

**ARRÊTÉ N° ARVAC202305**

02720230206501

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 42 déclarations, établies du 30/01/2023 au 03/02/2023 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
1	15	30

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 06/02/2023
Madame Carole TRATSAERT,
Directrice Générale Adjointe

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V027230100926227001 Evreux Portes de Normandie	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe Agent d'accueil / Entretien et Régie des piscines PISCINES COMUNAUTAIRES -ACCUEIL DES USAGERS - ENTRETIEN DE L'ETABLISSEMENT - TENUE DE LA REGIE DE RECETTES. - Accueil des usagers : Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, Renseigner, orienter et conseiller les usagers, Procéder aux encaissements relatifs à la vente d'entrée, Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité, Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents en collaboration avec le MNS, Rendre compte des situations et consigner les incidents. - Tenue de la régie de recettes : Enregistrer et contrôler les entrées, Percevoir les droits d'entrées, - Entretien de l'établissement : Garantir la surveillance des entrées, le respect des règles relatives à l'utilisation des installations, gérer les flux, Intervenir sur des problèmes de fonctionnement général: casiers, hygiène etc., Exécuter les tâches d'entretien de toutes les surfaces dans le cadre du plan de nettoyage, et le respect des normes en vigueur, Utiliser et doser les produits dans le cadre des procédures, Utiliser les outils de nettoyage à disposition, Trier et évacuer les déchets, Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène, Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents. - Fonctionnement général : Faire remonter les points bloquants et proposer des solutions, Respecter les différentes procédures mises en place, Adopter une posture et un comportement irréprochable et véhiculer l'image de la collectivité, Contribuer au fonctionnement général de l'établissement en fonction de ses compétences 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	30/01/2023	01/03/2023
V027230100926310001 CCAS ville d'Evreux	Agent social Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE Aider à l'hygiène corporelle de la personne (toilette, change...) Réalisation de travaux ménagers (lavage, entretien du linge, repassage..) Aide à la préparation et à la prise des repas en tenant compte des impératifs diététiques prescrits Aide aux transferts (se lever, se coucher, passer au fauteuil) Aide à la prise de médicaments préparés aide au maintien de la vie sociale (aide aux courses, accompagnement aux déplacements, lien avec la famille, aide et ou réalisation de démarches administratives simples..) sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h28	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/01/2023	30/01/2023
V027230100926470001 Vernon	Technicien Responsable service espaces verts espaces verts responsable du service des espaces verts sans offre	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/01/2023	01/02/2023
V027230100926524001	Adjoint administratif , Adjoint adm.	Poste vacant suite à	28h00	ouvert aux contractuels	30/01/2023	01/02/2023

027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/02/2023

Montfort sur Risle	principal de 2ème classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique			
Secrétaire de mairie (h/f) <i>Sous la directive de élus, la/le secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune.</i> sans offre						
V027230100926532001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/01/2023	13/03/2023
SAAP de GRAVIGNY (service aide à la personne) Responsable du pôle séniors - service aides à domicile SAAP <i>Assurer l'encadrement de l'équipe du SAAP Organiser, Animer et contrôler le quotidien de l'équipe Assurer l'administratif du pôle (planning des équipes, RH, Finances en lien avec les services de la ville) Gérer et suivre l'ensemble des dossiers de financement du pôle, plus spécifiquement celui du CEPOM Proposer et organiser les animations envers les personnes âgées, développer l'intergénérationnel avec les associations locales avec offre O027230100926532https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230100926532-responsable-pole-seniors-service-aides-a-domicile/2</i>						
V027230100926604001	Agent social	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	30/01/2023	30/01/2023
CCAS ville d'Evreux Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE <i>Aider à l'hygiène corporelle de la personne (toilette, change...) Réalisation de travaux ménagers (lavage, entretien du linge, repassage..) Aide à la préparation et à la prise des repas en tenant compte des impératifs diététiques prescrits Aide aux transferts (se lever, se coucher, passer au fauteuil) Aide à la prise de médicaments préparés aide au maintien de la vie sociale (aide aux courses, accompagnement aux déplacements, lien avec la famille, aide et ou réalisation de démarches administratives simples..) sans offre</i>						
V027230100926886001	Agent social	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	30/01/2023	30/01/2023
CCAS ville d'Evreux Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE <i>Aider à l'hygiène corporelle de la personne (toilette, change...) Réalisation de travaux ménagers (lavage, entretien du linge, repassage..) Aide à la préparation et à la prise des repas en tenant compte des impératifs diététiques prescrits Aide aux transferts (se lever, se coucher, passer au fauteuil) Aide à la prise de médicaments préparés aide au maintien de la vie sociale (aide aux courses, accompagnement aux déplacements, lien avec la famille, aide et ou réalisation de démarches administratives simples..) sans offre</i>						
V027230100926909001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h28	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/01/2023	30/01/2023
CCAS ville d'Evreux						

