

ARRÊTÉ N° ARVAC202522
02720250602917

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

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L311-2, L313-4, L327-7, L452-1, L452-22, L452-34, L452-35, L452-36 ; Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ; Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A,B,C transmises au centre de gestion de l'Eure par les collectivités et les établissements publics de l'Eure ;

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 18 déclarations, établies du 27/05/2025 au 28/05/2025 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
3	4	11

Article 2 :

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.

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le préfet de l'Eure.

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

Fait à Evreux le 04/06/2025

Le Président



Pascal LEHONGRE,

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V027250528001642001 Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2025	01/06/2025
DIRECTEUR ADJOINT INFORMATIQUE DSI <i>Seconder le Directeur Informatique dans ses missions et activités quotidiennes tout en s'assurant du bon fonctionnement du Système d'Information Communautaire. Mettre en œuvre et suivre les évolutions techniques et les normes de sécurité informatique.</i> sans offre						
V027250528001587001 Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2025	01/06/2025
ASSISTANT DE GESTION REFERENT FINANCIER BUDGET GENERAL ET ANNEXES DGST <i>Assistant(e) de la direction du cycle de l'eau Assistant(e) du directeur Assurer le suivi du budget du service eau assainissement</i> sans offre						
V027250528001570001 Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2025	01/06/2025
ASSISTANT(E) DE DIRECTION DGST <i>Assistance de la direction générale des services et du cadre de vie Seconde au quotidien la DGST</i> sans offre						
V027250528001612001 Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2025	01/06/2025
AGENT D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE SERVICE VOIRIE <i>Entretien voirie communale Suivi et entretien matériels Entretien et fauchage accotements Désherbage Elagage.....</i> sans offre						

V027250528001646001	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/05/2025	01/06/2025
Communauté d'Agglomération Seine Eure (CASE)	CHEF DE PROJET ETUDES ET DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES INFORMATION DSI <i>Assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. * Surveiller le fonctionnement des équipements informatiques des collectivités adhérentes au service. * Pilotage et conduite de projet d'informatisation. * Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. * Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais sans offre</i>					
V027250527001306001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	27/05/2025	01/07/2025
Conseil Départemental de l'Eure	Chef du centre d'exploitation de Fleury sur Andelle Direction de la mobilité - Unité territoriale Est <i>Au sein de l'Unité Territoriale (UT) Est et sous l'autorité du responsable d'exploitation, vous souhaitez assurer l'encadrement quotidien des agents placés sous votre responsabilité. Organiser leur travail, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, à l'entretien du réseau routier départemental et assurer son exploitation ; avec offre O027250527001306</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250527001306-chef-centre-exploitation-fleury-sur-andelle/2					
V027250527001534001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/05/2025	01/07/2025
Conseil Départemental de l'Eure	Agent d'entretien et d'exploitation des routes Direction de la mobilité - Unité Territoriale Ouest <i>Au sein de l'Unité Territoriale Ouest, vous souhaitez participer au maintien de la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer aux usagers des conditions de sécurité et de confort. Vous réaliserez toutes les tâches liées à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental ; sans offre</i>					
V027250527001105001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/05/2025	05/06/2025
Conseil Départemental de l'Eure	Assistant de direction Direction du territoire Seine Normandie Agglomération <i>Au sein du territoire Seine Normandie Agglomération, vous permettez le fonctionnement quotidien de l'équipe des cadres interdisciplinaires au sein des territoires selon les consignes de la directrice déléguée, et garantissez le respect des échéances pour tout dossier impliquant mais aussi dépassant les territoires. avec offre O027250527001105</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250527001105-assistant-direction/2					

<p>V027250528001490001</p> <p>Conseil Départemental de l'Eure</p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2025</p>	<p>11/06/2025</p>
<p>Chargé de mission défense des intérêts de l'enfant Direction enfance famille - Unité adoption et défense des intérêts de l'enfant - Hôtel du Département à Evreux <i>Au sein de la Direction enfance famille, dans le cadre des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), être responsable de la mise en œuvre des actions pour la situation des enfants pupilles de l'Etat. Organiser les modalités de coordination et d'intervention des différents acteurs tout au long du parcours de l'enfant. Garantir la continuité et la cohérence des actions menées. Par ailleurs, être fonction ressource sur les évolutions des statuts (de la réflexion jusqu'au traitement).</i> avec offre O027250528001490 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250528001490-charge-mission-defense-interets-enfant/2</p>						
<p>V027250528001135001</p> <p>Conseil Départemental de l'Eure</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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>28/05/2025</p>	<p>01/08/2025</p>
<p>Responsable du service gestion administrative du personnel et paie Direction des Ressources Humaines <i>Au sein de la direction des Ressources Humaines, vous coordonnerez, gèrerez et contrôlerez l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel et de la paie dans le cadre des règles statutaires et financières en analysant les méthodes de travail et en s'assurant de les harmoniser pour l'ensemble de l'équipe.</i> avec offre O027250528001135 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250528001135-responsable-service-gestion-administrative-personnel-paie/2</p>						
<p>V027250528001204001</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 un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/05/2025</p>	<p>01/01/2026</p>
<p>Agent d'entretien et de restauration (h/f) collègue Evariste GALOIS à Breteuil <i>Assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels et veille à leur disposition fonctionnelle. Assure l'entretien et le rangement des matériels et des machines de nettoyage après usage. Range les produits et matériels dans les réserves. Participe au service de restauration : effectue petite et grosse plonge, peut assurer le service. Assure le suivi et l'application des normes HACCP en cuisine et à la plonge sans offre</i></p>						

