

**ARRÊTÉ N° ARVAC202236**

02720220912220

Le président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure,

Vu la loi 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 38 déclarations, établies du 05/09/2022 au 09/09/2022 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
6	10	24

**Article 2 :**

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le préfet de l'Eure. Le Président du Centre de Gestion de l'Eure certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir au Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de sa réception.

Transmis au représentant de l'état

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

Fait à Evreux le 12/09/2022  
Madame Carole TRATSAERT,  
Directrice Générale Adjointe



N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V027220700727709001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/09/2022	01/10/2022
<b>SIVOS des Quatre Pays</b>	<b>ATSEM (h/f)</b> ATSEM					
	avec offre O027220700727709https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220700727709-atsem-h-f/2					
V027220700734586001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	07/09/2022	03/10/2022
<b>Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)</b>	<b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Multi accueil "Doudous et Compagnie" <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance et Projets équipements, vous serez chargé(e) principalement d'assurer les missions d'auxiliaire de puériculture au sein du Multi accueil " Doudous et Compagnie " de Gaillon (30 places / enfants de 0 à 5 ans révolus)</i>					
	avec offre O027220700734586https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220700734586-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2					
V027220800752184001	Conseiller socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/09/2022	01/10/2022
<b>CCAS Vernon</b>	<b>Responsable mutualisé(e) du service Espace information médiation et du pôle d'action sociale et insertion H/F</b> <i>Positionnés entre Paris (80 km) et la Métropole Rouennaise (65 km), desservies par des infrastructures stratégiques routières et ferroviaires telles que l'A13, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Vernon et la Seine Normandie Agglomération recrutent un(e) responsable mutualisé(e) du service Espace information médiation et du pôle d'action sociale et insertion. - Poste à pourvoir à compter du 1er octobre 2022. Sous l'autorité du directeur de la cohésion sociale de la ville de Vernon et de Seine Normandie Agglomération, vous encadrez 14 agents et vous aurez pour missions : MISSIONS Elaborer les projets de services conformément aux orientations politiques Encadrer et suivre les actions des collaborateurs du pôle et du service Conduire les projets au quotidien et communiquer sur leurs mises en oeuvre tant auprès des élus, des agents que des partenaires locaux Assurer la coordination des associations à caractère social du territoire de la ville Assurer le partenariat institutionnel et opérationnel avec les acteurs du territoire (CAF, département...) Participer aux travaux du CLSPD/CISPD Organiser la veille juridique, sanitaire et sociale Assurer le partenariat avec la maison de la justice et du droit Garantir la préparation, la construction et l'argumentation des budgets des services Sécuriser le suivi budgétaire et administratif des services Rechercher les financements Garantir la conduite administrative des conventions avec les financeurs (DDCD, SNA, CAF...) Participer activement au réseau des acteurs sociaux du territoire Préparer les commissions des bureaux et conseils communautaires ou d'administrations liés aux services Participer à la permanence de la direction de la cohésion sociale Assurer la coordination pour répondre à des situations d'urgence sociale (sans logement, VIF...) PRON Expérience avérée Connaissance des enjeux, des réglementations et des évolutions des politiques sociales Connaissance de l'évolution et le fonctionnement des collectivités locales Savoir animer des réunions et travailler en mode projet Qualités relationnelles et rédactionnelles Maîtrise de logiciels de bureautiques Capacité à manager et encadrer une équipe Etre réactif, rigoureux(se), disponible et dynamique Avoir le sens des responsabilités</i>					