027-282700020-20230106-ARVAC202305-AR

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet : 06/02/2023

<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) AIDE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE <i>Aider à l'hygiène corporelle de la personne (toilette, change...) Réalisation de travaux ménagers (lavage, entretien du linge, repassage...) Aide à la préparation et à la prise des repas en tenant compte des impératifs diététiques prescrits Aide aux transferts (se lever, se coucher, passer au fauteuil) Aide à la prise de médicaments préparés aide au maintien de la vie sociale (aide aux courses, accompagnement aux déplacements, lien avec la famille, aide et ou réalisation de démarches administratives simples..)</i> sans offre</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="186 1391 389 1798"> Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe Agent d'accueil Identification et qualification des demandes sociales Accompagner les démarches administratives Adapter l'espace d'accueil au public de l'action sociale Répondre au téléphone et informer ou rediriger les personnes appelant Gérer le petit matériel nécessaire au fonctionnement de l'espace Gestion du courrier (collecte et redistribution) et des tâches administratives (classement, archivage, prologiciel courrier,...) Mise à jour des affichages, plaquettes publicitaires et les informations mises à disposition des usagers Consulter, saisir ou actualiser les données informatiques (logiciel social, statistiques,...) Opération de frappe, mise en forme de documents Gestion des rendez-vous (assistante sociale, élue au logement,...) sans offre </td> <td data-bbox="389 1391 491 1798"> Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent </td> <td data-bbox="389 1010 491 1391"> 28h00 </td> <td data-bbox="389 338 491 1010"> ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique </td> <td data-bbox="389 105 491 338"> 30/01/2023 </td> <td data-bbox="491 105 719 338"> 06/02/2023 </td> </tr> </table>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe Agent d'accueil Identification et qualification des demandes sociales Accompagner les démarches administratives Adapter l'espace d'accueil au public de l'action sociale Répondre au téléphone et informer ou rediriger les personnes appelant Gérer le petit matériel nécessaire au fonctionnement de l'espace Gestion du courrier (collecte et redistribution) et des tâches administratives (classement, archivage, prologiciel courrier,...) Mise à jour des affichages, plaquettes publicitaires et les informations mises à disposition des usagers Consulter, saisir ou actualiser les données informatiques (logiciel social, statistiques,...) Opération de frappe, mise en forme de documents Gestion des rendez-vous (assistante sociale, élue au logement,...) sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/01/2023	06/02/2023
Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe Agent d'accueil Identification et qualification des demandes sociales Accompagner les démarches administratives Adapter l'espace d'accueil au public de l'action sociale Répondre au téléphone et informer ou rediriger les personnes appelant Gérer le petit matériel nécessaire au fonctionnement de l'espace Gestion du courrier (collecte et redistribution) et des tâches administratives (classement, archivage, prologiciel courrier,...) Mise à jour des affichages, plaquettes publicitaires et les informations mises à disposition des usagers Consulter, saisir ou actualiser les données informatiques (logiciel social, statistiques,...) Opération de frappe, mise en forme de documents Gestion des rendez-vous (assistante sociale, élue au logement,...) sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/01/2023	06/02/2023		
<p>V027230100927027001 CCAS Vernon</p>	<p>Adjoint technique Assistant éducatif petite enfance (h/f) Ecole Placé sous l'autorité du DGS, le titulaire du poste est chargé des missions suivantes : 1/ Missions d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) : L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) apporte une assistance technique et éducative à l'enseignant d'une école maternelle. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel utilisés directement par les enfants. Il participe à la communauté éducative et peut également être chargé de la surveillance de ces enfants dans les cantines et les accueils de loisirs. Il est le garant(e) d'un environnement sain pour un accueil de qualité. Sur le temps scolaire, il est chargé : &#61680; D'aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) &#61680; De surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants &#61680; D'assister le/les enseignant(s) dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques &#61680; D'entretenir les locaux et le matériel destinés aux enfants &#61680; D'accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou substitués &#61680; De surveiller les enfants lors des récréations &#61680; D'accompagner les enfants lors des sorties scolaires &#61680; De gérer les stocks de produits d'entretien Sur le temps périscolaire : &#61680; D'encadrer les enfants avant, pendant et après le repas &#61680; De participer à la surveillance 2/ Missions d'accueil et d'accompagnement éducatif à la bibliothèque : L'agent est chargé au sein de la bibliothèque municipale de : &#61680; D'inscrire les nouveaux abonnés et gérer les renouvellements d'abonnements sur cahier et logiciel dédié. &#61680; Enregistrer les nouveaux livres (étiquetage, codage sur la tranche et rangement) et gérer les retours de livres empruntés. &#61680; Assurer la décoration de la vitrine avec mise valeur des nouveautés ou auteurs à partager &#61680; Rechercher des livres d'occasion à faire découvrir pour les faire partager &#61680; Gérer l'archivage des livres pour optimiser le stockage et les espaces de rangement. &#61680; Conseiller les visiteurs sur le choix de livres (enfants, parents, partenaires) et partager les lectures &#61680; Définir et proposer des activités pour la bibliothèque afin d'élargir le public, et programmer les animations</p>						
<p>V027230100927782001 Clef Vallée d'Eure</p>	<p>Adjoint technique Poste vacant suite à une disponibilité supérieure à 6 mois à pourvoir par voie statutaire 31/01/2023 01/02/2023</p>						

