actions prioritaires du Projet de territoire ; * Participer à la réflexion de l'optimisation de la gestion des crèches : étude de fonctionnement et de gestion des EAJE, et organiser les actions expérimentales qui en découleront ; Animer les réseaux de partenaires, les groupes de travail et la concertation * Assister et conseiller les élus sur les aspects techniques, animer les rencontres de la commission Petite Enfance ; * Travailler en collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI...); * Accompagner et dynamiser le réseau des structures d'accueil de la petite enfance en lien avec les responsables des structures ; * Favoriser l'expression et la mobilisation des familles en animant des temps de concertation en lien avec le Réseau Empreintes 74 ; * Organiser les comités de pilotage, les groupes thématiques, l'évaluation de la Ctg * Suivre les grands projets d'investissement * Planifier et suivre les projets de reconstruction ou réaménagement des locaux et de végétalisation de crèches ; Programmer les événements d'accompagnement à la parentalité ; * Animer et consolider le programme d'accompagnement à la parentalité " A hauteur de parents " et favoriser l'émergence de nouvelles actions ; * Programmer et organiser des événements...</p> <p>avec offre 0074240801001551http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240801001551-responsable-service-petite-enfance-parentalite/2</p>					
<p>V074240802001299001</p> <p><b>CDC DU PAYS ROCHOIS</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>21h50</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
	<p><b>ATSEM (h/f)</b></p> <p>VOS MISSIONS Agent de la direction du service enfance, sous l'autorité de la coordinatrice scolaire et au sein d'une équipe, vous êtes affecté annuellement à une école maternelle. Sur le temps scolaire, vous assistez l'enseignant pour l'accueil, mise en &amp; oelig;uvre d'activités pédagogiques et l'hygiène des enfants. Vous encadrez la pause méridienne et assurez l'entretien et la propreté du matériel et des équipements pédagogiques. ACTIVITES</p>					

	<p>PRINCIPALES Sous la responsabilité de l'enseignant sur le temps scolaire : * Vous participez à l'accueil des enfants * Vous pouvez être amené à encadrer des ateliers d'apprentissage. * Vous gère les temps de vie quotidienne, participez à l'encadrement des sorties éducatives. * Vous participez à l'apprentissage de la propreté et assurez les soins corporels d'hygiène. * Vous effectuez quotidiennement le ménage et l'entretien des classes et à chaque vacances les espaces communs. * Déclaré en qualité d'encadrant auprès de la SDJES, sous la responsabilité du directeur de l'ACM et respectant les consignes d'organisation du référent de site pour le temps de pause méridienne : * Vous animez le temps de repas en respectant les postures et valeurs éducatives promues par le PEDT. * Vous accompagnez les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie et vers une éducation nutritionnelle. * Vous êtes garant des règles d'hygiène et de sécurité sans offre</p>				
<p>V074240802001310001</p> <p><b>CDC DU PAYS ROCHOIS</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>21h50</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>V074240731001152001</p> <p><b>CDC FAUCIGNY GLIERES</b></p>	<p><b>atsem</b>  <b>VOS MISSIONS</b> Agent de la direction du service enfance, sous l'autorité de la coordinatrice scolaire et au sein d'une équipe, vous êtes affecté annuellement à une école maternelle. Sur le temps scolaire, vous assistez l'enseignant pour l'accueil, mise en &amp;oelig;uvre d'activités pédagogiques et l'hygiène des enfants. Vous encadrez la pause méridienne et assurez l'entretien et la propreté du matériel et des équipements pédagogiques. <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b>  Sous la responsabilité de l'enseignant sur le temps scolaire : * Vous participez à l'accueil des enfants * Vous pouvez être amené à encadrer des ateliers d'apprentissage. * Vous gère les temps de vie quotidienne, participez à l'encadrement des sorties éducatives. * Vous participez à l'apprentissage de la propreté et assurez les soins corporels d'hygiène. * Vous effectuez quotidiennement le ménage et l'entretien des classes et à chaque vacances les espaces communs. * Déclaré en qualité d'encadrant auprès de la SDJES, sous la responsabilité du directeur de l'ACM et respectant les consignes d'organisation du référent de site pour le temps de pause méridienne : * Vous animez le temps de repas en respectant les postures et valeurs éducatives promues par le PEDT. * Vous accompagnez les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie et vers une éducation nutritionnelle. * Vous êtes garant des règles d'hygiène et de sécurité sans offre</p>				
	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>26h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/07/2024</p> <p>01/10/2024</p>
	<p><b>Agent-e de service et d'entretien pour la restauration scolaire Maison de l'enfant (H/F) enfance</b>  <b>LE SERVICE ENFANCE</b> Le service enfance de la CCFG regroupe 12 sites d'accueil de loisirs des enfants de 3 à 11 ans sur l'ensemble du territoire et 7 sites de restauration collective. Les missions de ce service s'articulent autour de l'accueil périscolaire (matin et soir), de la restauration collective, de l'accueil de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires), de l'accompagnement à la scolarité, de l'animation décentralisée. <b>VOS MISSIONS</b> Vous interviendrez en particulier sur : * La préparation des repas dans les règles d'hygiène et de sécurité : - Receptionner, contrôler l'arrivée des denrées et mettre en chauffe les repas en respectant les normes HACCP ; - Dresser les tables et le self ; - Accueillir les enfants et assurer le service des repas (réassort du self et des cafés, servir le surplus) ; * L'entretien et le nettoyage : - Assurer la plonge, la mise en place et le rangement du matériel et du mobilier de la restauration collective ; - Entretien des espaces cuisine et hors cuisine en veillant au respect des normes HACCP et des plannings (locaux, sols, sanitaires, vestiaires, mobilier, portes, murs à hauteur d'homme) ; - Trier et évacuer les déchets courants. * Le contrôle des locaux et des stocks : - Remplir et tenir à</p>				

	<p><i>jour tous les documents de contrôle (températures, fiche de satisfaction, etc...); - Fermer les locaux et vérifier la fermeture des portes, des fenêtres et de l'éclairage. * L'information et la communication interne pour optimiser le fonctionnement du service : - Rendre compte de l'activité; - Repérer les dysfonctionnements ou problèmes et les signaler au chef de la restauration collective ; - Communiquer avec les équipes d'animation du temps méridien pour optimiser le fonctionnement.</i></p> <p>avec offre 0074240731001152http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001152-agent-e-service-entretien-pour-restauration-scolaire-maison-enfant/2</p>					
<p>V074240731001493001</p> <p><b>CDC FAUCIGNY GLIERES</b></p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/07/2024</p>	<p>30/08/2024</p>
	<p><b>Animateur périscolaire (H/F) - 28h annualisées VOUGY MDE</b></p> <p><b>LE SERVICE ENFANCE</b> Le service enfance de la CCFG regroupe 12 sites d'accueil de loisirs des enfants de 3 à 11 ans sur l'ensemble du territoire et 7 sites de restauration collective. Les missions de ce service s'articulent autour de l'accueil périscolaire (matin et soir), de la restauration collective, de l'accueil de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires), de l'accompagnement à la scolarité, de l'animation décentralisée. <b>VOS MISSIONS</b> Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : * Restauration scolaire : - Prendre en charge les enfants à l'école. - Accompagner les enfants au restaurant collectif. - Veiller au bon déroulement du repas. - Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. - Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas. * Périscolaire, aide aux leçons et étude surveillée : - Accueillir, surveiller et encadrer des groupes d'enfants. - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. - Animer des activités éducatives, culturelles, manuelles, sportives. - Aide aux leçons : accompagner les enfants dans la compréhension de leurs leçons et devoirs. - Etude surveillée : surveiller les enfants inscrits en étude.</p> <p>avec offre 0074240731001493http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001493-animateur-periscolaire-28h-annualisees-contamine-sur-arve/2</p>					
<p>V074240731001634001</p> <p><b>CIAS THONON AGGLOMERATION</b></p>	<p>Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>30h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/07/2024</p>	<p>24/10/2024</p>
	<p><b>Aide à domicile / Auxiliaire de vie</b> service d'aide et d'accompagnement à domicile</p> <p>Thonon Agglomération, par l'intermédiaire du CIAS - Centre Intercommunal d'Action Sociale - développe une politique d'aide aux personnes fragilisées, personnes âgées et/ou handicapées. Le CIAS exerce actuellement les missions suivantes : portage de repas à domicile, aide à domicile, animation et prévention du vieillissement, ainsi que tous les services qui peuvent concourir au maintien des personnes à domicile. Contexte et présentation du service</p> <p>Aujourd'hui nous recherchons une auxiliaire de vie/aide à domicile à temps non complet (30h/semaine). Sous la direction des responsables de secteur, votre principale mission est de favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Vos missions : Plus précisément, vos missions sont les suivantes : ? Accompagner aux gestes de la vie quotidienne (change de protection, aide à la toilette sans acte de soin, aide à l'habillage, transfert, prise de médicament) ? Aider à l'approvisionnement et à l'alimentation de la personne (courses, préparation des repas, surveillance) ? Aider à la vie sociale et relationnelle (accompagnement aux sorties, aux</p>					

	<p>rendez-vous) ? Entretienir le lieu de vie et le linge ? Aider à la réalisation de démarches administratives ? Assurer la transmission des informations ? Participer à la qualité du service Votre profil :: Vous souhaitez vous investir dans l'aide et l'accompagnement aux personnes et trouver un métier qui fait écho à vos qualités humaines. Vous qui : - Avez un bon sens du relationnel - Faites preuve d'empathie et d'écoute - Avez la capacité de prendre des initiatives et être réactif(ve) - Avez la capacité d'être autonome Un diplôme d'état d'accompagnement éducatif et social ou une expérience sur les métiers d'auxiliaire de vie sociale, d'aide à domicile, dans le domaine médical ou bien au sein d'un CIAS serait un plus. Vos conditions de travail :: ? Lieu de travail : Douvaine et communes avoisinantes ? Permis B et véhicule requis ? Temps de travail : 30h hebdomadaires ? Rémunération : à définir selon profil ? Avantages complémentaires : participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire, adhésion au CNAS (comité d'entreprise), remboursements des trajets effectués dans le cadre des missions selon barème national, mise à disposition de matériel professionnel (smartphone, EPI) sans offre</p>				
<p>V07424080100177001</p> <p><b>COMMUNE DE VERSONNEX</b></p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>28h35</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>01/08/2024</p> <p>01/09/2024</p>
	<p><b>ADJOINT ADMINISTRATIF ACCUEIL MAIRIE ADMINISTRATIF</b>  <b>ADJOINT ADMINISTRATIF CHARGE DE L'ACCUEIL DE LA MAIRIE</b> L'agent assure des missions : Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public. * Maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services. * Aider à la gestion du secrétariat général et des moyens matériels de la collectivité. * Gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation. Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités territoriales. Connaître les missions des Administrations et partenaires publics. Connaître les techniques de rédaction administrative. Connaître les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante. Très bonne maîtrise du Français (orthographe, grammaire). Connaître les procédures d'urgence (incendie, incident, malaises...). Compétences relationnelles : Maîtriser les techniques de communication. Capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils. Savoir gérer les situations relationnelles difficiles. Être organisé, rigoureux, méthodique, patient, discret, sérieux et efficace. Sens de la diplomatie. * Temps de travail de 28 heures par semaine (si temps non complet) * Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve * Garant de l'image du service public (bonne attitude, comportement adapté et tenue vestimentaire correcte) * Grande disponibilité sans offre</p>				
<p>V074240805000244001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p> <p>01/10/2024</p>
<p>V074240805000105001</p>	<p><b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE H/F</b>  Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration.  avec offre O074240805000244http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000244-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2</p>				
	<p>Agent de maîtrise, Agent de</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>05/08/2024</p> <p>13/01/2025</p>

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>	maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une disponibilité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE DEJ</b> <i>Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration.</i> avec offre 0074240805000105http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000105-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2	Adjoint technique , Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	05/08/2024
V074240805000078001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>	<b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE DEJ</b> <i>Collectivité de 3 000 agents exerçant plus de 120 métiers, le Département de la Haute-Savoie est l'un des plus gros employeurs de son territoire. Il déploie ses politiques et actions au bénéfice des 800 000 Haut-Savoyards en s'appuyant sur un budget d'environ un milliard d'euros. Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collèges, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France ! Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(e) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.</i> avec offre 0074240805000078http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000078-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	05/08/2024
V074240805000117001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	05/08/2024
V074240802001073001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE</b>	<b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE</b> <i>Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration.</i> avec offre 0074240805000117http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000117-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/01/2025



<b>HAUTE-SAVOIE</b>	classe				publique	
V074240805000276001	<p><b>Puéricultrice prévention santé</b> Direction Territoriale du Bassin annécien Collectivité de 3 000 agents exerçant plus de 180 métiers, le Département de la Haute-Savoie est l'un des plus gros employeurs de son territoire. Il déploie ses politiques et actions au bénéfice des 800 000 Haut-Savoyards en s'appuyant sur un budget d'environ un milliard d'euros. Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collègues, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France ! Développer des actions de prévention visant à développer l'autonomie des personnes, soutenir, restaurer les compétences parentales en s'assurant des conditions de protection et d'éducation nécessaires aux enfants. avec offre O074240802001073<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001073-puericultrice-prevention-sante/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001073-puericultrice-prevention-sante/2</a></p>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024  01/10/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>						
V074240805000136001	<p><b>Second de cuisine</b> <i>Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collègues, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France ! Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein du collège de Poisy. L'agent assiste le chef de cuisine et répond aux missions décrites ci-dessous. avec offre O074240805000276<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000276-second-cuisine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000276-second-cuisine/2</a></i></p>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024  05/08/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>						
V074240805000213001	<p><b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE DEJ</b> <i>Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration. avec offre O074240805000136<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000136-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000136-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2</a></i></p>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024  01/09/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>						
<b>SECOND DE CUISINE EN COLLEGE H/F</b>						

<p>V074240805000367001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b></p>	<p><i>Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collèges, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France ! Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein du collège Jean Jacques Rousseau à St Julien en Genevois. L'agent assiste le chef de cuisine et répond aux missions décrites ci-dessous.</i></p> <p>avec offre O074240805000213<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000213-second-cuisine-college/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000213-second-cuisine-college/2</a></p>					
<p>V074240805000328001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b></p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>05/08/2024</p>
<p>V074240805000328001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b></p>	<p>Agent de maîtrise, Adjoint technique , Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p>V074240805000190001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b></p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p><b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE H/F</b> Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein</p>						

	<p>de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration.</p> <p>avec offre 0074240805000190<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000190-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000190-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2</a></p>				
V074240805000179001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024  01/09/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>	<p><b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION SCOLAIRE DE</b>  Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. L'agent est chargé de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. L'agent participe activement aux activités liées à la restauration.</p> <p>avec offre 0074240805000179<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000179-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000179-agent-polyvalent-entretien-restauration-scolaire/2</a></p>				
V074240805000155001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024  01/01/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>	<p><b>CHEF DE CUISINE EN RESTAURATION SCOLAIRE H/F</b>  Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collèges, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France ! Contexte : Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et de l'Adjoint gestionnaire, le Chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine du collège, et en coordonne l'activité.</p> <p>avec offre 0074240805000155<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000155-chef-cuisine-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000155-chef-cuisine-restauration-scolaire/2</a></p>				
V074240806001102001 <b>CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR</b>	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/08/2024  01/09/2024
<p><b>Responsable du service finances</b> Service finances  Missions au sein du service finances du CDG74, sous la responsabilité de la directrice des finances Encadrement de 2 agents Assurer toutes les missions en relation avec la comptabilité et les finances publiques afin de permettre la préparation puis l'exécution du budget du CDG74 tant en dépenses qu'en recettes. Apporter les outils nécessaires au pilotage financier du CDG74. Gérer et contrôler les activités du service financier du CDG : mandats de dépenses, titres de recettes, frais de déplacements, emprunts, AP/CP, etc. Coordonner et gérer les moyens, encadrer les agents du service Assurer le respect des principes budgétaires et comptables Assister la directrice des finances et la DG à la préparation des documents financiers (BP, BS, DM, CA, Etats, etc...) Développer la comptabilité analytique, connaître et maîtriser les coûts Effectuer la mission de régisseur de dépenses. Connaissances techniques : - Connaître la comptabilité publique - Connaître la législation - Connaître le fonctionnement des marchés publics - Connaître les logiciels :emagnus, access ; excel... Savoir-faire : - Savoir lire et interpréter les textes juridiques - Savoir gérer la dette - Savoir imputer les sommes - Savoir élaborer un budget Savoir-être : - Etre disponible - Etre organisé, rigoureux et méthodique - Etre réactif - Etre curieux - Avoir des qualités relationnelles - Savoir</p>					