Accusé certifié exécutoire  
Réception par le Préfet : 14/09/2022

	<p>et du travail en équipe Sens de l'écoute Etre force de proposition, d'adaptation et d'organisation Savoir rendre comptes, fédérer et gérer des conflits INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES Filière médico-sociale ou administrative - Cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs ou attachés (Cat. A) Recrutement par voie contractuelle (CDD d'un an renouvelable) Temps de travail : Temps complet (39h00) Lieu de travail : Vernon Possibilité de déplacements sur le territoire de l'Eure et de réunions en soirées Rémunération statutaire + régime indemnitaire ++ QUALITÉ DE VIE Adhésion au CNAS + possibilité d'adhésion à l'Amicale du personnel Accès à la formation professionnelle et à la préparation aux concours Transports en commun à proximité avec offre O027220800752184https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220800752184-responsable-mutualise-e-service-espace-information-mediation-pole-action-sociale-insertion-h-f/2</p>					
V027220800757686001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/09/2022	01/09/2022
<b>Couture Boussey (la)</b>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> technique Agent polyvalent des services techniques : espaces verts et bâtiments sans offre</p>					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	23h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	05/09/2022	01/09/2022
V027220900768986001 <b>Coudres</b>	<p><b>Secrétaire de mairie (h/f) Général</b> Sous la directive des élus, la/le secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions ou activités 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal et Syndical, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire et du Président. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Gestion du courrier. 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux. 9 - Gérer les services et bâtiments communaux existants (salle des fêtes, écoles, cantines, cimetière,...). 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. 11 - Suivre les affaires scolaires. 12 - Tenue et suivi de la régie de cantine du Syndicat. 22h pour la commune de Coudres + 13h pour le Syndicat scolaire sur le même lieu de travail avec possibilité d'organiser du télétravail. Profil recherché - SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. - SAVOIR FAIRE : - respecter les délais réglementaires ; - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes (nomenclature M14), des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire, du Président et les actes d'état civil ; - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; - contrôler et évaluer les actions des services ; - piloter, suivre et contrôler les activités des agents. - bonne connaissance du droit administratif et statutaire. - maîtriser les logiciels de bureautique, J.V.S. Mairistem Horizon WEB. - SAVOIR ETRE : - savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le</p>					

Accusé certifié exécutoire  
Réception par le préfet le 14/09/2022

<p>sens du service public (déontologie et discrétion) ; - capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation ; - méthode et rigueur ; - autonomie importante ; - bénéficiaire d'excellentes qualités relationnelles. avec offre 0027220900768986https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900768986-secrtaire-mairie-h-f/2</p>							
V027220900771393001	Evreux	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	05/09/2022	10/10/2022
<p><b>ATSEM (h/f)</b> Vie scolaire Sous la responsabilité du service Vie scolaire et en lien avec la direction de l'établissement scolaire, vous avez en charge l'assistance au personnel enseignant, l'entretien des locaux et du matériel ainsi que l'organisation, le suivi et l'accompagnement des enfants sur le temps du midi pour une classe de toute petite section (T.P.S - enfants à partir de 2 ans). sans offre</p>							
V027220900771567001	Breteuil	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur	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	05/09/2022	01/12/2022
<p><b>Service population : agent chargé de l'accueil et des formalités administratives population</b> Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, l'agent sera chargé de l'ensemble des formalités administratives liées à la population, ainsi que l'accueil et l'orientation du public. Le poste comprend notamment : 1. Accueil du public - Accueil téléphonique et physique des administrés - Orientation des premières demandes des administrés - Passeports, cartes d'identité, titres de séjour, recensement militaire... 2. Etat Civil - Tenue des registres, délivrance des actes, instruction des demandes de mariage, de PACS, de changement de nom... - Enregistrement des décès : établissement des autorisations nécessaires, déclaration INSEE... - Inscription des différents avis de mention - Suivi des concessions cimetières 3. Elections - Suivi de la liste électorale (instruction des inscriptions, des radiations, de la commission de contrôle, gestion des cartes d'électeur...) - Organisation et préparation des scrutins en lien avec la DGS, application de la réglementation, installation des bureaux, organisation et tenue des bureaux de vote lors des scrutins électoraux (présence obligatoire) 4. Urbanisme - Réception des dossiers, saisie informatique des demandes - Recevoir et traiter les demandes - Orienter le public Missions complémentaires : * Assurer la continuité du service notamment lors d'absence d'agents * Etre polyvalent Assurer la continuité du service notamment lors d'absence d'agents * Etre polyvalent avec offre 0027220900771567https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900771567-service-population-agent-charge-accueil-formalites-administratives/2</p>							
V027220900772264001	Andelys (les)	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 publique	05/09/2022	03/01/2028
<p><b>Gestionnaire carrière/paie</b> Pôle ressources - Direction des Ressources Humaines Assure le traitement et la gestion administrative des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. avec offre 0027220900772264https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900772264-gestionnaire-carriere-paie/2</p>							