Accusé certifié exécutoire
 Révisé par le préfet le 06/02/2023

027-282700020-20230206-ARVAQ202305-AR

<p>à destination des enfants. &#61680; Gérer l'animation des ateliers lectures pour les enfants inscrits au Relais d'Assistante Maternelle la Ribambelle en lien avec les assistantes maternelles. &#61680; Proposer des partenariats pour la découverte du lieu, de la lecture et de lectures dédiées. &#61680; Préparer les affiches de communication pour la mise en oeuvre d'événements ponctuels et les transmettre à l'élu en charge de la communication pour une mise en ligne. 1/ Compétences sur les missions d'ATSEM : Connaissance du développement (physique et psychologique) de l'enfant, notions liées aux handicaps Maîtrise des techniques d'hygiène et de sécurité, maîtrise des gestes d'urgence et de secours Connaissance des règles d'hygiène des locaux et de stockage des produits Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas d'entretien des locaux 2/ Compétences sur les missions d'accompagnant éducatif : Être autonome et rigoureux dans l'organisation du travail. Savoir organiser son travail en fonction des échéances Connaissance des techniques d'animation et d'éveil de l'enfant Connaître le fonctionnement et le règlement de la bibliothèque. Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire dans le catalogue et le classement des documents, connaître les principes d'indexation, de cotation, de rangement et d'inventaire. Connaître les logiciels de bibliothèque et savoir utiliser les outils de bureautique. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES: Administratifs, élus, enseignants, parents, RAM, crèche, centre de loisirs sans offre</p>						
V027230100927949001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/01/2023	01/02/2023
Villers sur le Roule	Responsable en restauration scolaire restauration scolaire responsable de restauration scolaire sans offre					
	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/01/2023	01/02/2023
V027230100927955001	Chargé de l'urbanisme (h/f) urbanisme Urbanisme : Accueil du public pour réception et pré-instruction et suivi des dossiers (Permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme opérationnels,...). Commission d'urbanisme : Préparation, organisation et animation directe auprès des élus. Accueil public pour consultation du PLU iHD et renseignements divers d'urbanisme. Traitement des déclarations d'ouverture de chantier, d'achèvement et jusqu'au contrôle de la conformité des travaux et suivi d'éventuels litiges. Contribution à l'élaboration du PLU iHD (réunions, vérifications et échanges avec l'EPN) et applications au d'arrêtés en cohérence avec les documents. Information sur les délibérations à prendre : sessions, ventes, projet de préemption. Projets d'urbanisme niveau de la commune. Contribution à l'élaboration du PLU iHD (réunions, vérifications et échanges avec l'EPN) et applications au niveau de la commune. Information sur les délibérations à prendre : sessions, ventes, projet de préemption. Projets d'urbanisme communaux : assistance auprès du Maire ou de ses adjoints en termes de conseils et/ou d'informations sur des dossiers propres à la commune. Conseil Municipal : Préparation et suivi des conseils municipaux, relation avec la Préfecture Coordination du recensement de la population : Mettre en place l'organisation du recensement suivant les préconisations de l'INSEE. Mettre en place la logistique, organiser la campagne locale de communication, assurer l'encadrement et le suivi des agents recenseurs. Commission communale des Impôts directs : préparation et assistance à la réunion. sans offre					
Saint André de l Eure						
V027230100927984001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	31/01/2023	23/04/2023