<p>manager - Relations avec les services du CDG74, les collectivités du département, les fournisseurs, la paierie départementale. Catégorie A Cadre d'emplois : attaché Pôle : Moyens Généraux Conditions : contractuel de droit public / mutation / détachement Poste à temps complet (100%) à pourvoir au 01/09/2024 sans offre</p>						
V074231001232713001	Technicien	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	29/07/2024
<p><b>Communauté de Communes du GENEVOIS</b>  <b>Technicien études et travaux eau-assainissement H/F</b> Régie eau et assainissement  <i>Voir annonce</i>  avec offre O074231001232713http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074231001232713-technicien-etudes-travaux-eau-assainissement-h-f/2</p>						
V074240806000156001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<p><b>Commune de Megève</b>  <b>Animateur Jeunesse</b>  <i>En charge de l'animation des enfants</i>  sans offre</p>						
V074240806001136001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/11/2024
<p><b>Commune de Megève</b>  <b>SSIAF 2</b> Service Sécurité  <i>Megève, village authentique et station de sports d'hiver et d'été, a su préserver son charme d'antan et son patrimoine. Surclassée 40 - 80 000 habitants, labellisée Quatre Fleurs et Flocon Vert, et engagée dans une démarche RSO, la commune de Megève bénéficie de paysages à couper le souffle et d'espaces naturels qui en font un parfait terrain de jeu pour toutes les appétences sportives. Avec ses domaines skiables et ses 400 kms de pistes, elle est également dotée d'équipements de premiers plans.</i>  avec offre O074240806001136http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001136-ssiap-2/2</p>						
V074240806000141001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h25	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<p><b>Commune de Megève</b>  <b>Animatrice JEUNESSE</b>  <i>En charge de l'animation auprès des enfants</i>  sans offre</p>						
V074240802000058001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	02/08/2024	01/09/2024

<b>Commune de Megève</b>	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique					
<b>Animatrice CAP</b> Direction enfance <i>En charge des enfants dans l'apprentissage et l'accompagnement sans offre</i>							
V074240806001167001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/10/2024	
<b>Commune de Megève</b>	<b>Agent d'accueil et de maintenance des espaces aquatiques</b> Aquatique <i>Megève, village authentique et station de sports d'hiver et d'été, a su préserver son charme d'antan et son patrimoine. Surclassée 40 - 80 000 habitants, labellisée Quatre Fleurs et Flocon Vert, et engagée dans une démarche RSO, la commune de Megève bénéficie de paysages à couper le souffle et d'espaces naturels qui en font un parfait terrain de jeu pour toutes les appétences sportives. Avec ses domaines skiables et ses 400 kms de pistes, elle est également dotée d'équipements de premiers plans.</i> avec offre O074240806001167 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001167-agent-accueil-maintenance-espaces-aquatiques/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001167-agent-accueil-maintenance-espaces-aquatiques/2</a>						
V074240801001324001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024	
<b>Commune de Megève</b>	<b>Agent polyvalent service en Salle</b> Restauration <i>Megève, village authentique et station de sports d'hiver et d'été, a su préserver son charme d'antan et son patrimoine. Surclassée 40 - 80 000 habitants, labellisée Quatre Fleurs et Flocon Vert, et engagée dans une démarche RSO, la commune de Megève bénéficie de paysages à couper le souffle et d'espaces naturels qui en font un parfait terrain de jeu pour toutes les appétences sportives. Avec ses domaines skiables et ses 400 kms de pistes, elle est également dotée d'équipements de premiers plans.</i> avec offre O074240801001324 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001324-agent-polyvalent-service-salle/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001324-agent-polyvalent-service-salle/2</a>						
V074240802000058003	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024	
<b>Commune de Megève</b>	<b>Animatrice CAP</b> Direction enfance <i>En charge des enfants dans l'apprentissage et l'accompagnement sans offre</i>						
V074240802000058004	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024	
<b>Commune de Megève</b>	<b>Commune de Megève</b>						

						publique	
<p><b>Animatrice CAP</b> Direction enfance  <i>En charge des enfants dans l'apprentissage et l'accompagnement</i>  sans offre</p>							
V074240806001149001	Commune de Megève	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/12/2024
<p><b>Cuisinier</b> Restauration scolaire  <i>Megève, village authentique et station de sports d'hiver et d'été, a su préserver son charme d'antan et son patrimoine. Surclassée 40 - 80 000 habitants, labellisée Quatre Fleurs et Flocon Vert, et engagée dans une démarche RSO, la commune de Megève bénéficie de paysages à couper le souffle et d'espaces naturels qui en font un parfait terrain de jeu pour toutes les appétences sportives. Avec ses domaines skiabiles et ses 400 kms de pistes, elle est également dotée d'équipements de premiers plans.</i>  avec offre O074240806001149http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001149-cuisinier/2</p>							
V074240802000058002	Commune de Megève	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
<p><b>Animatrice CAP</b> Direction enfance  <i>En charge des enfants dans l'apprentissage et l'accompagnement</i>  sans offre</p>							
V074240801384531001	GRAND ANNECY	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/08/2024	02/08/2024
<p><b>Agent administratif et d'accueil (F/H) à la Direction e la valorisation des déchets</b> DIRECTION DE LA VALORISATION DES DECHETS, SECRETARIAT  <i>La Direction de la valorisation des déchets compte 115 agents répartis dans 3 services : tri et prévention, collecte des déchets, déchetteries et déchets professionnels. Pourquoi rejoindre l'équipe de la Valorisation des Déchets ? Vous travaillez en étroite collaboration avec la responsable du pôle administratif, la directrice, les 3 chefs de service, les responsables des pôles, les chefs d'équipes du service collecte, les collègues du service prévention tri. Vous êtes en contact quotidien avec les usagers et les services municipaux. ü Vous êtes en charge de l'ouverture et la fermeture des portes du bâtiment à 8h et 17h30 ü Vous assurez l'accueil téléphonique et physique des usagers, y compris à l'accueil général du bâtiment pour orienter les visiteurs sans RV vers le secrétariat de l'eau, ou le la valorisation des déchets ü Vous répondez aux demandes, gérez la messagerie ainsi que les mails, solutionnez les incidents courants, créez les demandes d'intervention de livraison des bacs sur un logiciel spécifique et transmettez les informations, ü Vous gérez les courriers à destination des usagers, communes, gestionnaires, entreprises de nettoyage, syndicats, ü Vous tenez à jour les tableaux de bord, ü Vous participez à la création d'outils de communication, au classement et à l'archivage et à la vie de la Direction. Pour des précisions sur le poste, vous pouvez contacter : Rachelle FOURNIER, Direction de la valorisation des déchets, 04 50 63 48 71</i>  avec offre O074240801384531http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384531-agent-administratif-accueil-f-h-direction-e-la-</p>							

	valorisation-dechets/2					
V074240806000456001	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h40	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D' ALLINGES</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Péri-scolaire</b> <i>Encadrement des enfants pendant la pause méridienne Entretien de l'école sans offre</i>					
V074240806001128001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D' ALLINGES</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Péri-scolaire</b> <i>Encadrement d'enfants pendant le temps de pause méridien et les temps de garderie sans offre</i>					
V074240806000646001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D' ALLINGES</b>	<b>Agent de restauration Péri-scolaire</b> <i>Servir les repas, accompagner l'enfant dans l'autonomie à la prise de repas, débarrasser, faire la plonge, nettoyer et désinfecter les surfaces selon le protocole en vigueur. sans offre</i>					
V074240805000997001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h20	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D' ALLINGES</b>	<b>Agent de restauration Péri-scolaire</b> <i>Accompagner les enfants dans leur autonomie pendant le temps des repas réceptionner et contrôler les repas de cantine assurer le service procéder au nettoyage et décontamination de la cantine, faire la plonge sans offre</i>					
V074240805000686001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	14h35	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D' ALLINGES</b>	<b>Chargé de propreté des locaux Entretien</b>					

<i>Agent en charge de l'entretien des bâtiments communaux : - nettoyage et désinfection des surfaces et des sols des classes, couloirs, sanitaires des écoles de la commune.</i> sans offre						
V074240723001349001 <b>MAIRIE D' ARGONAY</b>	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	06/01/2025
<b>Adjoint au responsable des services techniques Technique</b> - <i>Opérateur DAO : conception et réalisation de projets - Gestion et organisation de chantiers - Encadrement de l'équipe et réunions en cas d'absence du responsable des services techniques et du responsable des ateliers municipaux</i> avec offre O074240723001349http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240723001349-adjoint-responsable-services-techniques/2						
V074240731001055001 <b>MAIRIE D' ARGONAY</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/01/2025
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Crèche</b> <i>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</i> avec offre O074240731001055http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001055-assistant-educatif-petite-enfance/2						
V074240731001014001 <b>MAIRIE D' ARGONAY</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/01/2025
<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Crèche</b> <i>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</i> avec offre O074240731001014http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001014-assistant-educatif-petite-enfance/2						
V074240805001086002	Adjoint d'animation, Adjoint	Poste vacant suite à	26h00	ouvert aux contractuels	05/08/2024	04/09/2024



<b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-TESSY</b>	technique	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
	<b>Agent périscolaire</b> Tuilerie <i>Agent périscolaire</i> avec offre 0074240805001086http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001086-agent-periscolaire/2			
V074240806000864001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/08/2024 16/09/2024
<b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-TESSY</b>	<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> <i>assistante éducative petite enfance</i> avec offre 0074240806000864http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000864-assistant-educatif-petite-enfance/2			
V074240805001086001	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024 04/09/2024
<b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-TESSY</b>	<b>Agent périscolaire</b> Tuilerie <i>Agent périscolaire</i> avec offre 0074240805001086http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001086-agent-periscolaire/2			
V074240805001079001	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h30 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024 26/08/2024
<b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-TESSY</b>	<b>Agent périscolaire</b> Tuilerie <i>Agent périscolaire</i> avec offre 0074240805001079http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001079-agent-periscolaire/2			
V074240801001290001	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h20 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	01/08/2024 01/09/2024
<b>MAIRIE D' ONNION</b>	<b>Agent de restauration et d'entretien</b> <i>L'agent aura en charge la mise en place des repas au sein de la restauration scolaire ainsi que l'entretien des locaux communaux</i> avec offre 0074240801001290http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001290-agent-restauration-entretien/2			
V074240801001328001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h12 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/08/2024 31/08/2024
<b>MAIRIE D' ONNION</b>	<b>Agent de restauration et d'entretien</b> <i>L'agent aura en charge la mise en place des repas au sein de la restauration scolaire ainsi que l'entretien des locaux communaux</i>			

avec offre 0074240801001328http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o074240801001328-agent-restauration-entretien/2

<p>V0742407290001188005</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240802000074001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f)</b> Petite enfance</p> <p>La Direction de la Petite Enfance de la ville d'Annecy composée de 400 agents, recherche un Educateur de Jeunes Enfants H/F à temps complet au sein de la crèche Chat Botté (agrément de 26 places). Il s'agit de postes relevant du cadre d'emploi des éducateurs de jeunes enfants. Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous proposez et mettez en &amp;oeil;uvre les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement pour assurer le développement global et le bien-être du jeune enfant. A ce titre, vos missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et instaurer une relation de confiance, de concevoir animer et encadrer des activités éducatives, d'accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages?et de participer à la formation des futurs professionnels de la petite enfance? ainsi que d'accompagner la fonction parentale dans le respect des valeurs de chacun. Conditions d'exercices : Temps de travail hebdomadaire?: 37 heures hebdomadaires annualisées avec JRTT en compensation des heures effectuées au-delà de 35 heures. Contraintes particulières?: plannings changeants / Port de charges / Taille des équipements non adaptés aux adultes / Vacances imposées en fonction des fermetures de la structure. Lieu du poste : 6 rue du Lachat - Annecy-le-Vieux Avantages : Vous disposez de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 23 jours de RTT (au-delà des 35 heures) Un remboursement à hauteur de 75% des frais de transport est proposé sur les abonnements Un forfait mobilités durables qui peut s'élever à 300 &amp;euro;/an est proposé Vous bénéficiez d'une participation aux frais de mutuelle et de prévoyance Il est possible de vous restaurer dans les structures collectives de la ville Vous pouvez bénéficier de services et prestations sociales par « Le Groupement » selon vos ressources (dont chèques vacances) Pour réussir sur ce poste vous êtes titulaire du diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants et disposez idéalement d'une première expérience en crèche. Vous détenez des compétences dans le</p>						

	<p>développement psychoaffectif, sensoriel et moteur de l'enfant et du jeune enfant et une expérience en gestion de projet éducatif. Adaptable et doté d'un sens de l'observation, vous maîtrisez le fonctionnement d'une crèche. Modalités de recrutement : + d'infos : drh.recrutement@annecy.fr ou par téléphone au 04.85.46.71.18 Sélection sur CV + lettre de motivation puis entretien de motivation. Poste à pourvoir en octobre. 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 code général de la fonction publique, les agents contractuels peuvent se porter candidat. Toutes nos offres sont accessibles aux personnes en situation de handicap. sans offre</p>						
<p>V074240801384638001 <b>Mairie D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="384 1352 517 1765">Bibliothécaire, Bibliothécaire principal</td> <td data-bbox="384 1077 517 1352">Poste vacant suite à un détachement (&gt; 6 mois) ou à une intégration directe</td> <td data-bbox="384 902 517 1077">35h00</td> <td data-bbox="384 533 517 902">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="384 306 517 533">05/08/2024</td> <td data-bbox="384 82 517 306">06/08/2024</td> </tr> </table> <p><b>Chargé.e de développement des ressources documentaires H/F</b> Lecture Publique  <i>La Direction de la Culture de la ville d'Annecy, recherche pour son de la lecture publique un Chargé.e de développement des ressources documentaires H/F à temps complet, ouvert au cadre d'emploi des bibliothécaires. Le poste est accessible aux titulaires et aux contractuels. Dans le champ d'action de la politique documentaire, il/elle Rattaché(e) à la Directrice de la lecture publique, vous assurez (reprendre la finalité de la FDP). A ce titre, vos enjeux principaux sont d'organiser et gérer les collections et les ressources numériques et documentaires des médiathèques pour les activités de développement des pratiques culturelles et de la médiation vers les publics, dans le cadre des orientations du projet de service. * L'encadrement direct de la responsable de l'atelier-navette et d'une agent de médiathèque en charge de la réception des commandes * L'encadrement fonctionnel de 45 médiathécaires en charge des acquisitions, de 4 agents en charge des commandes et réceptions et d'une adjointe à la mission politique documentaire * La définition et la répartition du budget d'acquisition, principal poste de dépenses de fonctionnement du service * Le pilotage des marchés publics des acquisitions documentaires et de l'équipement des collections * La définition et l'animation de la politique d'acquisition : calendriers, chartes, organisation des domaines d'acquisition, outils de suivi, animation de groupe de travail sur la dématérialisation culturelle, développement des collections adaptées * L'évolution du traitement physique et informatique des documents : couverture, cotations, étiquetage, réparation, catalogue La charte documentaire (obligation légale par la loi Robert), en cours d'écriture, doit également être finalisée par la chargée de développement des ressources documentaires. Enfin, une circulaire du 2 février 2024 commande aux bibliothèques ayant des fonds de conservation patrimoniaux, la mise en place d'un Plan de sauvegarde des oeuvres en 2025. Conditions d'exercice : * Travail le samedi et en soirée * Déplacements ponctuels * Respecter les principes déontologiques applicables aux agents publics et en particulier l'obligation de neutralité * Lieu du poste : 97 bis Avenue de Genève, 74 000 Annecy Le jury aura lieu le 10 octobre 2024, l'après-midi. Avantages : Vous disposez de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 23 jours de RTT (au-delà des 35 heures) Vous bénéficiez de la Flexibilité du temps de travail qui peut vous libérer jusqu'à un jour toutes les deux semaines Vous avez la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine, soumis à l'accord de la hiérarchie Un remboursement à hauteur de 75% des frais de transport est proposé sur les abonnements Un forfait mobilités durables qui peut s'élever à 300 €/an est proposé Vous bénéficiez d'une participation aux frais de mutuelle et de prévoyance Il est possible de vous restaurer dans les structures collectives de la ville Vous pouvez bénéficier de services et prestations sociales par « Le Groupement » selon vos ressources (dont chèques vacances)</i></p> <p>avec offre O074240801384638http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384638-charge-e-developpement-ressources-documentaires-h-f/2</p>	Bibliothécaire, Bibliothécaire principal	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	06/08/2024
Bibliothécaire, Bibliothécaire principal	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	06/08/2024		
<p>V074240723002053001</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1305 1352 1372 1765">Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe,</td> <td data-bbox="1305 1077 1372 1352">Poste vacant suite à une fin de contrat sur</td> <td data-bbox="1305 902 1372 1077">35h00</td> <td data-bbox="1305 533 1372 902">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du</td> <td data-bbox="1305 306 1372 533">23/07/2024</td> <td data-bbox="1305 82 1372 306">29/08/2024</td> </tr> </table>	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	23/07/2024	29/08/2024
Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	23/07/2024	29/08/2024		

MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	emploi permanent	code général de la fonction publique			
V0742404001145001  MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	<p><b>Agent d'accueil et de surveillance H/F</b>  <i>Rattaché(e) aux responsabilités accueil et surveillance, vous êtes chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique, vous apportez un premier niveau de réponse et de prestations. Vous vous assurez du respect des règles de sécurité par le public. Dans ce cadre, vous êtes chargé(e) de: Accueillir, renseigner, orienter et conseiller le public?: billetterie, tenue de la boutique, standard téléphonique, renseignements sur les oeuvres, gestion des groupes dans les salles...?; Participer au fonctionnement logistique de l'établissement?; Participer à l'entretien des salles et des sanitaires?; Mettre en oeuvre les consignes liées à la sécurité du public, des bâtiments, des équipements, des oeuvres?: faire respecter la mise en sécurité des oeuvres dans les salles d'exposition, la bonne conduite des publics, faire respecter le règlement intérieur des musées, gérer les flux et le respect de la jauge d'accueil, les mises à distance lors de travaux ou évènements?; Assurer l'accueil en soirée des évènements programmés?: veiller au bon déroulement de l'évènement, faire respecter l'horaire de fermeture du lieu, gérer l'évacuation des invités, faire un rapide état des lieux après la manifestation, appliquer les consignes de fermeture et de mise sous alarme des établissements?; Tenue de la billetterie et de la boutique?: l'agent est mandataire ou suppléant de la régie?; Participer au fonctionnement général des établissements et du service.</i></p> <p>avec offre O074240723002053<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240723002053-agent-accueil-surveillance/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240723002053-agent-accueil-surveillance/2</a></p>	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	09/09/2024
V074240723001485001  MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	<p><b>Assistant de direction Proximité et Formalités administratives (H/F)</b>  <i>Formalité administrative et proximité Anney, l'une des villes les plus attractives, entre lac et montagne, recherche son futur Assistant de direction Proximité - Formalités administratives (H/F). Au sein d'une Direction nouvelle rassemblant les périmètres des directions des services de proximité et des formalités administratives et à forts enjeux, vous serez rattaché à la Directrice, et vous l'accompagnerez dans la gestion et l'organisation de ses activités quotidiennes et des évènements ; vous travaillerez également en étroite collaboration avec la Directrice adjointe. Vous serez garant du respect des délais et du suivi des dossiers. A ce titre, vous aurez en charge de : Organiser et ajuster en permanence l'agenda, planifier les rendez-vous et déplacements de la Directrice et de la Directrice adjointe en fonction des priorités et actualités Préparer les réunions : suivre les calendriers et garantir les délais, rédiger les ordres du jour en concertation, assurer la prise de note, la rédaction et la diffusion des comptes rendus et relevés de décisions Assurer l'organisation matérielle et logistique des réunions et évènements (cohésion, formation, hebdo, mensuelle ...) Assurer le traitement et le suivi administratif des dossiers, réaliser la création, la saisie et la mise à jour de documents et des supports de communication (intranet, annuaire...) Assurer la gestion du courrier papier et numérique (Elise) de la Direction. Participer et superviser l'archivage numérique de la Direction Assurer l'accueil téléphonique ; animer le réseau des assistantes de proximité des chefs de services et des Maires délégués Renseigner, orienter et conseiller les interlocuteurs sans offre</i></p>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/07/2024	01/09/2024
V074240723001485001  MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe					
	<b>ATSEM (h/f) DSRE</b>					

<p>V074240723001485002</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>
<p>V074240723001485003</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>
<p>V074240723001485003</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>

	<p>différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.          Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>				
<p>V074240723001485004  <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe,          ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>V074240723001485005  <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>          Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.          Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>				
<p>V074240723001485005  <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe,          ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels          Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>V074240723001485005  <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>          Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.          Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux</p>				

	<p><i>pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</i></p>					
	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240723001485006 <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>  <i>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.  Tems le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</i></p>					
	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240723001485007 <b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>  <i>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.  Tems le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</i></p>					
<p>V074240723001485008</p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe,</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>23/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>

<b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b>  V074240723001485009	ATSEM principal de 2ème classe  <b>ATSEM (h/f) DSRE</b> Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune. Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-14 du code général de la fonction publique			
<b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b>  V074240723001485010	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe  <b>ATSEM (h/f) DSRE</b> Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune. Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/07/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b>  V074240723001485010	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe  <b>ATSEM (h/f) DSRE</b>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/07/2024	01/09/2024



<p>V074240729001188001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p> <table border="1" data-bbox="550 78 683 1765"> <tr> <td data-bbox="550 1355 683 1765">ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</td> <td data-bbox="550 1079 683 1355">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td> <td data-bbox="550 902 683 1079">35h00</td> <td data-bbox="550 533 683 902">ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="550 309 683 533">29/07/2024</td> <td data-bbox="550 78 683 309">01/09/2024</td> </tr> </table> <p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b></p> <p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p> <table border="1" data-bbox="1074 78 1206 1765"> <tr> <td data-bbox="1074 1355 1206 1765">ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</td> <td data-bbox="1074 1079 1206 1355">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td> <td data-bbox="1074 902 1206 1079">35h00</td> <td data-bbox="1074 533 1206 902">ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="1074 309 1206 533">29/07/2024</td> <td data-bbox="1074 78 1206 309">01/09/2024</td> </tr> </table> <p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b></p> <p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/07/2024	01/09/2024	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/07/2024	01/09/2024
ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/07/2024	01/09/2024								
ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/07/2024	01/09/2024								
<p>V074240729001188002</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</p> <p>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>												

	<p><i>différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</i></p> <p><i>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue</i></p> <p>sans offre</p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240729001188003</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b></p> <p><i>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</i></p> <p><i>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-entrée de 7h30 à 17h30, en journée continue</i></p> <p>sans offre</p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240729001188004</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b></p> <p><i>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.</i></p> <p><i>Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux</i></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>

	<p><i>pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</i></p>					
	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240729001188006</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>  Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.  Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>					
	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240729001188007</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f) DSRE</b>  Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.  Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>					
<p>V074240729001188008</p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe,</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>

<p><b>Mairie D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>		
<p>V074240729001188009</p> <p><b>Mairie D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V074240729001188010</p> <p><b>Mairie D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/07/2024</p>	<p>01/09/2024</p>

**ATSEM (h/f) DSRE**

Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.

Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre

**ATSEM (h/f) DSRE**

Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune.

Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentrée de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre

	<p>Plusieurs postes d'Agents territoriaux spécialisés en école maternelle (H/F) sont à pourvoir à la Direction Scolaire pour la Réussite Educative. Il s'agit de postes à temps complet et non complet relevant du cadre d'emploi des ATSEM (cotation GF9). Placé(e) sous l'autorité des Responsables Educatifs des Ecoles, vous êtes chargé(e) de : - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la sécurité des enfants ; - Assister le personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel et le repos des enfants ; - Accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages ; - Prendre en charge et encadrer les enfants sur les temps périscolaires, en participant à la mise en oeuvre d'activités ludiques, sportives, éducatives ; - Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants, ainsi que les matériels qui leur sont destinés ; - Participer aux temps forts et aux projets éducatifs de l'école ; - Participer aux sorties de classes. Localisation des postes : Sur les différentes écoles de la commune. Temps le travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30 en journée continue De 7h30 à 12h : 5 mercredis pour préparation de travaux pédagogiques + 5 mercredis pour les travaux de ménages Forfait de 35 heures annuelles de réunions 9 jours de ménages de 7h30 à 15h30 sur vacances scolaires (pause d'1 heure inclus) 1 journée de pré-rentree de 7h30 à 17h30, en journée continue sans offre</p>					
<p>V074240801384586001</p> <p><b>Mairie d'Anancy (commune nouvelle)</b></p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>21h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>03/08/2024</p>
<p>V074240802001183001</p> <p><b>Mairie d'Anancy (commune nouvelle)</b></p>	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
	<p><b>Agent d'accueil et de surveillance H/F</b></p> <p><b>Assistant maternel Crèche familiale H/F - 60% Petite Enfance</b>  La Direction de la Petite Enfance de la ville d'Anancy composée de 400 agents, recherche un Assistant maternel H/F à temps non complet (60%). Rattaché(e) à crèche familiale, vous êtes en charge d'accueillir les enfants à votre domicile et de mettre en oeuvre l'ensemble des activités participant au développement, à la santé et à la sécurité des enfants. Vous dépendez de la crèche familiale et de son organisation. A ce titre, vos missions principales sont d'accueillir à son domicile le jeune enfant et sa famille en instaurant une relation de confiance, d'accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, à domicile ou en temps d'animation, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin. Vous serez également en charge de cuisiner, préparer les plats dans le respect de l'équilibre alimentaire des enfants et des normes d'hygiène réglementaires, aménager et entretenir son domicile, les espaces de vie des enfants ainsi que les matériels qui leur sont destinés et veiller à la sécurité des enfants (environnementale, sanitaire, affective et relationnelle). Conditions d'exercices : Habiter sur la commune nouvelle d'Anancy Travail à son domicile Planning changeant, vacances imposées Port de charge Présence obligatoire sur les temps d'animation Avantages : Vous disposez de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 23 jours de RTT (au-delà des 35 heures) Un remboursement à hauteur de 75% des frais de transport est proposé sur les abonnements Un forfait mobilités durables qui peut s'élever à 300 €/an est proposé Vous bénéficiez d'une participation aux frais de mutuelle et de prévoyance Il est possible de vous restaurer dans les structures collectives de la ville Vous pouvez bénéficier de services et prestations sociales par « Le Groupement » selon vos ressources (dont chèques vacances)</p> <p>avec offre 0074240801384586http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384586-assistant-maternel-creche-familiale-h-f-60/2</p>					

	<p>Rattaché(e) aux responsables accueil et surveillance, vous êtes chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique, vous apportez un premier niveau de réponse et de prestations. Vous vous assurez du respect des règles de sécurité par le public. Dans ce cadre, vous êtes chargé(e) de?: Accueillir, renseigner, orienter et conseiller le public?: billetterie, tenue de la boutique, standard téléphonique, renseignements sur les oeuvres, gestion des groupes dans les salles...?; Participer au fonctionnement logistique de l'établissement?; Participer à l'entretien des salles et des sanitaires?; Mettre en oeuvre les consignes liées à la sécurité du public, des bâtiments, des équipements et des oeuvres?: faire respecter la mise en sécurité des oeuvres dans les salles d'exposition, la bonne conduite des publics, faire respecter le règlement intérieur des musées, gérer les flux et le respect de la jauge d'accueil, les mises à distance lors de travaux ou événements?; Assurer l'accueil en soirée des événements programmés?: veiller au bon déroulement de l'évènement, faire respecter l'horaire de fermeture du lieu, gérer l'évacuation des invités, faire un rapide état des lieux après la manifestation, appliquer les consignes de fermeture et de mise sous alarme des établissements?; Tenue de la billetterie et de la boutique?: l'agent est mandataire ou suppléant de la régie?; Participer au fonctionnement général des établissements et du service.</p> <p>avec offre 0074240802001183<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001183-agent-accueil-surveillance/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001183-agent-accueil-surveillance/2</a></p>						
<p>V074240802001200001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="555 1352 687 1765">Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</td> <td data-bbox="555 1077 687 1352">Poste vacant suite à une disponibilité</td> <td data-bbox="555 891 687 1077">35h00</td> <td data-bbox="555 524 687 891">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="555 297 687 524">02/08/2024</td> <td data-bbox="555 69 687 297">01/09/2024</td> </tr> </table> <p><b>Agent d'entretien H/F</b></p> <p>La direction de la petite Enfance, recherche pour l'une de ses crèches son Agent d'entretien H/F. Vous serez garant de la propreté des locaux et/ou des équipements confiés. A ce titre, vos missions seront les suivantes : Réaliser l'entretien courant des locaux et/ou des équipements Réaliser l'approvisionnement en consommables et/ou matériels Rendre compte des anomalies et des risques liés aux locaux et/ou équipements Conditions d'exercices : Horaires décalés possibles Port de charge Taille des équipements pas adaptés aux adultes Port d'EPI Gestes répétitifs Travail en soirée possible Vacances imposées Compétences métier attendues: Techniques de nettoyage et désinfection manuelle Techniques de nettoyage et désinfection mécanisée Utilisation sécurisée de matériel et produits chimiques adaptés Règlements et consignes en matière d'hygiène et sécurité Techniques de gestion de stocks Gestes et postures adaptés Compétences comportementales demandées: Sens de l'organisation Rigueur Adaptabilité Sens du collectif Sens de l'observation Sens des responsabilités</p>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024		
<p>V074240802001241001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1018 1352 1150 1765">Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</td> <td data-bbox="1018 1077 1150 1352">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td> <td data-bbox="1018 891 1150 1077">35h00</td> <td data-bbox="1018 524 1150 891">ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="1018 297 1150 524">05/08/2024</td> <td data-bbox="1018 69 1150 297">01/09/2024</td> </tr> </table> <p><b>ASSISTANT SERVICE ADMINISTRATIF MUTUALISE DES SPORTS</b> Direction des sports</p> <p>La Direction des sports de la ville d'Anney, recherche pour son service administratif mutualisé un(e) assistant(e) administratif(ve) à temps complet, ouvert au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux. Le poste est accessible aux titulaires et aux contractuels. Rattaché(e) au chef de service, vous recueillez et traitez les informations nécessaires au bon fonctionnement du service administratif mutualisé de la direction des sports et des inscriptions aux activités sportives municipales. Vous accueillez et renseignez les usagers et représentez l'image de la collectivité. A ce titre, vos missions principales sont...</p> <p>* Apporter un soutien logistique et administratif aux deux directions des sports (traitement du courrier, gestion des boîtes mails et agendas, rédaction de document) * Assurer le traitement des inscriptions aux activités sportives municipales et le suivi budgétaire (bons de commande, facture, saisie du</p>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024		