Accusé certifié exécutoire  
Réception par le préfet : 14/09/2022

V027220900772440001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/09/2022	06/09/2022
<b>Interco Normandie Sud Eure</b>	<b>Accompagnateur transport scolaire H/F</b> <i>Assure et veille à la bonne exécution des conditions de transport des élèves dès leur montée, pendant les trajets et à l'issue des voyages. Veille à faire respecter les consignes de sécurité, de respect et tranquillité des passagers. Assure le lien entre les usagers et le service.</i> avec offre 0027220900772440https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900772440-accompagnateur-transport-scolaire-h-f/2					
V027220900772933001	Assistant socio-éducatif, Attaché, Attaché principal, Animateur, Conseiller socio-éducatif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème 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	06/09/2022	01/12/2022
<b>Communauté de Communes de Conches en Ouche</b>	<b>Chargé de coopération territoriale_ Animateur du Projet éducatif et social Développement Territorial</b> <i>La Communauté de Communes du Pays de Conches s'est engagée en 2022 dans l'élaboration de son Projet Educatif et Social Local (PESL) et dans la signature d'une Convention Territoriale Globale (CTG) avec la CAF. Elle recherche aujourd'hui un/une chargé-e de coopération qui aura pour mission d'assurer la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation du PESL et de la CTG. Selon les axes de la politique globale d'action sociale définie par la communauté de communes et en lien étroit avec la Caisse d'Allocations Familiales, les différents professionnels et acteurs locaux concernés, dont la population, il/elle sera amené-e à mobiliser et animer les partenariats stratégiques nécessaires. Il/Elle sera également chargé-e d'impulser la politique du territoire en matière d'enfance et de jeunesse auprès des équipes pédagogiques en charge des accueils périscolaires et de la Petite Enfance. Les missions : - Animer et faire évoluer le projet éducatif et social du territoire - Animer la dynamique partenariale dans le champ de l'action sociale - Développer des actions transversales, avec les services de la Collectivité, le CIAS et l'ensemble des partenaires concernés - Favoriser, susciter et mettre en oeuvre la mobilisation des habitants - Organiser les articulations nécessaires entre les différents schémas ou projets territoriaux - Assurer l'évaluation des actions menées et engager, avec les acteurs concernés, les réflexions nécessaires aux évolutions - Superviser les bilans qualitatifs et quantitatifs des actions Enfance Jeunesse - Centraliser et déclarer les données d'activité et les données financières à la CAF - Assurer une veille prospective en matière de besoins des familles et d'adaptation des réponses Déplacements fréquents. Compétences liées à l'emploi : Diplôme ou expérience dans les domaines de la gestion de projet, développement local ou action sociale ou poste similaire, souhaités. Savoirs : * Méthodologie de projet, méthodes et outils d'analyse et de diagnostic * Techniques d'animation de démarches participatives et de travail coopératif * Fonctionnement des collectivités * Capacités rédactionnelles et d'analyse Savoir-faire : * Fédérer et travailler en réseau * Conduire et accompagner le changement * Travailler en autonomie * Se montrer force de proposition Savoir-être : * Sens du projet collectif et du service public * Aisance relationnelle, sens du contact * Diplomatie et ponctualité * Créativité et esprit d'initiative * Sens de l'écoute, de la pédagogie et du partage de l'information * Aptitude à rendre compte Permis B nécessaire.</i> avec offre 0027220900772933https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900772933-charge-cooperation-territoriale-animateur-projet-educatif-social/2					
V027220900773012001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	28h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	06/09/2022	06/09/2022