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023

Conseil Départemental de l'Eure	adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	autre collectivité	de la fonction publique		
V027230100928682001	Chargé(e) de gestion administrative des personnels et de la paie (F/H) DRH_ pôle Carrières et rémunérations_ service carrières et rémunérations <i>Responsable du suivi de l'ensemble des actes administratifs relatifs aux agents titulaires ou non titulaires selon son portefeuille de gestion.</i> avec offre 0027230100927984https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230100927984-charge-e-gestion-administrative-personnels-paie-f-h/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	01/02/2023
V027230100928696001	AGENT REGIE MILIEUX NATURELS DIRECTION CYCLE DE L'EAU <i>Abattage et élagage d'arbres * Débroussaillage - fauche export * Plantation * Restauration de milieu en génie végétal * Coupeur, élagueur * Utilisation et entretien de matériel (tronçonneuse, débroussailluse, treuil, broyeur...), tracteur * Entretien des ouvrages hydrauliques * Gestion de la végétation : abattage, élagage, débroussaillage, plantation, traitement des espèces envahissantes, taille de formation, etc. * Gestion de la rivière : faucardage, nettoyage, enlèvement d'embâcles, etc. * Entretien des chemins de randonnées * Rôle pédagogique avec le public * Gestion des espèces invasives * Conduite d'engins de chantier * Entretien et restauration des mares * Gestion d'un troupeau Bovins/Ovins</i> sans offre	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/04/2023
V027230100928716001	Chargé de Collections Musées <i>L'agent a pour mission la régie des collections des musées et des collections patrimoniales de la commune. Effectue l'inventaire réglementaire et la conservation préventive des oeuvres des musées et de gérer les mouvements des oeuvres. Gestion du centre de documentation des musées et participe à la mise en oeuvre des expositions temporaires et à l'accueil des visiteurs le week-end.</i> sans offre	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	01/02/2023
V027230100928816001	AGENT DE BALAYAGE DIRECTION DE LA PROPRETE <i>réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.</i> sans offre	Poste créé suite à une réorganisation du	35h00	à pourvoir par voie statutaire	31/01/2023

027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023

<p>Conches en Ouche</p>	<p>service ou transfert de personnel</p>				
<p>Chargée du service des Publics des Musées Musée A pour mission de faciliter l'accessibilité des collections des musées et des expositions temporaires à tous les publics en concevant des outils de médiation et de communication en mettant en oeuvre des dispositifs d'action culturelle et en développant des collaborations avec l'ensemble des partenaires institutionnels et locaux. sans offre</p>					
<p>V027230100928874001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>31/01/2023</p>
<p>Conches en Ouche Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Services techniques Adjoint Technique polyvalent en espaces verts - préparation de manifestations - sans offre</p>					
<p>V027230100929163001</p>	<p>Adjoint technique 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 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/03/2023</p>
<p>Saint Pierre des Fleurs Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE Entretien les bâtiments et les espaces verts de la commune. sans offre</p>					
<p>V027230100929359001</p>	<p>Rédacteur</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>15/02/2023</p>
<p>SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure Chef de service du soutien territorial Groupement territorial 1 agent au grade de rédacteur contractuel pour assurer les fonctions de chef de service du soutien territorial au sein du Groupement territorial. Assurer l'assistance du chef de groupement. Mettre en oeuvre l'administration générale du groupement territorial. Suivre les dossiers particuliers du chef de groupement. Gérer l'agenda du chef de groupement et des services du groupement. Assurer les relations avec le service direction générale et le service communication. avec offre 0027230100929359https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230100929359-chef-service-soutien-territorial/2</p>					
<p>V027230100929400001</p> <p>Communauté de Communes Roumois Seine</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>12h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/03/2023</p>
<p>Agent(e) d'entretien Moyens Généraux</p>					