	<p>budget...) * Assurer le traitement et le suivi administratif des dossiers, réaliser la création, la saisie et la mise à jour de documents * Accueillir le public physiquement ou par téléphone * Renseigner, orienter et conseiller les usagers Conditions d'exercice : * Travail en journée * Respecter les principes déontologiques applicables aux agents publics et en particulier l'obligation de neutralité * Lieu du poste : Hôtel de ville d'Anney le Vieux Vous disposez de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 23 jours de RTT (au-delà des 35 heures) Vous bénéficiez de la Flexibilité du temps de travail qui peut vous libérer jusqu'à un jour toutes les deux semaines Vous avez la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine Un remboursement à hauteur de 75% des frais de transport est proposé sur les abonnements Un forfait mobilités durables qui peut s'élever à 300 €/an est proposé Vous bénéficiez d'une participation aux frais de mutuelle et de prévoyance Il est possible de vous restaurer dans les structures collectives de la ville Vous pouvez bénéficier de services et prestations sociales par « Le Groupement » selon vos ressources (dont chèques vacances)</p> <p>avec offre 0074240802001241<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001241-assistant-service-administratif-mutualise-sports/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001241-assistant-service-administratif-mutualise-sports/2</a></p>				
<p>V074240802001272001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>02/08/2024</p> <p>01/09/2024</p>
<p>V074240801384609001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>Chef de piste (H/F)</b> Direction des équipements et infrastructure sportive  <b>Rattaché(e) au chef d'équipe, vous êtes chargé(e) de :</b> Assurer l'animation et l'accueil des publics : Animation et surveillance des séances publiques / Préparation et animation des soirées à thème en collaboration avec le responsable adjoint de l'équipement / Confection et installation des décorations thématiques de l'équipement / Renfort dans la distribution des patins ; Assurer les travaux de maintenance : Vérification et réparation du matériel pédagogique / Affûtage et réparation des patins publics, scolaires et particuliers / Travaux de glace (surfaçage, travaux de planéité) ; Assurer l'évènementiel et la sécurité : Prise en charge des blessés et coordination de l'intervention des secours / Gestion des altercations entre usagers / Manutention (port de charges lourdes) lors des manifestations sportives / Intervention sur la sécurité incendie de l'équipement.</p> <p>sans offre</p>				
<p>V074240801384609001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p> <p>03/08/2024</p>
<p>V074240801384609001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p><b>Assistant Administratif et activité sportives municipales H/F null</b>  La Direction des sports de la ville d'Anney, recherche pour son service administratif mutualisé Assistant Administratif et activité sportives municipales H/F à temps complet, ouvert au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux. Le poste est accessible aux titulaires et aux contractuels. Rattaché(e) au chef de service, vous recueillez et traitez les informations nécessaires au bon fonctionnement du service administratif mutualisé de la direction des sports et des inscriptions aux activités sportives municipales. Vous accueillez et renseignez les usagers et représentez l'image de la collectivité. A ce titre, vos missions principales sont : * Assurer le paramétrage du logiciel d'inscription des activités sportives municipales(logiciel "CONCERTO" est un plus). * Accueillir le public physiquement ou par téléphone. * Assurer le traitement des inscriptions aux activités sportives municipales * Assurer le traitement et le suivi administratif des dossiers, réaliser la création, la saisie et la mise à jour de documents. * Apporter un soutien logistique et administratif aux deux directions des sports (traitement du courrier, gestion des boîtes mails et agendas, rédaction de documents). * Assurer le suivi administratif des documents de communication liés aux ASM. Conditions d'exercice : * Travail en journée * Respecter les principes déontologiques applicables aux agents publics et en particulier l'obligation de neutralité * Lieu du poste : Hôtel de ville d'Anney le Vieux Vous disposez de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 23 jours</p>				

	<p>de RTT (au-delà des 35 heures) Vous bénéficiez de la Flexibilité du temps de travail qui peut vous libérer jusqu'à un jour toutes les deux semaines Vous avez la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine Un remboursement à hauteur de 75% des frais de transport est proposé sur les abonnements Un forfait mobilités durables qui peut s'élever à 300 €/an est proposé Vous bénéficiez d'une participation aux frais de mutuelle et de prévoyance Il est possible de vous restaurer dans les structures collectives de la ville Vous pouvez bénéficier de services et prestations sociales par « Le Groupement » selon vos ressources (dont chèques vacances)</p> <p>avec offre 0074240801384609<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384609-assistant-administratif-activite-sportives-municipales-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384609-assistant-administratif-activite-sportives-municipales-h-f/2</a></p>					
<p>V074240806000340001</p> <p><b>MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>05/09/2024</p>
	<p><b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur</b></p> <p>La direction de la jeunesse et d'animation socioculturelle et la direction de la réussite scolaire éducative recherche un Animateur H/F. Les missions de ce poste seront partagées entre 55% à la jeunesse et 45% en scolaire. Vous devrez prendre en charge un groupe d'enfants et/ou adolescents et crée le lien avec les parents. Vous devrez concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités d'animation de loisirs, dans le cadre des projets pédagogique. A ce titre, vos principales missions seront : * Accueillir et prendre en charge les publics, en assurant leur sécurité physique, morale et affective * Concevoir, animer et encadrer des projets d'animation dans le cadre du projet pédagogique * Participer à l'élaboration et/ou à la mise en oeuvre du projet pédagogique, en adéquation avec le projet politique de la collectivité * Animer les relations avec les familles, les services de la ville et les partenaires du territoire Profils souhaités : * BAFA / BPJEPS / CPJEPS * Permis B souhaité * PSC1 Contraintes particulières : * Travail soirée et WE possible * Déplacements fréquents * Séjours possibles Compétences métier : * Méthodologie de construction d'une animation ou d'une activité * Techniques d'animation et de mise en oeuvre d'activités adaptées * Techniques et postures d'accueil * Prévention et résolution de conflits * Règlement et consignes en matière d'hygiène et sécurité * Développement psychoaffectif, sensoriel et moteur de l'enfant et de l'adolescent * Cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs * Environnement et réseaux professionnels Compétences comportementales : * Sens des responsabilités * Pédagogie * Capacité à rendre compte * Maîtrise de soi * Aptitude à l'écoute * Sens du collectif * Sens de la discrétion * Sens de l'organisation</p> <p>sans offre</p>					
<p>V074240805000091001</p> <p><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>05/09/2024</p>
	<p><b>Jardinier/paysagiste</b> Parcs et jardins - cadre de vie</p> <p>Votre mission, si vous l'acceptez Sous l'autorité du responsable du service parcs et jardins vous intégrez une des équipes de jardiniers en place au sein de la collectivité. En tant que jardinier paysagiste vous assurez non seulement l'entretien régulier mais aussi la création d'espaces verts (pelouse, arbres et arbustes, massifs floraux entre autres). Dotez d'un grand sens artistique, vous prenez plaisir à créer et réaliser des compositions florales originales pour décorer les événements de la ville. La collectivité étant engagée dans une démarche de gestion raisonnée des parcs et jardins, avec pour objectif premier</p>					



	<p>la diminution de l'utilisation des produits phytosanitaires, vous comprenez et maîtrisez les techniques à mettre en &amp;oeil;uvre pour une gestion respectueuse des parcs et jardins. avec offre 0074240805000091http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000091-jardinier-paysagiste/2</p>				
<p>V074240805000482001</p> <p><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b></p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p> <p>05/09/2024</p>
<p>V074240805000482001</p> <p><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b></p>	<p><b>RESPONSABLE ADJOINT PARC ET GARAGE</b> Parc et garage  <i>Votre mission, si vous l'acceptez En votre qualité de responsable adjoint du service parc et garage, vous réalisez l'ensemble des travaux de maintenance et de dépannages liés à l'entretien, ainsi que le suivi du parc roulant et du matériel de la ville sur site ainsi qu'en atelier. Vous assurez la préparation et la présentation des véhicules légers et poids lourds lors des visites techniques périodiques. Vous gérez également le progiciel de flotte automobile et de matériel de la collectivité, vous établissez des devis chez les différents fournisseurs, procédez à l'évaluation technique lors des sinistres d'assurance et suppléez le chef de service en cas d'absence. En période hivernale, vous participez à l'astreinte mécanique pour les engins de déneigement et de salage.</i>  avec offre 0074240805000482http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000482-responsable-adjoint-parc-garage/2</p>				
	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p> <p>02/10/2024</p>
<p>V074240805000115001</p> <p><b>MAIRIE DE BONNE</b></p>	<p><b>Responsable des Ressources Humaines</b>  <i>Sous la responsabilité directe de la DGS, le Responsable des ressources humaines aura pour missions principales : * Gestion administrative et suivi des carrières des agents (45 agents) : carrières, absences, maladies, retraites, congés (pointeuse), disponibilités.... * Élaboration de la paie, des déclarations des charges sociales avec le service comptabilité * Préparation du budget ressources humaines et suivi de la masse salariale * Élaboration et suivi du plan de formation, liaisons avec le CNFPT, montage et suivi de formations intra * Préparation et suivi des recrutements * Suivi de la santé et sécurité au travail (médecine du travail, agent de prévention...) Activités principales : * Préparation et suivi du recrutement des agents (annonce, entretien, courriers...) * Gestion de la carrière des agents (DUE, arrêtés, contrats, avancements d'échelon/grade, mutation, disponibilité, détachement, congé parental...) * Transmissions des actes au contrôle de légalité, au centre de gestion * Suivi des commissions administratives : CAP, CCP et CST en lien avec le CDG74 * Gestion des candidatures spontanées : emplois permanents, demandes de stage ou d'apprentissage * Préparation et suivi des entretiens professionnels * Rédaction des fiches de poste en lien avec les différents responsables * Informations des agents * Mise en place et suivi du règlement de formation * Préparation du plan de formation, gestion des demandes de formation des agents * Rédaction des ordres de missions * Gestion des tableaux de bord des absences : maladies, congés, accidents, grèves, autorisations d'absences (enfant malade...) * Gestion du temps de travail et des relevés mensuels d'heures (mise en application de la pointeuse, ajustements des profils, suivi et correction des anomalies ; suivi sur tableur des services technique et médiathèque) * Gestion et suivi des visites de médecine du travail, gestion des tableaux de bords annuels, gestion et suivi de la convention * Gestion de la médecine préventive : suivi de l'ACMO, gestion et suivi du document unique * Gestion de l'assurance groupe du personnel : gestion des contrats et des tableaux de bords annuels de déclaration, envoi et suivi des remboursements * Gestion des assurances maladies complémentaires des agents * Gestion et suivi des dossiers de retraite du personnel, des caisses de retraite complémentaires * Gestion et suivi des déclarations individuelles des agents sur la plate forme</i></p>				

	<p>Caisse des Dépôts et Consignations * Gestion et suivi du régime indemnitaire * Préparation des éléments de la paye (mouvements des agents, absences, HS...) * Préparation des déclarations annuelles des caisses de cotisation * Préparation du budget annuel des ressources humaines et suivi de la masse salariale en lien avec la DGS * Préparation et transmission des données pour l'établissement du bilan social * Tenue et mise à jour du registre du personnel * Tenue et mise à jour du tableau des effectifs * Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents * Organisation de réunion, compte-rendu de réunion, notes de service, courriers divers * Gestion et suivi de l'action sociale * Suivi de la législation Savoir-faire : Préparer et mettre en ouvre la législation statutaire et juridique Contrôler l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement Elaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.) Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider Suivre avec la collectivité la liquidation de la paie Remplir les indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale Structurer les échéanciers de paie Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents avec offre 0074240805000115<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000115-responsable-ressources-humaines/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000115-responsable-ressources-humaines/2</a></p>				
<p>V074240802000298001</p> <p><b>MAIRIE DE BONNEVILLE</b></p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>13h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p> <p>30/08/2024</p>
<p>V074240806001359001</p> <p><b>MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Agent d'entretien H/F AFFAIRES SCOLAIRES</b></p> <p>Le service des affaires scolaires compte une quarantaine d'agent répartis sur les différentes écoles. Il a en charge la gestion de l'entretien des écoles et des locaux de la collectivité. La commune de Bonneville compte 7 écoles réparties sur son territoire. En binôme, vous assurez les missions suivantes : * Nettoyage des locaux administratifs et scolaires * Tri et évacuation des déchets courants * Contrôle de l'état de propreté des locaux * Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec * Protection des revêtements de sol par application d'émulsion * Nettoyage des meubles et des accessoires sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p> <p>13/09/2024</p>
<p>V074240801384648001</p> <p><b>MAIRIE DE CHAMONIX MONT</b></p>	<p><b>Mécanicien (H/F) DIST / garage</b></p> <p>Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, la commune de Chamonix Mont-Blanc est considérée comme la ville nature par excellence. Entourée de montagnes enneigées et de densés forêts où se rencontrent hommes et nature, vous y trouverez à coup sûr votre bonheur en pratiquant des activités sportives été comme en hiver ou encore, en vous rendant dans des lieux de détente et de culture accessibles toute l'année. Ville fleurie, Chamonix Mont-Blanc est une ville surclassée de 40 à 80 000 habitants, voit sa population augmenter durant les saisons fortes lui permettant une activité économique très développée. Collectivité territoriale connue et reconnue pour l'accueil de nombreux évènements tels que l'UTMB ou encore le Cosmo Jazz, il nous tient à coeur de développer la culture des arts, du sport, mais également du respect de l'environnement, chez nos concitoyens. A ce titre, la ville de Chamonix Mont-Blanc recrute pour sa Direction Infrastructures et Services Techniques un mécanicien (H/F).</p> <p>avec offre 0074240806001359<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001359-mecanicien/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001359-mecanicien/2</a></p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p> <p>04/10/2024</p>

<p><b>BLANC</b></p>	<p>classe</p> <p>démission,...</p>
<p>V074240806001305001</p> <p><b>Mairie de CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Agent d'entretien des locaux et agent d'animation (H/F)</b>  <i>Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, la commune de Chamonix Mont-Blanc est considérée comme la ville nature par excellence. Entourée de montagnes enneigées et de denses forêts où se rencontrent hommes et nature, vous y trouverez à coup sûr votre bonheur en pratiquant des activités sportives été comme en hiver ou encore, en vous rendant dans des lieux de détente et de culture accessibles toute l'année. Ville fleurie, Chamonix Mont-Blanc est une ville surclassée de 40 à 80 000 habitants, voit sa population augmenter durant les saisons fortes lui permettant une activité économique très développée. Collectivité territoriale connue et reconnue pour l'accueil de nombreux évènements tels que l'UTMB ou encore le Cosmo Jazz, il nous tient à coeur de développer la culture des arts, du sport, mais également du respect de l'environnement, chez nos concitoyens. A ce titre, la ville de Chamonix Mont-Blanc recrute pour sa Direction Infrastructures et Services Techniques avec offre O074240801384648<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384648-agent-entretien-locaux-agent-animation-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384648-agent-entretien-locaux-agent-animation-h-f/2</a></i></p> <p>Adjoint technique, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>06/08/2024</p> <p>04/09/2024</p>
<p>V074240806001345001</p> <p><b>Mairie de CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Technicien Bureau d'études « Bâtiment » (H/F) DIST/BE</b>  <i>Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, la commune de Chamonix Mont-Blanc est considérée comme la ville nature par excellence. Entourée de montagnes enneigées et de denses forêts où se rencontrent hommes et nature, vous y trouverez à coup sûr votre bonheur en pratiquant des activités sportives été comme en hiver ou encore, en vous rendant dans des lieux de détente et de culture accessibles toute l'année. Ville fleurie, Chamonix Mont-Blanc est une ville surclassée de 40 à 80 000 habitants, voit sa population augmenter durant les saisons fortes lui permettant une activité économique très développée. Collectivité territoriale connue et reconnue pour l'accueil de nombreux évènements tels que l'UTMB ou encore le Cosmo Jazz, il nous tient à coeur de développer la culture des arts, du sport, mais également du respect de l'environnement, chez nos concitoyens. A ce titre, la ville de Chamonix Mont-Blanc recrute pour sa Direction des Infrastructures et des Services Techniques un technicien bureau d'études bâtiment (H/F) avec offre O074240806001305<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001305-technicien-bureau-etudes-batiment-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001305-technicien-bureau-etudes-batiment-h-f/2</a></i></p> <p>Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Ingénieur</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>06/08/2024</p> <p>05/09/2024</p>
<p>V074240806001345001</p> <p><b>Mairie de CHAMONIX MONT BLANC</b></p>	<p><b>Responsable bureau d'études (H/F)</b>  <i>Chamonix-Mont-Blanc est une commune touristique urbaine, commune centre de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, station été/hiver à la jonction de la France, de la Suisse et de l'Italie. Située au pied du Mont-Blanc, le plus haut sommet des Alpes, elle est réputée pour ses pistes de ski. Elle offre également un ensemble d'infrastructures, ainsi qu'une activité économique, culturelle, historique diversifiée et de premier plan. Elle recrute son(sa) « Directeur(trice) des services à la population ». Au sein de l'équipe de Direction vous travaillez en transversalité avec l'ensemble des services, des élus et partenaires. La DSP gère les domaines petite enfance, scolaire, logement, social et les services à la population (état civil, élections lui sont rattachés).</i></p>

avec offre 0074240806001345http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001345-responsable-bureau-etudes/2						
V074240730001601001 <b>MAIRIE DE CHAMPANGES</b>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/07/2024	01/09/2024
<b>Agent technique polyvalent</b> <i>Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Charger d'Entretien et d'assurer la maintenance des équipements des bâtiments et du matériel et engin. Charger de l'entretien de la maintenance du nouveau groupe scolaire et de contrôler la bonne exécution des interventions * Piloter les opérations et en assurer la coordination avec les autres services ; * Prendre part à la conception de projets, être force de proposition sans offre</i>						
V074240805001163001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/08/2024	01/10/2024
<b>MAIRIE DE CHENS SUR LEMAN</b> <i>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique Entretien des espaces verts, de la voirie, des locaux, des matériels et équipements communaux avec offre 0074240805001163http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001163-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</i>						
V074240806000105001 <b>MAIRIE DE CRUSEILLES</b>	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<b>ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ENFANCE-JEUNESSE</b> <i>Animateur sur les temps périscolaires et extrascolaires sans offre</i>						
V074240806001360001 <b>MAIRIE DE CRUSEILLES</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
<b>GESTIONNAIRE RH ET COMPTABILITE (H/F) RESSOURCES HUMAINES- COMPTABILITE</b> <i>gestionnaire rh : suivi des carrières - saisie des arrêts maladie et accidents du travail- dossiers retraite -saisie des paies gestionnaire comptabilité : suivi du P503 et loyers mensuels.</i> sans offre						
V074240806000105002 <b>MAIRIE DE CRUSEILLES</b>	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024

**ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ENFANCE-JEUNESSE**  
*Animateur sur les temps périscolaires et extrascolaires*

	<p><b>ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ENFANCE-JEUNESSE</b>  <i>Animateur sur les temps périscolaires et extrascolaires</i></p>			
V074240801000273001	<p>Adjoint technique , ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>30h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>01/08/2024</p> <p>29/08/2024</p>
<p><b>MAIRIE DE FILLINGES</b></p>	<p><b>ATSEM (h/f)</b>  <i>Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants en école maternelle ainsi que pour la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Participation à la communauté éducative. Participation au temps périscolaire, à la cantine et aux TAP (Temps d'Activités Périscolaires).</i></p>			
V074240806000919001	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>06/08/2024</p> <p>16/09/2024</p>
<p><b>MAIRIE DE LA CLUSAZ</b></p>	<p><b>Agent de propreté des espaces publics</b> Propreté Urbaine  <i>Sous l'autorité du responsable du secteur « propreté urbaine » vous assurez les missions suivantes : * Assurer le nettoyage de la voirie et des espaces publics (rue, sanitaire, etc), * Assurer le nettoyage et l'entretien courant du petit matériel, * Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages, et de dégradations constatées sur le domaine public, * Rendre compte à sa hiérarchie des problèmes rencontrés, des dégâts constatés, et des demandes ou questions de riverains, * Participer au déneigement manuel ainsi qu'au salage des espaces piétonniers (escaliers, places...) * Contribuer activement au maintien du cadre de vie et à la satisfaction de la clientèle touristique</i>  avec offre O074240806000919http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000919-agent-proprete-espaces-publics/2</p>			
V074240726000005001	<p>Emploi contractuel de cat. C</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels  Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p> <p>26/07/2024</p> <p>14/10/2024</p>
<p><b>MAIRIE DE LA CLUSAZ</b></p>	<p><b>Snowmaker / Agent de maintenance des équipements du domaine skiable</b> Sécurité des pistes  <i>La Clusaz Station classée de tourisme 20 à 40 000 habitants SNOWMAKER / AGENT-E DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DU DOMAINE SKIABLE C'est nous : Un village et une station originale par tradition ! Qui sommes-nous ? « Nous sommes anciens et pourtant nous sommes jeunes ! » aime à déclarer Didier THEVENET - Maire de La Clusaz La Clusaz un village de 1 789 habitants aux valeurs et traditions ancrées sur un territoire agricole qui a su s'adapter aux enjeux locaux et devenir une station touristique de montagne ! Du pastoralisme vers une station touristique de montagne dont le c&amp;oelig;ur bat toute l'année. Une commune pionnière qui ancre ses forces tout en intégrant les enjeux de transition et de diversification. Notre objectif « incarner et diffuser une culture de la montagne inspirante pour le 21ème siècle » Ce qui nous anime ? La créativité L'originalité, l'esthétique et le goût, l'imagination L'envie d'innover et d'inventer, d'être pionniers La capacité à ne pas se prendre au sérieux Les traditions &amp; le patrimoine L'ancrage dans notre territoire et notre terroir Les valeurs montagnardes de solidarité, de travail et d'humilité L'authenticité et la sincérité La préservation des savoir-faire</i></p>			

	<p><i>ancestraux (pastoralisme, artisanat) L'implication &amp; l'engagement L'implication au sein de notre communauté, le lien social et le partage avec nos visiteurs L'engagement dans notre transition, pour le bien-être et l'avenir d'un village, qui vit à l'année. L'envie de se dépasser, l'ambition que nous cultivons pour notre destination Un projet de territoire ambitieux ! Territoire touristique de moyenne montagne, La Commune de La Clusaz est un territoire orienté vers l'avenir qui s'est doté d'une feuille de route innovante qui fixe des objectifs ambitieux pour 2030 : ? Maintenir la vie locale ? Aider l'économie à s'adapter ? Relever les défis de la transition En outre, La Clusaz a récemment été choisie pour accueillir les épreuves de ski de fond dans le cadre de la candidature française aux Jeux Olympiques de 2030. ? Et si c'était vous ? Collaborateur-trice direct-e du chef de secteur en lien avec le responsable du domaine skiable, vous assurerez les secours auprès des usagers et l'entretien du domaine skiable selon les règles de sécurité et de protection de l'environnement.</i></p> <p>avec offre O074240726000005<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240726000005-pisteur-secouriste-agent-maintenance-equipements-domaine-skiable/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240726000005-pisteur-secouriste-agent-maintenance-equipements-domaine-skiable/2</a></p>					
V074240805000455001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON</b>	<p><b>PROFESSEUR DE CHANT (F-H) ECOLE DE MUSIQUE</b>  <i>Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement du chant (2h/semaine) et diriger la Chorale (2h/semaine) ainsi que deux Ch&amp;oelig;urs (2 fois 1h/semaine). Vous réalisez également de l'écoute commentée (1h/semaine).</i></p> <p>avec offre O074240805000455<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000455-professeur-chant-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000455-professeur-chant-h/2</a></p>					
V074240805001049001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
<b>MAIRIE DE MESSERY</b>	<p><b>Agent(e) périscolaire et de restauration</b>  <i>Au sein d'une équipe de 7 agents, assurer l'accueil des enfants en garderie du matin et du soir, ainsi que le service sur le temps de restauration.</i></p> <p>avec offre O074240805001049<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001049-agent-e-periscolaire-restauration/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805001049-agent-e-periscolaire-restauration/2</a></p>					
V074240801001706001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/01/2025
<b>MAIRIE DE PASSY</b>	<p><b>Professeur de Percussions Ecole de Musique</b>  <i>Un professeur de Percussions PT295</i></p> <p>avec offre O074240801001706<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001706-professeur-percussions/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001706-professeur-percussions/2</a></p>					
V074240801000961001	Ingénieur, ingénieur principal, ingénieur hors classe, Technicien, Technicien principal de 2ème	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/10/2024
<b>MAIRIE DE PASSY</b>						

	classe, Technicien principal de 1ère classe			publique		
	<b>Directeur du service Infrastructures Travaux et Environnement ITE</b> <i>Directeur du service Infrastructures Travaux et Environnement PT 002</i> avec offre 0074240801000961 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000961-directeur-service-infrastructures-travaux-environnement/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000961-directeur-service-infrastructures-travaux-environnement/2</a>					
V074240730001764001	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE PASSY</b> <i>Responsable de structure Petite Enfance</i> <i>Responsable de structure Petite Enfance PT 323</i> avec offre 0074240730001764 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240730001764-responsable-structure-petite-enfance/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240730001764-responsable-structure-petite-enfance/2</a>					
V074240730001138001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	09h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE PERS JUSSY</b> <i>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Service enfance et jeunesse</i> <i>Encadrement des enfants de 5 à 11 ans durant l'accueil périscolaire du soir dans une école de hameau plus ménage</i> sans offre					
	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	05/08/2024	22/08/2024
	<b>MAIRIE DE POISY</b> <i>Assistant éducatif petite enfance (h/f) POLE ACTION EDUCATIVE SCOLAIRE ET SOCIALE</i> <i>Poisly (9100 habitants) est une commune attractive du bassin annecien au fort dynamisme. Pour accompagner cette évolution, la commune est composée de 2 multi-accueils et 3 groupes scolaires. Sous la responsabilité des directrices de structures au sein d'équipe de 30 personnes composée de 2 infirmières, 3 éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, d'agents sociaux et d'agents techniques. Participation aux réunions d'équipe et analyse de la pratique. Congés : 6 semaines de fermeture de la structure (congs annuels + jours de fractionnement sur une période définie).</i> sans offre					
V074240805000496001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	05/08/2024	19/08/2024
	<b>MAIRIE DE POISY</b> <i>Agent de restauration - entretien et lingerie POLE ACTION EDUCATIVE SCOLAIRE ET SOCIALE</i>					

<p><i>la Commune de Poisy( 9 125 habitants), compte 2 multi-accueils "les Brassillous" de 48 places, et les "Poisillous" de 42 places, fonctionnant tous les deux en groupes inter-âge. Un relais Parent Enfant est en cours de réalisation. La commune accueille également 3 groupes scolaires. Au sein du pôle Action éducative ; scolaire et sociale, au multi accueil les Brassillous, vous assurerez les missions suivantes : participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, accompagnement des convives et d'entretien des locaux, du linge et des matériels de restauration sans offre</i></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="193 1352 395 1771"> <p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p> </td> <td data-bbox="193 1077 395 1352"> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> </td> <td data-bbox="193 902 395 1077"> <p>32h00</p> </td> <td data-bbox="193 524 395 902"> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> </td> <td data-bbox="193 297 395 524"> <p>06/08/2024</p> </td> <td data-bbox="193 69 395 297"> <p>01/09/2024</p> </td> </tr> </table>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>32h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>32h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>		
<p>V074240806001109001 <b>MAIRIE DE PUBLIER</b></p>	<p><b>Chef d'équipe entretien et restauration scolaire F/H</b> Enfance et Jeunesse  <i>Au sein des écoles, vous êtes placé(e) sous l'autorité du responsable du service enfance-jeunesse-éducation pour effectuer les missions suivantes : - gestion/management d'une équipe de 9-10 personnes ayant pour fonction agent technique de restauration scolaire et d'entretien des locaux - organisation et participation au service de restauration scolaire (service des repas, accompagnement des enfants, nettoyage et plonge) - entretien des locaux de cantine et des locaux scolaires : entretien quotidien en période scolaire et entretien plus poussé sur les périodes de vacances scolaires - accompagnement et surveillance d'un groupe d'enfants durant le temps d'étude surveillée les jours scolaires Possibilité de renfort sur d'autres postes ou écoles. Profil : Expérience en management indispensable Expérience dans le domaine de l'entretien et de la restauration scolaire souhaitée, Capacité de gestion des enfants et d'animation Connaissance de base des outils informatique : Outlook, Word, Excel, navigation internet Connaissance des normes HACCP, Disponible et souple pour répondre aux besoins du service, Sens du relationnel, capacité à travailler en équipe, minutie, sérieux, discrétion et ponctualité.</i>  sans offre</p>						
<p>V074240806001041001 <b>MAIRIE DE PUBLIER</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="922 1352 1050 1771"> <p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Agent de maîtrise</p> </td> <td data-bbox="922 1077 1050 1352"> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> </td> <td data-bbox="922 902 1050 1077"> <p>31h30</p> </td> <td data-bbox="922 524 1050 902"> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> </td> <td data-bbox="922 297 1050 524"> <p>06/08/2024</p> </td> <td data-bbox="922 69 1050 297"> <p>01/09/2024</p> </td> </tr> </table> <p><b>ATSEM</b> Enfance et Jeunesse  <i>Au sein des écoles, vous êtes placé(e) sous l'autorité du responsable enfance-jeunesse-éducation pour effectuer les missions suivantes : - Pendant le temps scolaire: Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'établissement, en collaboration avec l'enseignant que vous assistez et sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : o Assister en sa présence le personnel enseignant dans les établissements scolaires pour : accueil, animation, hygiène et sécurité des jeunes enfants (2-6 ans), o Participer à la communauté éducative, o Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. - En dehors du temps scolaire : Sous l'autorité de la collectivité o Prendre en charge les enfants de maternelle (- 6 ans) à la cantine et lors des activités périscolaires (3 / 12 ans) : surveillance, service à table aide au repas, habillage, déshabillage, animation. o Entretien des locaux Profil Formation / expérience professionnelle - Titulaire du concours d'ATSEM et expérience dans une fonction similaire souhaitée - CAP Petite Enfance indispensable Compétences requises : - Connaissance des techniques favorisant l'éveil des enfants en proposant avec l'enseignant des techniques de jeux et des projets éducatifs - Capacités d'écoute et de pédagogie envers les enfants, patience - Sérieux, vigilance, sens du relationnel, capacité à travailler</i></p>	<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>31h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>31h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>		



en équipe, discrétion et ponctualité - Disponible et souple pour répondre aux besoins du service. - Savoir respecter les principes d'hygiène et de sécurité sans offre						
V074240802000033001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/08/2024	01/09/2024
<b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b> Crèche Voir annonce avec offre O074240802000033http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000033-auxiliaire-puericulture/2						
V074240731001201001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	21h13	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/09/2024
<b>Mairie de SAINT GERVAIS LES BAINS</b> Adjoint d'animation Ecole Marie Paradis-Périscolaire Adjoint d'animation et entretien à la périscolaire de l'école Marie Paradis sans offre						
V074240731001411001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	24h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024	02/09/2024
<b>Mairie de SAINT GERVAIS LES BAINS</b> Adjoint d'animation Ecole Marie Paradis -Périscolaire Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aide à la préparation, au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire. Activité périscolaire - contrôler les listes d'inscription, prendre en compte et informer des changements des enfants inscrits en restauration scolaire et périscolaire du soir - récupérer les enfants qui mangent à la cantine dans chaque classe - surveiller les enfants dans la cour - accompagner les enfants aux gestes d'hygiène - encadrer le transfert aller-retour des enfants de l'école vers la salle de restauration scolaire (parc thermal) - servir les repas - animer le temps de repas - préparer les salles pour le goûter - récupérer les enfants qui vont au périscolaire dans chaque classe - animer le temps périscolaire - pointer les enfants présents sur l'outil informatique - nettoyer, ranger et remettre en ordre la salle. Activité d'entretien de la cuisine satellite & salle de restauration : - Réceptionner les produits, prendre les températures - procéder à l'épluchage des légumes et des fruits - procéder à la découpe et à la transformation des aliments selon les besoins - assurer le nettoyage des plats et éléments de cuisine - assurer le transport des plats de la cuisine vers la salle de restauration - assurer l'entretien des locaux sans offre						
V074240731001222001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	24h23	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024	02/09/2024
<b>Mairie de SAINT GERVAIS LES BAINS</b> Adjoint d'animation Ecole Marie Paradis-Périscolaire						