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/09/2022

	emploi permanent	du code général de la fonction publique			
Bacqueville					
	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) cantine</b>  <i>Commander et gérer les repas auprès du traiteur. Préparer les entrées froides et les desserts. Savoir mettre les plats en chauffe. Savoir faire le service. Pointer sur les listes les repas facturés à transmettre en mairie. Savoir occuper les enfants à la garderie périscolaire. Pointer sur les listes les temps de garde et les goûters pour transmission en mairie. Gérer les locations de la Salle des Fêtes Savoir faire l'entretien des locaux de la Salle des Fêtes. Coordonner le travail au sein de l'équipe pendant la restauration scolaire. Faire respecter le règlement aux enfants pendant le temps de restauration. Connaître les règles d'hygiène. Gérer les goûters de la garderie. Encadrer les enfants et faire des activités pendant la garderie *</i>            sans offre</p>				
	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2022
V027220900773028001	<p><b>Gestionnaire rémunération et pilotage des absences</b> Ressources Humaines  <i>Réaliser la rémunération des agents (saisie des données variables...), Réaliser le mandatement des paies et des charges mensuelles, Assurer en binôme le contrôle des paies, Transmettre la DSN mensuellement, Gérer les mutuelles et le maintien de salaire (transmission de documents, suivi des cotisations et des remboursements), Rédaction d'attestations, certificats et courriers divers, Réalisation des états préparatoire à la construction du budget de l'année n+1 Suivi des dossiers liés à l'absentéisme (statistiques, politique liée à la réduction de l'absentéisme, CLM, CLD), Saisir les commissions correspondantes et suivi des traitements y afférents, Conseiller et renseigner les agents titulaires et contractuels, Mettre en oeuvre les dispositions statutaires et réglementaires, Mettre en place de tableaux de bord, notamment liés au suivi de la masse salariale, Suivi des dossiers ponctuels (SFT, simulations de salaires...), Suivi des congés via le logiciel métier Suivi des frais de mission (contrôle et transfert au service Finances pour règlement) Classer et archiver les différents documents administratifs Travailler de manière transversale avec les autres secteurs/services</i>            sans offre</p>				
V027220900773034001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	04h42	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/11/2022
Bourg Achard					
	<p><b>Agent de surveillance, d'animation de cour des écoles, de service au restaurant scolaire</b> service scolaire et propreté des locaux  <i>La commune de Bourg-Achard recrute un agent polyvalent qui assurera ses missions pendant la pause méridienne en période scolaire, à savoir : - la surveillance des élèves de l'école et de l'animation dans la cour, - le service au restaurant scolaire et l'aide au repas, - l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Recrutement pour remplacement d'un agent en congé maternité avec offre O027220900773034https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900773034-agent-surveillance-animation-cour-ecoles-service-restaurant-scolaire/2</i></p>				
V027220900773141001	Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du	23h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	07/09/2022

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet: 14/09/2022

SAEP Verneuil Est	service ou transfert de personnel	du code général de la fonction publique	
<p><b>Responsable administratif polyvalent (h/f)</b></p> <p><i>Sous la responsabilité du Président, le titulaire du poste a pour missions essentielles : 1/ Missions générales de Secrétariat : Fonctionnement du syndicat - gestion administrative : - Organisation et gestion du comité syndical (réduction et diffusion convocation, délibérations, compte-rendu, transmission contrôle de légalité, élaboration et mise en oeuvre des décisions du comité syndical...) - Rédiger et mettre en oeuvre les actes administratifs du Président. Commande publique : - Gestion administrative et juridique des procédures liées aux marchés publics, - Suivi juridique et financier des marchés en cours d'exécution. Gestion budgétaire et comptable : -Préparation du rapport d'orientations budgétaires, élaboration et exécution du budget, - Suivi de l'état de l'actif, inventaire, écritures d'amortissement des immobilisations - Emettre les mandats de paiement, titres de recettes, déclarations de TVA Gestion des Ressources Humaines : - Préparation des bulletins de paie et d'indemnités, - Gestion des dossiers RH. 2/ Missions particulières - Rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public (RPQS) - Instruction et suivi des demandes de subventions auprès des financeurs sans offre</i></p>	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 08/09/2022 03/10/2022
<p>V027220900773152001</p> <p><b>Communauté de Communes de Pont Audemer Val de Risle</b></p>	<p><b>Directeur (trice) de multiaccueil Petite enfance</b></p> <p><i>La mission s'exerce sous l'autorité du directeur à l'action sociale. Une mission de direction d'un équipement d'accueil de la petite enfance : - Le directeur du multiaccueil dirige une équipe, les membres de cette équipe sont placés sous son autorité. - Il organise le multiaccueil concernant le personnel, les aspects matériels et financiers. - Il administre le multiaccueil. Pour cela, il reçoit délégation de gestion d'une régie. - Il définit, avec l'équipe, en concertation avec les parents et après validation du Conseil Communautaire, le projet d'établissement du multiaccueil. - Il met en oeuvre le projet d'établissement. - Il organise l'accueil des parents et des enfants. Une mission de professionnalisation du personnel du multiaccueil : - Le directeur met en oeuvre, chaque année un programme de formation continue du personnel du multiaccueil, programme soumis à l'autorité de la collectivité. - Contribuant à la professionnalisation du personnel, le directeur peut programmer toute forme d'actions du type rencontres entre des équipes d'équipements comparables, ou actions de formation en interne et conduit par lui-même. Une mission d'animation du multiaccueil : - Le directeur est en situation d'animation des enfants, dans le cadre organisationnel qui a défini. Une mission de représentation de la collectivité auprès des partenaires : - Dans le cadre de ses missions citées ci-dessus ou par délégation du directeur à l'action sociale, le directeur représente la collectivité à l'extérieur du service.</i></p> <p>avec offre O027220900773152https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900773152-directeur-trice-multiaccueil/2</p>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	
<p>V027220900773401001</p> <p><b>Andelys (les)</b></p>	Agent social	35h00	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 06/09/2022 01/11/2022</p> <p>Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 14/09/2022</p>
<p><b>CONSEILLER NUMERIQUE FRANCE SERVICE CCAS</b></p> <p><i>Accompagnement des habitants-usagers sur trois thématiques considérées comme prioritaires : Soutien dans leurs usages quotidiens du numérique ; Les sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques ; Les rendre autonomes pour réaliser des démarches administratives et</i></p>			