<p>V027230100929452001</p> <p>Evreux</p>	<p><i>Vous assurez l'entretien des locaux de la collectivité et le service de restauration des accueils de loisirs et des structures multi-accueil. avec offre 0027230100929400https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230100929400-agent-e-entretien/2</i></p> <p>Adjoint technique</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>31/01/2023</p> <p>08/03/2023</p> <p>Agent d'accueil / Entretien SSIAP 1 SPORT</p> <p><i>Descriptif et profil général Au sein du Service Salle Omnisports, vous serez placé sous l'autorité du Chef de Service, de l'adjoint au Chef de Service et du SSIAP 2 lors des manifestations. Vos missions principales seront d'assurer le maintien de la qualité de service en terme d'accueil du public et d'hygiène des installations, ainsi que de la sécurité des biens et des personnes. Vous serez amené à faire l'entretien des locaux. Vous assurerez des missions de SSIAP1 lors des manifestations selon les règles de sécurité. Missions et activités - Assurer la sécurité des biens et des personnes. - Assurer les missions de SSIAP lors des manifestations en présence du public dans l'ensemble des équipements rattachés au service. - Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs incendie, de surveillance et d'alarme. - Veiller à l'application des règles de sécurité et de sûreté des manifestations. - Lors de réservations, faire un état des lieux d'entrée et de sortie, expliquer le fonctionnement du matériel mis à disposition, aider à la mise en place du matériel et en assurer le rangement. - Remplir quotidiennement la main courante. - Assurer le suivi des cahiers de liaison. - Transmettre par mail ou oralement à la hiérarchie tout dysfonctionnement et information utiles, ainsi que les demandes de travaux. - Veiller en permanence à l'entretien et à l'hygiène de l'ensemble des espaces. - Accueillir le public, le renseigner, l'orienter ; sens du service public. - Participer aux travaux de maintenance de 1er niveau. - Connaître les procédures en cas d'alarme incendie/intrusion et d'assistance à personne. Spécificités des missions : Conditions de travail et/ou contraintes - Amplitude de 08h00 à 02h00 - Travail le week-end et jours fériés - Peut être amené à modifier son emploi du temps en raison de la nécessité de ne pas interrompre la continuité du service - Polyvalence entre Salle Omnisports et Dojo de Navarre Autonomie moyenne Degré de responsabilité moyen&#8195; Savoirs - SSIAP 1 OBLIGATOIRE en cours de validité ; AFPS ou PSC1 en cours de validité ; habilitation électrique HO-BO-BS-BE Manoeuvre ; Notions d'informatique Savoir-faire - Notions sur les règles d'hygiène et l'emploi des produits d'entretien - Gestion des publics - Utilisation de mono brosse et auto laveuse - Gestion du SSI et alarmes intrusions - Rendre compte à sa hiérarchie Savoir faire respecter les consignes et les horaires Savoir-être - Qualités - Diplomatie ; Discretion ; Ponctualité ; Sens du travail en équipe ; Disponibilité ; Rigueur ; Soin du langage ; Esprit d'initiative ; Savoir rendre compte ; Sens du service public ; Réactivité</i></p>
<p>V027230200929737001</p> <p>Evreux Portes de Normandie</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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>01/02/2023</p> <p>01/05/2023</p> <p>Chef de centre d'exploitation de la voirie Nord d'Evreux (H/F) VOIRIE ET AMENAGEMENTS NORD</p> <p><i>Sur le territoire de l'agglomération Evreux Portes de Normandie (EPN) de 74 communes, en qualité de chef du centre d'exploitation d'Evreux, au sein du service de la Voirie et des Aménagements Nord vous assurez en collaboration avec le chef de service, le management opérationnel de l'activité de l'exploitation voirie sur 41 communes, soit 650 km de voies communales. Vous managez d'une équipe de 17 agents.</i></p> <p>avec offre 0027230200929737https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230200929737-chef-centre-exploitation-voirie-nord-evreux-h-f/</p> <p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>01/02/2023</p> <p>01/03/2023</p>
<p>V027230200929884001</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>01/02/2023</p> <p>01/03/2023</p> <p>027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR</p> <p>Accusé certifié exécutoire</p> <p>Reception par le Préfet : 06/02/2023</p>

027-282700020-20230206-ARVAQ202305-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet le 06/02/2023

<p>Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)</p>	<p>temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>Agent de déchèterie (h/f)</p> <p>Le territoire Seine-Eure est un concentré de Normandie situé dans le département de l'Eure, à 30 minutes de Rouen et 1 heure de Paris et de la mer. A proximité d'infrastructures routières majeures (A13, A154, RD 6015, ...) et donc idéalement situé, le territoire Seine-Eure est reconnu pour son dynamisme économique et la renommée de ses entreprises. 6ème intercommunalité de Normandie avec 105 000 habitants et 60 communes, c'est un territoire diversifié, à la fois urbain et rural mais surtout un lieu de vie de grande qualité, au plein air pour que ses habitants, les visiteurs, les salariés puissent profiter d'un cadre de nombreux équipements culturels, touristiques, sportifs, de plein air pour que ses habitants, les visiteurs, les salariés puissent profiter d'un cadre privilégié. L'agglomération Seine-Eure administre un territoire de 550 km2 et compte 600 agents dans ses rangs. Placé sous l'autorité du Responsable du Pôle Déchèterie, vous serez chargé de la gestion de l'activité d'une déchèterie. Missions : * Ouverture et fermeture de la déchèterie * Accueil et orientation des usagers vers les bons réceptacles * Contrôle des apports des artisans/commerçants et compléter les bons * Surveillance de la qualité du tri des déchets et corriger les erreurs éventuelles * Aide aux usagers pour déposer leurs déchets * Interdire l'accès au site aux personnes non autorisées ou en dehors des horaires d'ouverture * Faire respecter le règlement intérieur, les règles et les consignes de sécurité * Assurer le suivi des entrées * Planifier, commander et suivre les rotations des bennes * Tenir un registre de l'activité de la déchèterie * Trier et ranger les différents types de déchets réceptionnés * Optimiser le remplissage des bennes * Assurer la propreté de la déchèterie et des locaux Profil recherché : * Connaissance des filières de tri * Capacités à travailler en équipe * Grande autonomie * Rigueur * Ponctualité * Diplomatie * Sens de l'accueil et du service public * Réactivité * Faire appliquer le règlement * Utilisation d'outils informatiques et d'un logiciel pour les cartes de déchèterie * Bonne capacité physique (manutention, port de charge, station debout) Conditions du poste : * Travail le samedi * Travail en extérieur * Base de 36h15 hebdomadaire avec 7 RTT * Rémunération statutaire * Les missions s'exercent dans le respect d'une trajectoire de transition écologique et sociale, et des orientations des différents documents de planification établis par l'Agglo Seine-Eure (PCAET, Cit'ergie, Système de management de l'énergie type ISO 500001) avec offre 0027230200929959https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230200929959-agent-decheterie-h-f/2</p>	<p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/02/2023</p>	<p>01/04/2023</p>
<p>V027230200929959001</p> <p>CTRE COM ACTION SOCIALE</p> <p>PONT DE L ARCH</p>	<p>Adjoint administratif</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>banque alimentaire Pôle population - CCAS</p> <p>Animateur(trice) France Services et chargé(e) de mission banque alimentaire</p> <p>Le Centre communal d'action sociale de Pont-de-L'arche recruté dans le cadre de France Services et des missions de la banque alimentaire un agent d'accueil et d'animation polyvalent. Le ou la candidat(e) devra avoir une expérience significative dans l'accompagnement des démarches administratives liées aux missions France Services (ex : enseignements et orientation des usagers vers les partenaires nationaux et locaux). Au-delà de cette mission principale, le ou la candidat(e) devra avoir une expérience dans la gestion d'un banque alimentaire (gestion des demandes, des approvisionnements, distributions, des conditions d'hygiène). Cette mission complémentaire implique la présence à des commissions permanentes en horaires décalés. avec offre 0027230200929959https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230200929959-animateur-trice-france-services-charge-e-mission-banque-alimentaire/2</p>	<p>02/02/2023</p>	<p>01/04/2023</p>	