<i>Adjoint d'animation à l'école Marie Paradis</i>					
V074240731001359001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	21h17	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024  02/09/2024
<b>MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS</b>					
<b>Adjoint d'animation Ecole - Péri-scolaire</b> <i>Adjoint d'animation à la périscolaire de l'école du Fayet à TNC (21.17/35ème)</i>					
V074240731001460001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	25h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024  02/09/2024
<b>Adjoint d'animation cantine et périscolaire</b> - <i>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. - Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives - Participe à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. - Aide à la préparation, au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire. Activités et tâches principales du poste : Activité périscolaire - contrôler les listes d'inscription, prendre en compte et informer des changements des enfants inscrits en restauration scolaire et périscolaire du soir - récupérer les enfants qui mangent à la cantine dans chaque classe - surveiller les enfants dans la cour - accompagner les enfants aux gestes d'hygiène - encadrer le transfert aller-retour des enfants de l'école vers la salle de restauration scolaire (parc thermal) - servir les repas - animer le temps de repas - préparer les salles pour le goûter - récupérer les enfants qui vont au périscolaire dans chaque classe - animer le temps périscolaire - pointer les enfants présents sur l'outil informatique - nettoyer, ranger et remettre en ordre la salle. Activité d'entretien de la cuisine satellite &amp; salle de restauration : - Réceptionner les produits, prendre les températures - procéder à l'épluchage des légumes et des fruits - procéder à la découpe et à la transformation des aliments selon les besoins - assurer le nettoyage des plats et éléments de cuisine - assurer le transport des plats de la cuisine vers la salle de restauration - assurer l'entretien des locaux Exigences requises : Formations, qualifications, permis : Compétences techniques : - techniques d'encadrement et d'animation des enfants - connaissance des règles d'hygiène, méthode HACCP Aptitudes : - bienveillance envers les enfants - esprit d'équipe - dynamisme Conditions et contraintes d'exercice : Temps de travail : 35h annualisé sur temps scolaire Astreintes : non Spécificités liées à l'activité du service : temps annualisé Lieu de travail : locaux de restauration scolaire et périscolaires Risques professionnels : troubles musculo squelettiques</i>					
V074240731001248001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	20h01	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024  02/09/2024
<b>MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS</b>					
<b>Adjoint d'animation Ecole Marie Paradis-Périscolaire</b> <i>Adjoint d'animation à la périscolaire de l'école Marie Paradis</i>					
sans offre					

<p>V074240802000422001</p> <p><b>Mairie de Saint Julien en Genevois</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p><b>Animateur référent</b></p> <p><i>La Commune de Saint-Julien-en-Genevois, mène une politique volontariste en matière éducative notamment au travers de son Projet Educatif de Territoire. Elle gère l'ensemble des activités se déroulant sur les temps périscolaires et extrascolaires. VOS MISSIONS? En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de : * Accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires ; * Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire ; * Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Educatif de Territoire ; * Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires ; * Assurer des tâches administratives (pointages, commandes de matériel...); * Assurer le suivi des projets d'animation et les besoins de l'équipe. VOS COMPETENCES ET QUALITES? * CAP Petite Enfance et/ou concours d'adjoint d'animation apprécié, à défaut BAFA exigé ou BAFA; * Expérience exigée de 2 ans dans un poste similaire ou ayant permis de se construire une culture professionnelle autour des métiers de l'animation ; * Permis B souhaité ; * PSC1 apprécié ; * Autonomie nécessaire dans la gestion de groupes d'enfants ; * Créativité et esprit d'innovation ; * Maîtrise des règles élémentaires d'hygiène et de propreté ; * Bon contact avec les enfants et langage adapté ; * Ponctualité, sérieux et disponibilité indispensables. VOS CONDITIONS DE TRAVAIL? POSTE À TEMPS NON COMPLET 28H00/semaine REMUNERATION</i></p> <p>Primes annuelles : 13ème mois + prime liée à l'évaluation professionnelle (CIA) ; - Tickets restaurants ; - Participation employeur aux mutuelles complémentaires de santé et prévoyance ; - Amicale du personnel.</p> <p>avec offre O074240802000422http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000422-animateur-referent/2</p>						
<p>V074240802000986001</p> <p><b>Mairie de Saint-Jorioz</b></p>	<p>Adjoint technique, ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h45</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p><b>ATSEM (h/f) Scolaire</b></p> <p>avec offre O074240802000986http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000986-atsem/2</p>						
<p>V074240805000566001</p> <p><b>Mairie de Saint-Jorioz</b></p>	<p>Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Bibliothécaire</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>04/11/2024</p>
<p><b>Directeur(ice) de la bibliothèque municipale Culturel</b></p> <p><i>Assurer la direction de la bibliothèque municipale. Assurer la gestion bibliothéconomique des fonds et des collections. Mettre en &amp;oelig;uvre et conduire des orientations documentaires. Promouvoir la bibliothèque à travers des animations et manifestations en lien avec les acteurs culturels de la commune.</i></p>						

	avec offre 0074240805000566http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240805000566-directeur-ice-bibliotheque-municipale/2					
V074240416000637001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
<b>Mairie de SALLANCHES</b>	<b>UN ENSEIGNANT ARTISTIQUE (h/f) - Discipline TROMBONE</b> ECOLE DE MUSIQUE, DANSE et THEATRE AEA Trombone avec offre 0074240416000637http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240416000637-enseignant-artistique-discipline-trombone/2					
V074240416000599001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
<b>Mairie de SALLANCHES</b>	<b>UN ENSEIGNANT ARTISTIQUE (h/f) - Discipline GUITARE CLASSIQUE</b> ECOLE DE MUSIQUE, DANSE et THEATRE AEA Guitare avec offre 0074240416000599http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240416000599-enseignant-artistique-discipline-guitare-classique/2					
V074240416000681001	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
<b>Mairie de SALLANCHES</b>	<b>UN ENSEIGNANT ARTISTIQUE (h/f) - Discipline VIOLONCELLE</b> ECOLE DE MUSIQUE, DANSE et THEATRE AEA Violoncelle avec offre 0074240416000681http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240416000681-enseignant-artistique-discipline-violoncelle/2					
V074240416000710001	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un nouveau besoin	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/09/2024
<b>Mairie de SALLANCHES</b>	<b>UN ENSEIGNANT ARTISTIQUE (h/f) - Discipline CHANT</b> ECOLE DE MUSIQUE, DANSE et THEATRE CHANT avec offre 0074240416000710http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0074240416000710-enseignant-artistique-discipline-chant/2					
V074240802000302001	Secrétaire de mairie (en extinction)	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	02/08/2024	29/08/2024
<b>Mairie de SAXEL</b>	<b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b> Secrétaire de mairie sans offre					

V074240802001253001 <b>Mairie de Thollon les Memises</b>	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint technique <b>ATSEM (h/f) SCOLAIRE</b> ATSEM sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
V074240802000824001 <b>Mairie de Thonon les Bains</b>	Gardien brigadier  <b>Chef de brigade CESU</b> Police municipale <i>Encadrement de l'équipe des opérateurs vidéos</i> sans offre	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/08/2024	01/09/2024
V074240801001063001 <b>Mairie de Thonon les Bains</b>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe <b>Jardinier</b> ESPACE PUBLIC ET CADRE DE VIE <i>Sous l'autorité du Directeur du service Espace Public et Cadre de Vie, le jardinier municipal effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect des objectifs de gestion assignés et de la qualité écologique et paysagère des sites.</i> sans offre	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
V074240730000902001 <b>Mairie de Thyez</b>	Adjoint technique  <b>ATSEM</b> Pôle enfance <i>Dans le cadre d'une mutation interne, la Commune de THYEZ. Commune d'environ 6500 habitants située au cœur de la Vallée de l'Arve, recrute un(e) ATSEM. Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du pôle enfance et de la référente des ATSEM, vous serez chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes, de participer à la Communauté éducative, de préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</i> avec offre O074240730000902http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240730000902-atsem/2	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	02/09/2024
V074240806001510001 <b>Mairie de Vaullx</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité,	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	06/08/2024	26/08/2024

	CITIS...)	<p><b>Cuisinier (h/f) scolaire</b>  Réceptionner et vérifier les livraisons Vérifier l'aspect des aliments et les dates limites de consommation Prendre toutes les précautions en matière de respect de la chaîne du froid et de conservation des aliments Respecter les règles d'hygiène et de sécurité Contrôler les températures des réfrigérateurs et les noter Elaborer les menus Passer les commandes auprès des fournisseurs Confectionner les repas (entrée, plat chaud et dessert) Contrôler les températures des produits avant de les servir Assurer le suivi de la conservation des échantillons témoins Présenter les plats dans les banques de service du self-service et assurer le réapprovisionnement Désinfecter le matériel et la vaisselle Nettoyer de la cuisine et la vaisselle utilisée par les enfants Entretien des locaux Autonomie indispensable Relationnel avec le jeune public Relationnel avec les autres agents communaux et l'équipe enseignante de l'école Sens de l'organisation Rigueur Poste sur 4 jours (Lundi, mardi, jeudi et vendredi) sur temps scolaire. Possibilité d'étendre le travail au mercredi pour les repas du Centre de Loisirs (heures complémentaires). Salaire IB 401 IM 371 + RIFSEEP IFSE + tickets restaurant avec offre O074240806001510http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001510-cuisinier/2</p>				
V074240806001428001  <b>MAIRIE DE VETRAZ MONTHOUX</b>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/08/2024	16/09/2024
V074240801000173001  <b>MAIRIE DE VIRY</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/11/2024
<p><b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) TECHNIQUE</b>  La commune de VIRY en Haute-Savoie, recherche un(e) ADJOINT(E) TECHNIQUE pour son service BÂTIMENTS avec compétences en Electricité Sous la responsabilité du Responsable Centre Technique Municipal et de la Responsable Bâtiments vous assurerez la maintenance générale et quotidienne des bâtiments communaux. (23 bâtiments dont écoles, centre culturel, locaux administratifs, techniques, commerciaux ...) VOS CONNAISSANCES ? Technique et réglementation électrique ? Technique de conduite d'engin (chariot élévateur, véhicule léger...) ? Règlement des ERP (Etablissement Recevant du Public) ? Notions de sécurité et risques pour le public ? Technique du matériel et des installations propres aux bâtiments ? Missions, Organisation et Fonctionnement de la collectivité et des bâtiments ? Informatique (logiciel de contrôle d'accès des bâtiments) ? Règles d'entretien d'un bâtiment et normes sanitaires ? Connaissance des produits d'entretien, matériaux et outillage ? Notions de lecture de plan VOTRE PROFIL Compétences et connaissances professionnelles recherchées : ? Entretien du système électrique ? Technique bâtiments : peinture, ... ? Technique de petite menuiserie et de serrurerie ? Technique de plomberie ? Chauffage et technique d'entretien des systèmes de ventilation climatisation ? Système de contrôle d'accès ? Communication orale Savoir-être ? Sens du travail en équipe, polyvalence ? Sens de l'organisation et capacité d'anticipation ? Capacité d'initiative, autonomie et d'adaptation ? Sens du retour d'information ? Sens du service public ? Respect des obligations de discrétion et de confidentialité VOS</p>						

<p>V074240731001566001</p> <p><b>MAIRIE DE VIRY</b></p>	<p>MISSIONS ? Diagnostic et contrôle des équipements ? Travaux d'entretien courant des équipements ? Relations avec les usagers et utilisateurs ? Utilisation et maintenance de l'outillage ? Contrôle de l'approvisionnement ? Déneigement espaces publics/secteurs bâtiments ? Manifestations Diplôme en Electricité ou habilitation électrique demandés Permis B exigé CACES Chariot élévateur, échafaudage, nacelle soulevée ASTREINTES bâtiments avec offre O074240801000173http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000173-ouvrier-polyvalent-batiments/2</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>31/07/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>V074240802001309001</p> <p><b>MAIRIE DE VIRY</b></p>	<p>AGENT DE VOIRIE-PROPRETE URBAINE Service VOIRIE</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable Centre Technique Municipal et de la Responsable Espaces Public les missions du poste seront : * Entretien des voiries communales en matière de réparation et remise en état des chaussées, fossés, réseaux d'eaux pluviales * Entretien et mise en place de signalisation horizontale et verticale * Entretien du mobilier urbain * Travaux de terrassement, déblaiement et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public * Exécution de chantiers d'amélioration et de confortement de voirie, accotements et ouvrages d'art * Participation aux astreintes hivernales de salage * Maintenance courante de l'outillage de chantier, travaux de petite mécanique avec offre O074240731001566http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001566-agent-voirie-proprete-urbaine/2</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>34h11</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p><b>ATSEM (h/f) SCOLAIRE</b></p> <p>La commune de VIRY en Haute-Savoie, recrute un (e) ATSEM / ANIMATEUR PERISCOLAIRES Vous assurerez les fonctions d'ATSEM (Agent territorial spécialisé des écoles maternelles) et d'animateur des temps périscolaires. Vous assisterez les enseignants dans les classes en accompagnant les enfants dans leur acquisition d'autonomie. Vous participerez à l'animation et l'organisation des temps périscolaires en participant à l'éveil des enfants par la mise en &amp;oeil;uvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques. Vous garantissez leur sécurité physique, morale et affective. VOS MISSIONS Sur le temps SCOLAIRE (Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'établissement et sous l'autorité hiérarchique de la collectivité) * Assister le personnel enseignant pour l'accueil (enfants et parents), l'animation et l'hygiène des jeunes enfants ? Réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins auprès des enfants ? Préparer le matériel les supports pédagogiques pour les ateliers ? Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant ? Classer, ranger et nettoyer les activités ? Gestion et surveillance du temps « sieste » ? Participer aux sorties éducatives * Participer à la communauté éducative ? Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, l'hygiène corporelle et l'acquisition de l'autonomie ? Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel ? Assister l'enfant dans ses acquisitions et ses travaux ? Gérer les conflits entre les enfants ? Participer au projet éducatif * Préparer et mettre en état de propreté les locaux et matériels servant aux enfants Sur les temps PERISCOLAIRES * Participer aux missions de gestion de temps périscolaires : ? Accueil des enfants et des parents, contrôle des présences, absences (signalément à la référente), contrôle des départs avec les personnes autorisées (en lien avec la référente) ? Accompagnement des enfants au restaurant scolaire, aux lieux d'accueil périscolaire ? Aide au service et à la prise des repas, des goûters, application stricte des PAI ? Surveillance de la cour et des temps de repas * Participer à l'animation et l'éveil des enfants (projets d'animation et démarches pédagogiques) * Accompagner les publics accueillis sur ces temps d'animation * Participer à la vie l'élaboration des projets d'animation pédagogiques avec l'équipe * Garantir la sécurité morale, physique et affective des</p>							

	<p>enfants VOS CONNAISSANCES de construction d'un cycle d'activités Psychologie et rythme de l'enfant Techniques d'animation et d'éveil de l'enfant Principes d'hygiène corporelle Techniques en matière d'hygiène de locaux Notions sur les besoins nutritionnels de l'enfant Allergies alimentaires et Protocole PAI Règles et consignes en matière d'hygiène et de sécurité des enfants Gestes de premiers secours/ Services d'urgence SAVOIR-FAIRE Capacité à encadrer un groupe d'enfant Concevoir et mettre en œuvre des projets d'animation Gérer son stress, les conflits et les situations délicates Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergique, de troubles comportementaux Savoir communiquer et rendre compte à son supérieur hiérarchique SAVOIR-ETRE Capacité d'écoute, de discernement Sens de l'organisation et capacité d'anticipation Être vigilant et réactif Sens du travail en équipe Sens du service public, discrétion et confidentialité Savoir repérer les comportements à risque Temps de travail : temps non complet annualisé 34,19/35ème d'un temps complet Rémunération : indiciaire + indemnité de résidence + RIFSEEP (primes fixes et variables) + Participation mutuelle santé et prévoyance maintien de salaire + chèques cadeaux multi-enseignes + réductions enseignes commerciales et loisirs Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste à prendre : 01/11/2024. Adresser les CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire de Viry par courrier ou par mail à : recrutement@viry74.fr Renseignements : au service des Ressources Humaines : 04.50.04.04.88 avec offre O074240801001309http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802001309-atsem-h-f/2</p>				
V074240801001716008	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024 01/09/2024
<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>	<p><b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b>  <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i>  avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2</p>				
V074240801001716009	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024 01/09/2024
<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>	<p><b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b>  <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i>  avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2</p>				
V074240801001716001	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024 01/09/2024
<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>	<p><b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b>  <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i>  avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2</p>				
V074240801001716002	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024 01/09/2024
<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>					



					publique	
	<b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					
V074240801001716003	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					
V074240801001716004	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					
V074240801001716010	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					
V074240801001716006	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					
V074240801001716005	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b> <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i> avec offre O074240801001716http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2					