<p><i>ligne seuls. Information - Analyse - Réponse aux besoins exprimés des usagers avec offre 0027220900773401</i><a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900773401-conseiller-numerique-france-service/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900773401-conseiller-numerique-france-service/2</a></p>		Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/09/2022	06/09/2022
V027220900773464001	Bacqueville	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b>  <i>* Assister les matins seulement l'enseignant dans la préparation l'animation des activités pédagogiques, pour les grandes sections maternelles * (en double niveau avec les CP). Nettoyage des trois classes et toilettes gros ménage pendant les vacances scolaires. * Encadrer les petits lors du temps de restauration scolaire et les surveiller dans la * cour après le repas. Savoir occuper les enfants à la garderie périscolaire le matin et le soir.</i>  sans offre</p>					
V027220900773481001	Andelys (les)	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	06/09/2022	02/01/2023
V027220900774434001	Conseil Départemental de l'Eure	<p><b>Travailleur social (h/f) CCAS</b>  <i>Au sein du CCAS et sous l'autorité de la responsable, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, le travailleur social contribue à créer les conditions pour que les personnes et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leur vie.</i>  avec offre 0027220900773481<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900773481-travailleur-social-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027220900773481-travailleur-social-h-f/2</a></p>					
V027220900774618001	Conseil Départemental de l'Eure	Rédacteur principal de 2ème 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	07/09/2022	08/09/2022
V027220900774618001	Conseil Départemental de l'Eure	<p><b>Infirmière puéricultrice UMS (F/H)</b> Unité médico-sociale - PMI Breteuil sur Iton  <i>Exercer les compétences dévolues au Département et devant être exercées par le Service de PMI par l'article L 2112-2 du Code de la Santé Publique. Mettre en oeuvre le référentiel d'activité de la PMI du Département au sein de l'unité médico sociale d'Evreux : actions médico sociales de prévention et suivi de l'enfant de 0 à 6 ans, évaluation médico sociale des situations d'enfant en danger, actions collectives de prévention.</i>  sans offre</p>					