V027230200930012001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité supérieure à 6 mois	28h30	à pourvoir par voie statutaire	01/02/2023	01/05/2023
Saint Ouen de Thouberville	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) restauration scolaire ménage, aide à la préparation des repas, plonge, surveillance cour des enfants sans offre					
V027230200930020001	Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/02/2023	01/04/2023
Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	Instructeur des autorisations d'urbanisme Le territoire Seine-Eure est un concentré de Normandie situé dans le département de l'Eure, à 30 minutes de Rouen et 1 heure de Paris et de la mer. A proximité d'infrastructures routières majeures (A13, A154, RD 6015, ...) et donc idéalement situé, il dispose de deux gares (Val de Reuil et Gaillon-Aubevoye) sur l'axe Paris-Rouen-Le Havre. Le territoire Seine-Eure est reconnu pour son dynamisme économique et la renommée de ses entreprises. C'est un lieu de vie de grande qualité, au plus près de la nature, dans la verdure et l'air pur. 6ème intercommunalité de Normandie avec 105 000 habitants et 60 communes, c'est un territoire diversifié, à la fois urbain et rural. Le territoire bénéficie de nombreux équipements culturels, touristiques, sportifs, de plein air pour que ses habitants, les visiteurs, les salariés puissent profiter d'un cadre privilégié. L'agglomération Seine-Eure administre un territoire de 550 km ² et compte 600 agents dans ses rangs pour un budget annuel global de 180 millions d'euros. Au sein du service urbanisme, planification et foncier, vous aurez pour missions l'instruction des autorisations d'occupation des sols et l'accueil du public. Missions : Autorisations d'occupation des sols * Accueillir et informer les particuliers et les professionnels sur le droit des sols et les règles d'urbanisme * Conseils et aides préalables aux particuliers dans le cadre de leurs projets de constructions * Instruction administrative et technique des dossiers de demande d'autorisation du droit des sols * Suivi de la réglementation du droit des sols (P.L.U, code de l'Urbanisme, etc.) * Contrôle de la conformité des constructions et délivrance des certificats de conformité * Rédactions de courriers divers * Exceptionnellement secrétariat pour pallier aux absences Compétences associées : * Connaissances en urbanisme * Maîtrise du cadre législatif et réglementaire (code de l'urbanisme, de la construction et habitation, de l'environnement, etc.) * Maîtrise de la lecture des plans, de l'outil informatique (Word, logiciel livre foncier, etc.) Profil recherché : * Formation en aménagement du territoire et urbanisme * Expérience souhaitée en droit de l'urbanisme/instruction * Sensibilité à l'urbanisme, le paysage et l'architecture Qualités requises : * Sens du service public et des relations humaines indispensables * Esprit d'organisation indispensable * Disponibilité, rigueur indispensables * Capacité d'initiative et de synthèse Contraintes du poste : * Poste basé à Louviers avec déplacements possibles * Permis B exigé * Travail en équipe * Délais à respecter dans les différentes procédures Conditions : * Les missions s'exercent dans le respect d'une trajectoire de transition écologique et sociale, et des orientations des différents documents de planification établis par l'Agglo Seine-Eure (PCAET, Cit'ergie, Système de management de l'énergie type ISO 50 001...) * Remunération statutaire et régime indemnitaire * CNAS, tickets restaurant * Base de 39 H avec 25 jours de congés, 23 RTT * Participation mutuelle employeur et prévoyance avec offre 0027230200930020https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230200930020-instructeur-autorisations-urbanisme/2					
V027230200930153001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/02/2023	01/03/2023
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure	Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 06/03/2023					