	<p><b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b>  <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i>  avec offre 0074240801001716 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2</a></p>					
V074240802000528001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/08/2024	01/09/2024
	<p><b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>  <b>Agent de maintenance des bâtiments communaux Technique</b>  <i>L'agent est chargé de la maintenance des bâtiments communaux (logements et bâtiments publics). Il effectue des travaux de maintenance et d'amélioration.</i>  sans offre</p>					
V074240801001716007	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	<p><b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>  <b>Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Enfance</b>  <i>Accompagnement au service cantine Animation et surveillance lors de la pause méridienne</i>  avec offre 0074240801001716 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801001716-agent-animation-surveillance-pause-meridienne/2</a></p>					
V074240806000303001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/09/2024
	<p><b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>  <b>Agent de sécurité aux abords des écoles</b> Police municipale  <i>L'agent devra sécuriser les sorties et entrées d'école le matin avant la classe et l'après midi à la sortie des classes.</i>  avec offre 0074240806000303 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000303-agent-securite-aux-abords-ecoles/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000303-agent-securite-aux-abords-ecoles/2</a></p>					
V074240802000621001	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/08/2024	01/09/2024
	<p><b>MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ</b>  <b>Responsable de la gestion des salles municipales et assistante des services techniques</b> Technique  <i>Gestion technique et administrative des salles communales Assistante de direction pour la communication municipale, gestion du parc informatique</i>  sans offre</p>					
V074240805000391001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h57	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	05/08/2024	30/08/2024
	<p><b>MAIRIE DE VIUZ LA CHIESAZ</b></p>					

					publique	
	<p><b>Agent polyvalent : animation et entretien du bâti Péri-scolaire</b>  - Prise en charge et encadrement des enfants de l'élémentaire pendant la pose méridienne, - Entretien de l'école maternelle, - Entretien des bâtiments communaux, - Remplacement des collègues en cas d'absence. JOURS HORAIRES LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI 11h30 - 13h45 surveillance des enfants et animation pendant la pose méridienne 16h30 - 19h30 : Nettoyage école maternelle MERCREDI 7h30 - 13h30 : Nettoyage écoles primaires et maternelles, bibliothèque Vacances scolaires : * 14h vacances Toussaint : primaire et maternelle * 14h vacances Noël : primaire et maternelle * 14h vacances Février : primaire et maternelle * 14h vacances Paques : primaire et maternelle * 35h juillet : écoles primaire et maternelle * 7h fin août : primaire et maternelle * 7h Pré-rentrée : 3h réunion mairie + 4h poste de travail * 2 X 2h Réunion mairie : Avant Noël et avant fin d'année scolaire avec offre O074240805000391<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000391-agent-polyvalent-animation-entretien-bati/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000391-agent-polyvalent-animation-entretien-bati/2</a></p>					
	Adjoint technique , ATSEM principal de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	31h41	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/08/2024	30/08/2024
V074240802000734001	<p><b>ATSEM (h/f) péri-scolaire</b>  Fonction éducative Sous la responsabilité de l'enseignant : Soin et aide aux enfants durant le temps scolaire, (Accueil des enfants et de leur famille, habillage, soin d'hygiène, soins infirmiers...) Sous la responsabilité de la collectivité employeur : Aide et assistance durant le temps du midi. Participe à la surveillance et à l'animation des temps de garderie Fonction d'assistance et d'accompagnement pédagogique Sous la responsabilité de l'enseignant : Aide matérielle pour les activités pédagogiques, Préparation des activités scolaires, Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, motricité...), Accompagnement des sorties scolaires, Participation à la vie de l'équipe éducative (liaison, réunions, suivis, échanges avec les familles...), Participation aux services de surveillance (sieste) Fonction d'entretien du matériel et des locaux Sous la responsabilité de la collectivité employeur : Rangement et entretien du matériel pédagogique, des locaux, des équipements, du mobilier. Activités et tâches principales de la collectivité employeur : Rangement dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants (accompagnement aux sanitaires), - Participation aux projets éducatifs, - Entretien des locaux et du matériel utilisé pour les différentes activités, - Assure la surveillance des temps de récréation avec l'instituteur - Participe à l'accueil des parents Activités et tâches secondaires du poste : - Surveillance de la sieste, - Accompagnement pendant les sorties scolaires, - Participation au service de restauration scolaire, - Accompagne les enfants de maternelle dans les trajets pour la cantine - Participe à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du soir - Range la salle, nettoie les tables et les gobelets - Participation au ménage durant la période d'été avec horaires aménagés avec offre O074240802000734<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000734-atsem-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000734-atsem-h-f/2</a></p>					
V074240805000660001	Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h11	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	05/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE VIUZ LA CHIESAZ</b>	<p><b>Référente péri-scolaire Péri-scolaire</b>  Missions du poste : - Organiser et coordonner les activités périscolaires, - Encadrer le personnel lié au fonctionnement du groupe scolaire de la commune</p>					

<p>et du restaurant scolaire (2 ATSEM, 2 agents de restauration, 2 agents périscolaires), - Assurer des missions de gestion administrative, technique et financière du service, - Gérer le portail famille sur le logiciel 3DOuest (inscriptions, désinscriptions, pointages, répondre aux mails...), - Gérer les effectifs avec le prestataire cantine, - Participer à la surveillance du périscolaire du soir et à l'accompagnement des temps de cantine Activités et tâches du poste : A titre principal : - Manager et piloter les agents du service périscolaire, - Repérer et réguler les dysfonctionnements, - Assurer l'accueil et l'information auprès des parents et les partenaires extérieurs, - Faciliter la mise en relation de l'équipe éducative avec la mairie, - Viser les temps de travail des agents du service périscolaire à faire remonter à la secrétaire générale pour les variables de paie, - Gérer les besoins en produits d'entretien, - Effectuer la surveillance des locaux (risques et travaux), - Mettre en place avec le groupe scolaire des projets d'animation en lien avec le projet d'école, - Gérer le budget alloué pour les temps périscolaires, - Organiser et gérer les inscriptions scolaires, - Assurer l'organisation du service scolaire.</p> <p>avec offre O074240805000660<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000660-referente-periscolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240805000660-referente-periscolaire/2</a></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>05/10/2024</p>
<p>V074240801384682001 <b>Mairie des Houches</b></p>	<p><b>Agent polyvalent propreté urbaine</b>  <i>Au cœur de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, Sur un territoire communautaire très intégré, la commune des Houches, station de ski renommée, recrute ; Agent de propreté urbaine (H/F) Cadre d'emplois des adjoints techniques (Catégorie C) Temps complet A ce titre, la ville des Houches recherche pour sa Direction Service Techniques (DST) ; Dans le cadre d'un contrat permanent ; Au sein de l'équipe du service propreté urbaine et rattaché au chef de service propreté urbaine, un agent polyvalent de propreté urbaine dont les missions principales seront : Nettoyage et entretien des WC publics · Nettoyage et entretien des poubelles de ville et de l'espace public · Nettoyage et entretien des abords des points de collectes · Déneigement manuel des voiries et abords Profil : · Disponibilité, flexibilité et discrétion · Expérience sur des postes similaires · Savoir travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe · Savoir prendre des initiatives · Bon sens du relationnel · Etre en capacité de rendre compte de ses actions et signaler les dysfonctionnements</i>  avec offre O074240801384682<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384682-agent-polyvalent-proprete-urbaine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801384682-agent-polyvalent-proprete-urbaine/2</a></p>					
<p>V074240806000072001</p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>06/08/2024</p>
<p>V074240806000043001 <b>SDIS de Haute-Savoie</b></p>	<p><b>AGENT DE MAINTENANCE</b> Groupement Formation  <i>Maintient les matériels du SDIS en état de fonctionnement, conformément aux préconisations du constructeur, dans les règles de l'art et dans le respect des règles de sécurité selon ses habilitations.</i>  sans offre</p>					
<p>V074240806000043001 <b>SDIS de Haute-Savoie</b></p>	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>06/08/2024</p>
<p><b>Coordonnateur de gestion formation</b> Groupement Formation</p>						

Gère en autonomie les dossiers qui lui sont confiés et assure des missions de soutien sur le plan administratif et financier dans le respect de la réglementation.  
sans offre

<p>V074240806000052001</p> <p><b>SDIS de Haute-Savoie</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>06/08/2024</p>
<p><b>SIAC - SI AMENAGEMENT DU CHABLAIS</b></p> <p>V074240802000520001</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>15/11/2024</p>
<p><b>Responsable du service des politiques contractuelles et des financements extérieurs</b> Politiques contractuelles et financements extérieurs  <i>Sous l'autorité de Mme la Présidente et du Directeur Général des Services, vous assurerez les missions suivantes : 1/ Missions générales de responsable du service : - Management du service (2 à 3 agents), élaboration des plans de charge, des demandes de subventions concernant les postes d'animateurs, compte rendu des opérations, tenue des indicateurs de suivi, contrôle des productions du service, préparation budgétaire et suivi, préparation des délibérations et mise en &amp;oeil;uvre, collaboration avec les élus et les partenaires, travail en transversalité avec les autres équipes du SIAC et soutien des autres services à l'élaboration de leurs programmes contractuels (notamment INTERREG), - Constitution, suivi et gestion des dossiers contractuels : Projet Agro environnemental et Climatique (PAEC), programme LEADER et autres programmes d'aides notamment régionaux (sur les thèmes du développement rural, filière forêt/bois, agriculture et alimentation), - Participation aux réunions d'équipe et aux comités syndicaux pour prendre connaissance ou faire remonter des éléments en rapport avec les missions confiées, et articuler avec les différents dispositifs territoriaux en place ou à venir, - Veille et réflexion stratégique sur les politiques contractuelles et financements extérieurs, partenariat avec les EPCI membres, participation aux réseaux régionaux. 2/ Coordination et animation du programme LEADER 2023-2027 à l'échelle du GAL du Nord des Alpes - Animation des comités de programmation LEADER et des réunions techniques, en étroite collaboration avec le Président du GAL et les chargés de missions de secteurs, - Identification et appui à l'émergence de projets en lien avec la stratégie LEADER (éligibilité du projet au regard de la stratégie, recherche de cofinancement, mise en réseau avec des interlocuteurs pertinents, etc), - Suivi de l'avancement du programme et de la consommation des crédits - Actions de communication visant la promotion et la valorisation du programme et des projets encouragés, en partenariat avec la chargée de mission communication du syndicat - Accompagnement du GAL vers le développement de sa stratégie de coopération, recherche de partenariats, mise en &amp;oeil;uvre de projets de coopération - Conduite et animation de la stratégie d'évaluation du programme - Participation aux réunions du réseau LEADER ; 3/ PAEC, INTERREG, achèvement du programme LEADER 20214-2022, FEADER, forêt/bois, agriculture et alimentation, aménagement et développement rural : - Veille et soutien aux équipes pour le montage administratif, financier et juridique des dossiers et instruction des demandes d'aides en lien avec les autorités de gestion notamment régionales, - Instruction des demandes de paiement en lien avec les cofinanceurs, l'autorité de gestion (Région) et l'autorité de paiement (ASP), - Suivi administratif et</i></p>						

<p>financier des programmes (suivi de la consommation des crédits, bilan) - Travail en réseau avec l'autorité de gestion, les cofinanceurs et l'organisme payeur sur les plans administratif, financier juridique et réglementaire des dossiers et du programme dans sa globalité, - Suivi des contrôles potentiels relatifs aux dossiers LEADER, - Lancement des appels à manifestation d'intérêt sur diverses thématiques. Profil H/F - Formation supérieure en développement local ou aménagement (ou expérience équivalant à une formation supérieure), - Expérience confirmée dans le suivi et la gestion des fonds européens ou de procédures contractuelles (au moins 5-6 années d'expérience minimum). Compétences attendues : - Ingénierie de projet, - Capacité de travail en réseau et de mise en réseau d'acteurs - Capacités d'animation et de conduite de réunions - Bonne maîtrise du fonctionnement et de la réglementation en vigueur en matière de fonds européens (règles de procédure, règlementation relative aux aides d'Etat, etc) - Bonnes connaissances en matière de montage et suivi de demande de subvention - Bonnes connaissances de l'environnement des administrations publiques - Qualités relationnelles, aisance orale, capacités d'organisation et de synthèse, esprit d'initiative et de rigueur, sens du travail en équipe - Maîtrise des logiciels classiques de bureautique et maîtrise des logiciels et plateformes spécifiques aux fonds européens et/ou régionaux, connaissance appréciée du logiciel de rédaction des cahiers des charges des marchés publics LEGIMARCHE.</p> <p>avec offre O074240802000520<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000520-responsable-service-politiques-contractuelles-financements-externes/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000520-responsable-service-politiques-contractuelles-financements-externes/2</a></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Technicien</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/11/2024</p>
<p>V074240802000825001 <b>SILA - SI DU LAC D'ANNECY</b></p>	<p><b>Administrateur système H/F Service Informatique</b> Au sein du service informatique et sous la responsabilité du chargé de pôle vous aurez pour missions : * Paramétrer, administrer et déployer les serveurs et les postes de travail physiques et virtuels * Déployer les logiciels et gérer les mises à jour sur l'ensemble du parc * Gérer les droits d'accès aux données du système d'information * Exploiter les outils de sauvegarde et les solutions anti-malwares * Utiliser les outils d'analyse de performances * Concevoir et mettre en &amp;oeil;uvre des scripts pour automatiser des tâches d'administration * Gérer le suivi du matériel et des logiciels * Administrer et maintenir en condition opérationnelle les équipements téléphoniques fixe et mobile * Exploiter les équipements réseaux * Assister les services sur la gestion de projet et leur mise en &amp;oeil;uvre * Renseigner les tableaux de bord d'exploitation du service, l'activité du système d'information * Rédiger les comptes rendus et dossiers techniques * Assurer l'accueil et la sensibilisation des agents sur la sécurité informatique</p> <p>avec offre O074240802000825<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000825-administrateur-systeme/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000825-administrateur-systeme/2</a></p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/08/2024</p>	<p>18/09/2024</p>
<p>V074240801000159001 <b>SITOM des Vallées du Mont-Blanc</b></p>	<p><b>Animateur réduction et tri des déchets</b> Vous aurez en charge de sensibiliser et d'informer différents publics aux bons gestes de tri et à la réduction des déchets à travers des missions variées (animations scolaires, affichages en habitat collectif, porte à porte, vente de composteurs, ...)</p> <p>avec offre O074240801000159<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000159-animateur-reduction-tri-dechets/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000159-animateur-reduction-tri-dechets/2</a></p>	<p>Poste créé suite à un</p>	<p>18h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>05/08/2024</p>
<p>V074240802000629001</p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère</p>	<p>Poste créé suite à un</p>	<p>18h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>05/08/2024</p>

<b>SIVOM ARMOY LE LYAUD</b>	classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		
<b>Agent de cantine</b> <i>Mettre le couvert pour les maternelles. Poser les pichets d'eau sur les tables. Couper le pain, installer les coupelles des entrées, fromages et/ou desserts. Renforcer la surveillance des enfants à la cantine et en cours de récréation. Nettoyer la salle de cantine (tables, chaises, sol), vider les poubelles...</i> avec offre O074240802000629 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000629-agent-cantine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240802000629-agent-cantine/2</a>						
V074240805000231003	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h09	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
<b>SIVU SCOLAIRE BURDIGNIN VILLARD</b>	<b>AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE CANTINE</b> AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE DE 11H30 A 13H30 sans offre					
V074240805000231001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h09	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
<b>SIVU SCOLAIRE BURDIGNIN VILLARD</b>	<b>AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE CANTINE</b> AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE DE 11H30 A 13H30 sans offre					
V074240805000231002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h09	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
<b>SIVU SCOLAIRE BURDIGNIN VILLARD</b>	<b>AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE CANTINE</b> AGENT DE SURVEILLANCE CANTINE DE 11H30 A 13H30 sans offre					
V074240805000333001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
<b>SIVU SCOLAIRE BURDIGNIN VILLARD</b>	<b>AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE ET PERISCOLAIRE CANTINE ET PERISCOLAIRE</b> AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE ET PERISCOLAIRE TEMPS DE TRAVAIL 26H/SEM sans offre					
V074240805000281001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	17h00	ouvert aux contractuels	05/08/2024	02/09/2024