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet: 14/09/2022



V027220900774688001	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/09/2022	19/09/2022
<b>Vernon</b>	<b>Chef de service administratif et financier</b> Administratif et financier du CTM <i>Chef du service administratif et financier du CTM sans offre</i>					
V027220900774840001	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/09/2022	03/10/2022
<b>Caumont</b>	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> Secrétariat <i>Missions : - assurer l'accueil physique et téléphonique du public (tenue de permanences) - préparer les dossiers d'état-civil, assurer le secrétariat des mariages - gérer les dossiers d'urbanisme - organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales - gérer le cimetière - Comptabilité - Rédiger les courriers et arrêtés sans offre</i>					
V027220900774968001	Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	07/09/2022	30/09/2022
<b>Seine Normandie Agglomération (SNA)</b>	<b>Chef(fe) de projet eAdministration H/F</b> <i>Positionnées entre Paris (80 km) et la Métropole Rouennaise (65 km), desservies par des infrastructures stratégiques routières et ferroviaires telles que l'A13, Seine Normandie Agglomération près de 85 000 habitants sur 61 communes et la Ville de Vernon (25 000 habitants) recrutent pour la Direction du Numériques et Informatiques (DNI) mutualisée son/sa Cheffe) de projet eAdministration. - Poste à pourvoir dès que possible. Placé(e) sous l'autorité du Directeur, rattaché à la Directrice générale des services, vos missions principales seront les suivantes : MISSIONS Piloter et accompagner les projets des services dans la modernisation de l'administration (dématérialisation, téléprocédures, archivage numérique, ...) et les projets de transition numérique, Simplifier les démarches du citoyen et développer par le numérique le lien administration-usagers, Procéder à l'analyse fonctionnelle et impacts organisationnels en lien avec les services, Coordonner et animer les différents projets transversaux, Gérer l'administration des logiciels, Suivre les projets de la direction, Participer au support des utilisateurs, Réaliser une intervention de premier et second niveau, Maîtriser et réaliser la maintenance préventive et curative des applications (mise à jour en relation avec les éditeurs) PROFIL Être titulaire du BTS informatique avec une expérience significative dans la filière Être force de proposition Savoir gérer des projets ainsi que conduire des réunions et des groupes de travail Comprendre l'environnement informatique et les contraintes métiers des services Maîtriser les applications du portefeuille logiciel, des compétences pour intégrer l'équipe CIRIL, ARPEGE ECP et Concerto seraient un plus Discretion, polyvalence, transversalité et positivité sont des qualités indispensables pour intégrer l'équipe Connaître les normes et les procédures de sécurité informatique, Avoir les capacités d'analyse et rédactionnelles pour rédiger des documents techniques Être autonome, rigoureux et avoir le sens de l'organisation Être réactif et respecter les délais, Avoir le sens du service public Savoir travailler en équipe INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES Filière technique - Cadre d'emplois des Techniciens (Cat. B) Temps complet (37h30 avec 25 CA et 15 RTT) Lieu de travail : Siège de SNA à Douains Déplacements ponctuels : sur les différents sites des collectivités Recrutement statutaire ou contractuel Astreintes et</i>					

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/09/2022

	travaux ponctuels hors horaires ouvrés et week-end Rémunération selon grille indiciaire + régime indemnitaire ++ QUALITE DE VIE Accès à la formation professionnelle (catalogue CNFPT ou autres partenaires) et à la préparation aux concours Parking (gratuit) pour le personnel avec bornes de recharge électrique + aire de covoiturage à proximité Salles de restauration équipées à disposition Possibilité de télétravail et coworking Adhésion au CNAS et Amicale du personnel Pratique sportive en extérieur : running... (douches à disposition) avec offre 0027220900774968https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900774968-chef-fe-projet-eadministration-h-f/2				
V027220900775014001 Andelys (les)	Adjoint administratif	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	07/09/2022 07/10/2022
	<b>Agent administratif et gestionnaire de la salle des fêtes</b> <i>Agent administratif et gestionnaire de la salle des fêtes</i> avec offre 0027220900775014https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775014-agent-administratif-gestionnaire-salle-fetes/2				
V027220900775113001 SETOM	Attaché	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	08/09/2022 01/01/2023
	<b>Chargé de la commande publique (h/f)</b> Direction Générale des Services <i>Le SETOM de l'Eure exerce, pour le compte de ses adhérents (collectivités territoriales), les compétences de traitement et de valorisation des déchets ménagers, la compétence de collecte étant assurée directement par ses adhérents. La gestion de la compétence de traitement des déchets ménagers est assurée en régie par 54 agents et par deux délégations de service public. Dans ce cadre, le SETOM de l'Eure recrute un(e) chargé(e) de la commande publique hors DSP, au sein de la direction générale des services.</i> avec offre 0027220900775113https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775113-charge-commande-publique-h-f/2				
V027220900775154001 Menilles	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	21h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/09/2022 01/10/2022
	<b>Agent d'Accueil et de Gestion administrative de la Bibliothèque Municipale</b> Bibliothèque municipale <i>Missions principales : Assurer l'accueil du public : -Accueillir les publics et renseigner sur les procédures et règles de fonctionnement -Assister les usagers dans leurs recherches -Participer à la mise en oeuvre des animations : choisir les ouvrages, préparer les animations... Assurer le prêt des documents : Assurer la propreté et le rangement des livres -Assurer une veille des sorties d'ouvrages -Effectuer les recherches d'ouvrages -Piloter l'achat d'ouvrage Réaliser les opérations de retour des documents et les ranger. Entretien et équiper les documents : -Équiper les ouvrages lors des arrivages -Repérer et signaler les documents en mauvais état -Réparer et entretenir les ouvrages -Effectuer le "désherbage" Missions ponctuelles et / ou spécifiques : - Encadrement des enfants au cours des animations Exigences du poste : -Travail avec le public (varié) -Travail dans un espace ouvert, en présence des usagers -Gestion simultanée de plusieurs tâches, -Horaires réguliers avec amplitude variable liées à des pics d'activités -Travail le samedi et le mercredi Déplacements occasionnels -logiciel Connaissances, compétences et qualités nécessaires : -Connaître le fonctionnement et le règlement de la bibliothèque -Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire -Connaître les principes d'indexation, de cotation, de rangement et</i>				