	<p>Technicien d'assistance informatique Groupement des systèmes d'information et de communication 1 technicien d'assistance informatique en contrat à durée déterminée pour une durée de 3 mois. Au sein du groupement des systèmes d'information et de communication (GSIC). avec offre 0027230200930153https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200930153-technicien-assistance-informatique/2</p>					
V027230200930590001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	01/02/2023	01/02/2023
CCAS ville d'Evreux	<p>Agent administratif Résidences Autonomie Placé sous l'autorité de la Directrice des Résidences Autonomie, vous participez à la gestion administrative de la structure et vos tâches seront adaptées aux nécessités du service et de la direction en matière d'administration. sans offre</p>					
V027230200931322001	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/02/2023	01/03/2023
Neubourg (le)	<p>chargé de maintenance du patrimoine bâti services techniques chargé de maintenance du patrimoine bâti sans offre</p>					
V027230200931613001	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/02/2023	01/06/2023
Bernay	<p>gardien/brigadier de police municipale police municipale Le policier municipal exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population. avec offre 0027230200931613https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200931613-gardien-brigadier-police-municipale/2</p>					
V027230200931694001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à un congé pour invalidité temporaire imputable au service	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/02/2023	01/03/2023
Gravigny	<p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) service technique de la ville Effectuer la sécurisation des traversées de route des écoles. Effectuer les missions de propreté et d'entretien des espaces verts de la collectivité. Effectuer les missions d'entretien des bâtiments de la collectivité. Entretien du matériel et des véhicules. CDD de 6 mois, 35h00 avec offre 0027230200931694https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200931694-agent-entretien-espaces-verts-h-f/2</p>					
V027230200931893001	Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste créé suite à un	35h00	ouvert aux contractuels	02/02/2023	01/04/2023

027-282700020-20230206-ARWAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/02/2023

027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le président : 06/02/2023

<p>Régie Les Deux Airelles - Louviers</p>	<p>2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>nouveau besoin</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	
<p>Assistant(e) de direction Les deux Airelles <i>Au sein de la Régie centralisée de restauration collective, Vous êtes chargé(e) : 1 Gestion Administrative : - D'apporter au Directeur (ice) un appui permanent et proactif dans l'organisation de ses activités professionnelles et d'assurer une fonction ressource pour garantir le respect des échéances et la qualité des documents produits par les secteurs métiers. 2 Gestion Financière - D'apporter au directeur (ice) un appui et un suivi permanent dans la gestion et le contrôle financier, budgétaire ou comptable du service. - 3 Ressource Humaine - D'apporter au directeur (ice) un appui et un suivi des ressources humaines du service, de contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières, de contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel et contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel [formation] Il applique le projet de service pour les aspects qui le concernent et applique les consignes données par le/la responsable de l'unité. Grande autonomie dans l'organisation de son travail Temps de travail:36h30/semaine</i> avec offre 0027230200931893https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0027230200931893-assistant-e-direction/2</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/04/2023</p>
<p>Conseil Départemental de l'Eure</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/04/2023</p>
<p>V027230200932683001 SERGEP Pays du Neubourg</p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>34h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>03/02/2023</p>
<p>V027230200933165001 Conseil Départemental de l'Eure</p>	<p>Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/02/2023</p>
<p>Inspecteur (F/H) _ Hôtel du département - Evreux Direction général des services <i>Placé sous l'autorité du responsable de la mission inspection-sécurité, vous menez des enquêtes administratives pour identifier et caractériser, au sein des</i></p>					