<b>SIVU SCOLAIRE BURDIGNIN VILLARD</b>		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	
<b>AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE ET PERISCOLAIRE</b> <b>AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE ET PERISCOLAIRE TEMPS DE TRAVAIL 17H/SEM</b> sans offre					
V074240805000269001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h59	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	02/09/2024
<b>AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE CANTINE</b> <b>AGENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE CANTINE DE 11H A 13H30</b> sans offre					
V074240806000769001	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Ingénieur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2024
<b>TECHNICIEN-NE DE RIVIERE POLE OPERATIONNEL</b> <i>Vous rejoignez les 39 agents du Syndicat Mixte d'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents, basé à Saint Pierre en Faucigny (Haute-Savoie), Sous l'autorité du président, le pilotage de la direction du SM3A, et sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du Pôle « opérationnel », vous avez pour mission, au sein d'une équipe dédiée, de mettre en &amp;oeil;uvre la GEMAPI sur différents sous-bassins versants de l'Arve en veillant à la transversalité entre les différentes ressources et compétences en interne au SM3A</i> avec offre O074240806000769http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806000769-technicien-ne-riviere/2					
V074240801000924001	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2024
<b>Technicien Etudes et Travaux Bureau d'Etudes</b> <i>Aujourd'hui nous recherchons notre Technicien Bureau d'Etudes Eau et Assainissement (H/F), pour intégrer le service Etudes et Travaux composée d'une dizaine de personnes. Sous la direction de la Responsable Etudes et Travaux, votre principale mission est de projeter et concevoir des ouvrages d'infrastructure en hydraulique urbaine.</i> avec offre O074240801000924http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240801000924-technicien-etudes-travaux/2					
V074240806001498001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/11/2024
<b>Thonon Agglomération</b>					



	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe						
	<p><b>Chargé de l'Evolution Professionnelle et du Recrutement</b> Ressources Humaines</p> <p><i>Sous l'autorité du Responsable de l'Evolution Professionnelle et du Recrutement, vous contribuez à l'efficacité et à la performance des services publics locaux en recrutant les meilleurs candidats pour répondre aux besoins de la collectivité. Vous gérez l'ensemble du processus de recrutement de la définition du besoin jusqu'à l'arrivée du nouveau collaborateur. Vous assurez un rôle clé dans la mise en &amp;oeilig;uvre de la politique de GPEC au sein de la collectivité. Vous participez à des missions de développement de l'attractivité et du développement de partenariats. Vous accompagnez les responsables de la collectivité en leur apportant vos conseils en matière de changement des organisations. Vous participez au développement de l'activité du service par la réalisation de projets structurants.</i></p> <p>avec offre 0074240806001498<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001498-charge-evolution-professionnelle-recrutement/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240806001498-charge-evolution-professionnelle-recrutement/2</a></p>						
V074240731001553001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/07/2024	06/10/2024	
<b>Thonon Agglomération</b>	<p><b>Chargé de mission DSP Mobilité</b> Mobilité et transports</p> <p><i>PRE?SENTATION DU SERVICE Sous l'autorité du responsable Mobilité et Infrastructure de transport, vous gérez le réseau de transport public de personnes et le suivi du contrat de service, l'organisation des offres des transports et l'animation auprès des usagers ainsi que l'organisation et la mise en &amp;oeilig;uvre des dispositifs de sécurité des usagers. MISSIONS * Suivre et gérer la Délégation de Service Public : o Analyser et suivre le contrat de DSP de transport o Animer l'organisation et le suivi des obligations contractuelles o Préconiser des actions * Assurer le contrôle qualité et l'amélioration continue en étant présent régulièrement sur les lignes urbaines et interurbaines * Piloter et animer le processus de renouvellement de la DSP, horizon 2028 * Participer à l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises * Participer à la rédaction des avenants aux contrats * Participer aux astreintes du service Mobilité. Titulaire d'un diplôme type Master 2 en Transport/Mobilité et/ou vous justifiez d'une expérience dans la gestion et l'exploitation de réseaux de transports. Vous maîtrisez la mise en &amp;oeilig;uvre opérationnelle des services de transports publics et des lois d'orientation de mobilité. Vous qui : * Avez de solides connaissances de l'environnement public territorial * Êtes à l'aise tant à l'oral qu'à l'écrit. * Aimez travailler en transversalité. * Êtes autonome, curieux et savez-vous rendre disponible.</i></p> <p>avec offre 0074240731001553<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001553-charge-mission-dsp-mobilite/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o074240731001553-charge-mission-dsp-mobilite/2</a></p>						
V074240806001468001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/10/2024	
<b>Thonon Agglomération</b>							

**Chargé de l'Evolution Professionnelle et du Recrutement** Ressources Humaines

Sous l'autorité du Responsable de l'Evolution Professionnelle et du Recrutement, vous contribuerez à l'efficacité et à la performance des services publics locaux en recrutant les meilleurs candidats pour répondre aux besoins de la collectivité. Vous gèrerez l'ensemble du processus de recrutement de la définition du besoin jusqu'à l'arrivée du nouveau collaborateur. Vous assurerez un rôle clé dans la mise en œuvre de la politique de GPEC au sein de la collectivité. Vous participerez à des missions de développement de l'attractivité et du développement de partenariats. Vous accompagnerez les responsables de la collectivité en leur apportant vos conseils en matière de changement des organisations. Vous participerez au développement de l'activité du service par la réalisation de projets structurants.

avec offre O074240806001468http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o074240806001468-charge-evolution-professionnelle-recrutement/2

Assistant de conservation,  
Assistant de conservation principal  
de 2ème classe, Assistant de  
conservation principal de 1ère  
classe

Poste vacant suite à  
une fin de contrat sur  
emploi permanent

35h00

ouvert aux contractuels  
Art. L332-14 du code général  
de la fonction publique

31/07/2024

01/08/2024

**Bibliothécaire** Bibliothèque

\* une bibliothèque hors les murs ; \* une bibliothèque partenariale ; \* une bibliothèque facilitatrice, inclusive et innovante ; \* une bibliothèque participative. Retrouvez l'ensemble du projet d'établissement ici. Au sein d'une équipe de 14 personnes, vos missions et actions se déploient en interaction forte avec le réseau d'agglomération «Intermède» composé de 11 bibliothèques dont une patrimoniale, en alliant vertus de la proximité et synergies plurielles. Vos missions principales : En relation étroite avec la direction, participer activement à l'élaboration d'une politique numérique adaptée et piloter sa mise en œuvre ; Impulser et coordonner la définition de la politique numérique de l'établissement et son évaluation Contribuer à l'identification des besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture Elaborer des outils de pilotage (tableaux de bord, rétroplanning, création et suivi budgétaire...), les procédures, les modalités de mise en œuvre et assurer la médiation des différentes animations et actions culturelles auprès de l'équipe : tableaux de bord, planification, élaboration et suivi budgétaire, communication, Concevoir, organiser et coordonner la mise en œuvre d'actions de médiation notamment de l'offre numérique : ateliers, rencontres, conférences, démonstrations... En lien avec l'agent polyvalent, garantir le bon fonctionnement des outils numériques : ordinateurs, tablettes, liseuses, bornes RFID, consoles, borne téléchargement, système antivol et de comptage de passages... Assurer une présence dans les différents quartiers de la ville suivant les projets développés par la bibliothèque. En relation étroite avec les référents Collections et Publics, participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques documentaires et des Publics facilitatrice et innovante Assurer l'administration du SIGB et coordonner le suivi Statistiques des indicateurs d'activité de la Bibliothèque Contribuer aux acquisitions : veille documentaire, suggestions d'achats et sélection Assurer le traitement intellectuel des documents : analyse des contenus, catalogage, indexation, récolement et saisie informatique Assurer la mise en valeur des collections physiques et numériques : mise en rayon, rangement, mise en avant physique et numérique via le portail du réseau Intermède, Coups de cœur, médiation orale Assurer l'actualisation et la vitalité des collections. Désherbage, mise au piron, recyclage... Orienter et conseiller les différents publics : Accueillir, renseigner, réaliser les inscriptions, les transactions sur le SIGB... Assurer une veille des évolutions métiers : assister aux réunions, formations, salons, évènements... des différents réseaux professionnels au niveau local, régional voire national (réseau Intermède, Savoie-Biblio, l'Association des bibliothèques de France...) En relation étroite avec les référents Actions culturelles et Communication ; participer activement à l'élaboration, la mise en œuvre, l'adaptation et la promotion de la politique d'actions culturelles -y compris hors les murs Appui à la mise en œuvre de la communication digitale de l'établissement: administration du portail, création de contenus web (post, teasers...) et gestion de leur diffusion (facebook, youtube, TV...) Connaître et assurer la promotion des actions culturelles auprès des

V074240731001409002

Ville d'ANNEMASSE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Savoie

55 Rue du VAL VERT - CS 30138 Seynod 74600 ANNECY - Tel : 04 50 51 98 50

	<i>publics En relation avec le.a référent.e Actions Culturelles, contribuer au développement de partenariats et à l'enrichissement d'un catalogue d'intervenant sans offre</i>					
V074240731001409001	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/07/2024	01/08/2024
Ville d'ANNEMASSE	<p><b>Bibliothécaire</b> Bibliothèque</p> <p><i>* une bibliothèque hors les murs ; * une bibliothèque partenariale ; * une bibliothèque facilitatrice, inclusive et innovante ; * une bibliothèque participative. Retrouvez l'ensemble du projet d'établissement ici. Au sein d'une équipe de 14 personnes, vos missions et actions se déploient en interaction forte avec le réseau d'agglomération «Intermède» composé de 11 bibliothèques dont une patrimoniale, en alliant vertus de la proximité et synergies plurielles. Vos missions principales : En relation étroite avec la direction, participer activement à l'élaboration d'une politique numérique adaptée et piloter sa mise en &amp;oeil;uvre Impulser et coordonner la définition de la politique numérique de l'établissement et son évaluation Contribuer à l'identification des besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture Elaborer des outils de pilotage (tableaux de bord, rétroplanning, création et suivi budgétaire...), les procédures, les modalités de mise en œuvre et assurer la médiation des différentes animations et actions culturelles auprès de l'équipe : tableaux de bord, planification, élaboration et suivi budgétaire, communication, Concevoir, organiser et coordonner la mise en &amp;oeil;uvre d'actions de médiation notamment de l'offre numérique : ateliers, rencontres, conférences, démonstrations... En lien avec l'agent polyvalent, garantir le bon fonctionnement des outils numériques : ordinateurs, tablettes, liseuses, bornes RFID, consoles, borne téléchargement, système antivol et de comptage de passages... Assurer une présence dans les différents quartiers de la ville suivant les projets développés par la bibliothèque. En relation étroite avec les référent.e.s Collections et Publics, participer à l'élaboration et la mise en &amp;oeil;uvre des politiques documentaires et des Publics facilitatrice et innovante Assurer l'administration du SIGB et coordonner le suivi Statistiques des indicateurs d'activité de la Bibliothèque Contribuer aux acquisitions : veille documentaire, suggestions d'achats et sélection Assurer le traitement intellectuel des documents : analyse des contenus, catalogage, indexation, récolement et saisie informatique Assurer la mise en valeur des collections physiques et numériques : mise en rayon, rangement, mise en avant physique et numérique via le portail du réseau Intermède, Coups de coeur, médiation orale Assurer l'actualisation et la vitalité des collections . désherbage, mise au pilon, recyclage... Orienter et conseiller les différents publics : Accueillir, renseigner, réaliser les inscriptions, les transactions sur le SIGB... Assurer une veille des évolutions métiers : assister aux réunions, formations, salons, évènements... des différents réseaux professionnels au niveau local, régional voire national (réseau Intermède, Savoie-Biblio, l'Association des bibliothèques de France...) En relation étroite avec les référent.e.s Actions culturelles et Communication; participer activement à l'élaboration, la mise en &amp;oeil;uvre, l'adaptation et la promotion de la politique d'actions culturelles -y compris hors les murs Appui à la mise en œuvre de la communication digitale de l'établissement: administration du portail, création de contenus web (post, teasers...) et gestion de leur diffusion (facebook, youtube, TV...) Connaître et assurer la promotion des actions culturelles auprès des publics En relation avec le.a référent.e Actions Culturelles, contribuer au développement de partenariats et à l'enrichissement d'un catalogue d'intervenant sans offre</i></p>					
V074240731001386001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	31/07/2024	01/08/2024

Ville d'ANNEMASSE	adm. principal de 1ère classe	emploi permanent de la ville	de la fonction publique
<p><b>Médiateur.trice "jeunes"</b> Politique de la ville            Dans le cadre de ses actions sur la jeunesse, la ville d'Annemasse recrute un(e) médiateur(rice) jeunes au sein du service « Jeunesse -Politique de la Ville » afin de développer ses actions d'animation. Basé(e) dans la Maison Nelson Mandela sur le quartier du Perrier, et sous l'autorité de la responsable du service, vous serez en charge d'aller vers les jeunes, adultes et d'accompagner les temps d'animation proposés. ? Missions principales : 1. Aller vers : - Aller à la rencontre des habitants (enfants, jeunes, adultes) et contribuer à la promotion du service Jeunesse-Politique de la Ville - Participer aux actions du service Jeunesse - Politique de la Ville sur l'espace public (animations, fêtes...) 2. Accueillir : - Accueillir, informer et orienter les adolescents au sein de la structure Information Jeunes - Accueillir, informer et orienter les usagers au sein de la Maison Mandela 3. Accompagner : - Accompagner les jeunes dans leurs demandes et démarches - Accompagner les jeunes sur des animations de service ? Savoir-être : - Qualités relationnelles - Dynamisme - Disponibilité - Discretion - Travail en équipe - Avoir le sens de l'accueil - Aimer travailler avec du public adolescent ? Savoir Faire : - Compétences sportives - Gestion d'adolescents ? Conditions du poste : BAFA éventuel 35h/semaine. Quelques samedis travaillés, horaires décalés en soirée. Poste « adulte relais » : - être âgé de 30 ans au moins - résider dans un quartier prioritaire - être sans emploi ou bénéficier d'un contrat d'accompagnement à l'emploi.            sans offre</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>
<p>V074240731001363001</p>		<p>35h00</p>	<p>31/07/2024</p>
<p>Ville d'ANNEMASSE</p>	<p><b>Electricien</b> Electricité télécommunication</p>	<p>Dans un territoire transfrontalier en pleine mutation, la Ville d'Annemasse doit conserver une dynamique, un cadre de vie et une identité qui lui sont propres. Elle conduit une politique volontariste en matière d'aménagement : mobilités alternatives, nature en ville, espaces de détente et environnement urbain de qualité. Sous l'autorité de l'agent de maîtrise du Service Electricité Télécommunications et au sein d'une équipe de 3 électriciens, vous serez amené à assurer : * les tâches de maintenance et d'exploitation de l'ensemble des équipements techniques « courants forts » bâtiments communaux, signalisation tricolore, éclairage public * une permanence d'astreinte 24 h / 24, une fois toutes les 4 semaines (moyenne sur l'année) Activités principales * Maintenance courante des équipements techniques « courant fort » * Interventions de dépannage * Travaux de mise en conformité des installations électriques * Petits travaux neufs (amélioration, rénovation, extension,...) * Possibilité d'interventions ponctuelles sur les installations de « courant faible » Profil requis * Titulaire d'un diplôme dans le domaine Électrotechnique * Permis VL exigé Compétences requises * Maîtrise de la technique relative à l'ensemble des installations électriques des Établissements Recevant du Public, * Connaissances de la norme NFC 15-100, * Connaissances souhaitées des équipements techniques relatifs aux installations d'éclairage public et signalisation tricolore, * Capacité à intervenir sur une panne, à rechercher son origine (diagnostic, analyse) et à procéder à la réparation (maintenance curative), * Capacité à effectuer des mesures et des contrôles pour vérifier le bon fonctionnement et la conformité des installations, * Capacité à réaliser des opérations de découpage, perçage, soudage nécessaires à une installation, * Capacité à réaliser les opérations liées au câblage : raccordements, connexions, * Capacité d'adaptation aux nouvelles techniques, * Capacité à utiliser l'outil informatique, * Capacité à organiser son travail (préparation de ses interventions)</p>	<p>01/08/2024</p>