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/09/2022

	<p><i>d'inventaire -Connaître les logiciels de la bibliothèque -Savoir utiliser les outils de bureautique -Connaître les normes de sécurité des établissements recevant du public (ERP) -Connaître les consignes d'hygiène et de sécurité -Savoir-être (sens de l'accueil, tenue et expression correctes, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, patience, vigilance) -Savoir-faire (technique d'écoute et de régulation, devoir de confidentialité, capacité à communiquer, capacité à gérer les personnes agressives, sens de l'organisation) -Sens du service public -Savoir faire les gestes de premiers secours Autonomie et responsabilité : -Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail mais néanmoins limitée à l'exécution : les activités sont définies et organisées en fonction des consignes données par la communauté d'agglomération SNA 27 responsables au poste de travail / risques professionnels encourus : - Maire, l'adjoint au maire en charge de la culture et le secrétaire -Manutention du matériel (charges modérées), rangement fréquent en raison des activités diverses, -Tâches et gestes répétitifs : rangement des livres... -Travail sur écran Horaires : Horaires réguliers avec amplitude variable liées à des pics d'activités</i></p> <p>avec offre 0027220900775154https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775154-agent-accueil-gestion-administrative-bibliotheque-municipale/2</p>				
V027220900775250001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/09/2022 03/10/2022
<b>Menilles</b>  V027220900775250002	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b></p> <p><i>Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité Entretien des espaces verts de la collectivité Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie Assurer l'entretien courant et de petites réparations des machines, des matériels et du local utilisés Sensibiliser les usagers du domaine public Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses</i></p> <p>avec offre 0027220900775250https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775250-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p>				
V027220900775250002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/09/2022 03/10/2022
<b>Menilles</b>  V027220900775292001	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b></p> <p><i>Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité Entretien des espaces verts de la collectivité Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie Assurer l'entretien courant et de petites réparations des machines, des matériels et du local utilisés Sensibiliser les usagers du domaine public Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses</i></p> <p>avec offre 0027220900775250https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775250-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</p>				
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/09/2022 01/11/2022