027-282700020-20230206-ARVAQ202305-AR

Accusé certifié
Réception par le préfet le 06/02/2023

	<p>services du Département, tout dysfonctionnement et tout manquement individuel ou collectif au droit et à l'éthique et vous préconisez les suites à y donner. Vous coordonnez et participez aux missions de contrôles dans le champ de la protection de l'enfance et de l'accueil des personnes âgées et des personnes handicapées. Vous participez à des missions de contrôle interdépartementales avec les autres départements normands et à des missions d'inspection conjointes avec l'ARS.</p> <p>avec offre 0027230200933165https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200933165-inspecteur-f-h-hotel-departement-evreux/2</p>				Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème 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	03/02/2023	01/04/2023
<p>V027230200933598001</p> <p>Evreux Portes de Normandie</p>	<p>Technicien SPANC Service Public d'assainissement Non Collectif</p> <p><i>Sous l'autorité du cheffe) de service SPANC, au sein de la Direction du Cycle de l'eau, le/la technicien(ne) exécute les missions de contrôle réglementaire des installations d'Assainissement non collectif (ANC) pour lutter contre l'insalubrité publique et oeuvrer pour la préservation de l'environnement. Il/elle est chargé de réaliser les contrôles de la conformité réglementaire des dispositifs, d'exécuter les vérifications de conception et de bonne exécution des travaux, d'exécuter les vérifications périodiques des installations existantes. Il/elle suivra l'instruction administrative des dossiers (prises de rendez-vous, informations des usagers, rédaction des rapports, réponses aux consultations des autres acteurs, etc.)</i></p> <p>avec offre 0027230200933598https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200933598-technicien-spanc/2</p>									
<p>V027230200933619001</p>	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	03/02/2023	03/02/2023				
<p>Nonancourt</p>	<p>Responsable de gestion comptable (h/f) comptabilité responsable des finances responsable des affaires scolaires sans offre</p>									
<p>V027230200933711001</p> <p>Conseil Départemental de l'Eure</p>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/02/2023	01/03/2023				
	<p>Chauffeuse / Chauffeur de la présidence (F/H) _ Hôtel du département - Evreux Cabinet du président</p> <p><i>Au sein du Cabinet du Président et d'une équipe de 3 collaborateurs dont une cheffe d'équipe, vous prenez en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité. Vous effectuez l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.</i></p> <p>avec offre 0027230200933711https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200933711-chauffeuse-chauffeur-presidence-f-h-hotel-departement-evreux/2</p>									

<p>V027230200933754001</p> <p>Evreux Portes de Normandie</p>	<p>Agent de maîtrise</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>03/02/2023</p>	<p>01/04/2023</p>
<p>Responsable Technique des Gymnases (H/F) STADES ET GYMNASSES <i>Sous l'autorité du chef de service, il assure les fonctions de responsable technique des gymnases EPN en étroite collaboration avec l'adjoint au chef de service (technique). Il conduit les chantiers, contrôle les travaux en lien avec les services de la collectivité et les entreprises extérieures. Il effectue également le suivi d'événements sportifs. Gérer le plan technique des gymnases EPN Recenser les besoins, planifier, coordonner et suivre les travaux et maintenances Produire des notes relatives à la gestion et maintenance des équipements Veiller à l'application des règles de sécurité au sein des équipements Suivre la réglementation en lien avec les missions</i> avec offre 0027230200933754https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200933754-responsable-technique-gymnases-h-f/2</p>						
<p>V027230200933771001</p> <p>Pacy sur Eure</p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/02/2023</p>	<p>01/04/2023</p>
<p>Officier d'état civil polyvalent état civil / accueil <i>-assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés -orienter et renseigner les administrés -actualiser les informations mises à la disposition du public -identifier et gérer la demande et son degré d'urgence - gérer les demandes et délivrer les documents administratifs (passeports, CNI, attestations,...) -délivrer les copies d'actes, rédiger les actes -assurer le suivi des dossiers de demande de logement en lien avec l'élu de référence poste sur 35h, y compris le samedi. heures de travail 9h-12h30 / 13h30 - 18h00, le samedi de 9h-12h. Un journée libérée dans la semaine poste au sein d'une équipe de 5 personnes.</i> avec offre 0027230200933771https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027230200933771-officier-etat-civil-polyvalent/2</p>						
<p>V0272302009338001</p> <p>Evreux</p>	<p>Adjoint administratif</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>03/02/2023</p>	<p>03/02/2023</p>
<p>Assistant services à la population (h/f) A la Population <i>Au sein de la Direction de la Réglementation et placé sous l'autorité de la Responsable du Pôle Vie Civile et Citoyenne, vous assurez des missions d'accueil et de gestion administrative au sein de l'équipe du guichet population/ service élections Animation de l'accueil physique et téléphonique : * Ecoute des demandes, transmission des messages, tenue des agendas, information des usagers et orientations vers les services (Pôle, Mairie, EPN, Préfecture, ...)</i> <i>Gestion de l'affichage et dispositifs d'information des usagers * Organisation du service, participation à l'élaboration des projets Traitement et suivi des dossiers : cartes d'identité, passeports, inscriptions sur les listes électorales, attestations d'accueil, ... Réalisation de tâches administratives : Classement, archivage, statistiques du service, courriers, mails,... Assistance à certaines missions : préparation des élections, communication, Travail en lien avec les services extérieurs (EPN, Préfecture, ANTS...)</i> sans offre</p>						

027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire
établi le 06/02/2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-282700020-20230206-ARVAC202305-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/02/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l' Eure
10 bis, rue du docteur Michel Baudoux - BP 276 27002 Evreux - Tel : 02 32 39 23 99