Accusé certifié exécutoire  
Réception par le préfet : 14/09/2022

SDIS Service Départemental d Incendie et de Secours de l'Eure	cadres (retraite, démission,...)								
<p><b>Technicien d'assistance informatique</b> Groupement des systèmes d'information et de communication  1 technicien(ne) d'assistance informatique en contrat à durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2022 susceptible d'être renouvelé. Au sein du groupement des systèmes d'information et de communication (GSIC).  avec offre 0027220900775292https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775292-technicien-assistance-informatique/2</p>									
V027220900775359001	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	08/09/2022	01/11/2022			
Bernay	<p><b>Animateur(trice) des temps de l'enfant</b> Département des services éducatifs  L'animateur (trice) sera chargé(e) de garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, de participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques et de participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation.  avec offre 0027220900775359https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775359-animateur-trice-temps-enfant/2</p>								
V027220900775359002	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	08/09/2022	01/11/2022			
Bernay	<p><b>Animateur(trice) des temps de l'enfant</b> Département des services éducatifs  L'animateur (trice) sera chargé(e) de garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, de participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques et de participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation.  avec offre 0027220900775359https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775359-animateur-trice-temps-enfant/2</p>								
V027220900775359003	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	08/09/2022	01/11/2022			
Bernay	<p><b>Animateur(trice) des temps de l'enfant</b> Département des services éducatifs  L'animateur (trice) sera chargé(e) de garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, de participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques et de participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation.  avec offre 0027220900775359https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027220900775359-animateur-trice-temps-enfant/2</p>								
V027220900775562001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,	18h00	à pourvoir par voie statutaire	08/09/2022	08/09/2022			
Fontaine Sous Jouy	<p>Accusé certifié exécutoire  Réception par le préfet : 14/09/2022</p>								

	démission,...)								
	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique</b> * Entretien des espaces verts de la commune : o Tonte o Taille des haies o Fleurissement et entretien des parterres de fleurs o Arrosage o Débroussaillage o Entretien courant et rangement du matériel utilisé o Ramassage des poubelles * Tri et évacuation des déchets (déchetterie) * Gère le matériel et l'outillage (maintenance en accord avec son référent et le maire) * Entretien du petit matériel (tondeuse, tondeuse autoportée...) * Exemples de missions en basse saison : o Nettoyage des rues, trottoirs, gouttières o Travaux de maçonnerie, mécanique, peinture, plomberie et maintenance o Contrôler la propreté des espaces publics et aires de jeux o Aider à la préparation des diverses manifestations &#8594; Liste des missions non exhaustives (astreintes hivernales, déneigement, surveillance de la cour de l'école...) sans offre								
	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/09/2022			03/10/2022	
V027220900776728001	<b>Gestionnaire RH Ressources Humaines</b> Ressources Humaines * Mise en oeuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques * Organisation et adaptation des dispositions relatives au temps de travail * Conception et gestion des actes administratifs (positions administratives, contrats, ...) * Mise en oeuvre du régime indemnitaire - RIFSEEP * Mise en oeuvre de procédure collective (notations et évaluations liées à la carrière) * Organisation des dossiers individuels des agents (tenue et mise à jour, classement, tri, archivage, ...) * Elaboration de tableaux d'avancement et listes d'aptitudes * Rédaction d'actes administratifs (positions statutaires, promotions, cessation de fonction, mise en disponibilité, variations horaires, contrats, ...) * Gestion des congés et absences du personnel * Suivi médical * Bilan social * Préparation et instruction des dossiers de retraite * Gestion des assurances statutaire * Gestion des salaires élu(e)s et agents * Gestion des charges et déclarations sociales * Élaborer la NADS (Nouvelle Déclaration 4 des Données Sociales unifiées) sans offre								
	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	07h53	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/09/2022			01/10/2022	
	<b>Agent d'entretien Education Enfance Jeunesse</b> Entretien des locaux des groupes scolaires de la commune nouvelle Niveau BEP Respect des règles d'hygiène et de sécurité sans offre								
V027220900777010001	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	à pourvoir par voie statutaire	09/09/2022			09/09/2022	
	<b>Maitre Nageur Sauveteur Piscine</b> Maitre Nageur Sauveteur au sein de la piscine sans offre								
V027220900777517001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du	09/09/2022			19/09/2022	

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/09/2022

Saint Ouen Du Tilleul		autre collectivité		code général de la fonction publique	
	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> <i>Agent en charge de l'accueil, l'état-civil et des factures courantes de la commune.</i>				
V02722090077587001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	08h00	à pourvoir par voie statutaire	09/09/2022
SIVOS des Quatre Pays	<b>agent de surveillance et d'entretien</b> <i>agent de surveillance et d'entretien</i> sans offre				

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-282700020-20220914-ARVAC202236-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/09/2022