	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/05/2025	01/06/2025
V027250527001395001 Eau du Pays de Verneuil	<p>Gestionnaire administratif et financier</p> <p><i>Descriptif de l'emploi : Sous l'autorité du Président du Syndicat Intercommunal Eau du Pays de Verneuil et en collaboration avec les différents acteurs du territoire, le (la) responsable administratif aura comme principales missions l'administration générale, la gestion budgétaire et financière ainsi que l'organisation et la gestion du comité syndical</i></p> <p><i>Missions / conditions d'exercice : Administration générale : * Assurer la gestion des courriers entrants et sortants * Organiser les réunions, rédiger les comptes rendus * Assurer le suivi administratif des dossiers (classement, archivage, gestion des documents) * Gérer la correspondance et les communications externes * Collaborer avec les autres partenaires pour l'organisation et la coordination des dossiers administratifs</i></p> <p><i>Gestion budgétaire et financière : * Assurer la gestion budgétaire et financière * Elaborer le budget (M49) et suivre son exécution et les modifications éventuelles * Assurer la gestion comptable et fiscale (TVA) * Réaliser les analyses et prospectives financières * Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie * Suivi et réalisation des tableaux de bord de suivi budgétaire * Suivi des subventions * Assurer les échanges avec la Trésorerie</i></p> <p><i>Gestion des marchés publics : * Préparation et suivi des procédures de passation (rédaction des DCE, mise en concurrence, analyse des offres) en lien avec l'AMO * Gestion administrative des contrats, avenants et notifications aux titulaires * Suivi financier et comptable des marchés (paiements, engagements, facturations) * Vérification de la bonne exécution des prestations et gestion des éventuels litiges</i></p> <p><i>Organisation et gestion du comité syndical : * Rédaction de la note de synthèse et transmission aux élus ainsi qu'aux différents services * Préparation des dossiers de l'ordre du jour * Rédaction et envoi des convocations aux élus * Préparation de la salle du conseil syndical * Rédaction des délibérations et transmission par dématérialisation en Préfecture * Rédaction du Procès-verbal</i></p> <p><i>Gestion des ressources humaines : * Assurer la gestion de la paie et du suivi de carrière en lien avec le Centre de Gestion (1 seul poste dans la collectivité) * Préparer et suivre le versement des indemnités des élus. Suivi du contrat de délégation de service public : * Travail en lien avec l'AMO pour l'analyse des performances du service délégué. * Participation aux réunions de suivi de DSP et échanges avec l'AMO pour identifier les points d'amélioration ou risques éventuels. * Rédaction du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service d'eau potable</i></p> <p><i>Communication : * Publication et mise à jour des données et actualités sur le site internet du syndicat à l'aide d'une interface intuitive, ne nécessitant pas de compétences techniques avancées. * Mise en ligne des documents officiels (règlements, délibérations, PV). * Création et publication de contenus sur Facebook ou autres plateformes adaptées. * Rédaction et conception de supports simples : affiches, flyers, newsletters, bulletins d'information. Accueil physique et téléphonique : * Accueil des usagers sur rendez-vous pour toute demande d'information * Assistance téléphonique pour répondre aux interrogations des abonnés et orienter les demandes spécifiques. * Collaboration avec l'agent « ileautier » de VEOLIA pour traiter efficacement les questions liées à l'exploitation et aux interventions sur le réseau.</i></p> <p>sans offre</p>					
V027250527001478001 Evreux Portes de Normandie	Adjoint d'animation	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	27/05/2025	27/05/2025
<p>Technicien Événementiel</p> <p><i>Placé.e sous l'autorité du chef de service Événementiel, le / la technicien.ne a pour missions, en amont de la manifestation, d'élaborer un planning d'intervention, des plans d'implantation, un cahier des charges et de rédiger et suivre les notes techniques. Il ou elle est aussi chargée.e de la mise en place de la manifestation (accueil des intervenants, aménagement des stands) et de son démontage.</i></p> <p>sans offre</p>						



V027250527001606001 Honguemare Guenouville	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/05/2025	01/09/2025
<p>adjoint administratif (h/f) administratif <i>Sous l'autorité du Maire et en collaboration étroite avec la Secrétaire de Mairie, la personne recrutée participera aux missions suivantes : * Accueil physique et téléphonique du public * Rédaction, gestion et suivi des courriers et documents administratifs * Suivi de dossiers communaux (état civil, urbanisme, affaires générales) * Appui à la préparation des conseils municipaux * Participation à la gestion comptable et budgétaire (mandats, titres, etc.) * Archivage et mise à jour des documents administratifs * Polyvalence sur les différentes missions de la mairie</i> avec offre O027250527001606http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250527001606-adjoint-administratif/2</p>						
V027250528000380001 Sainte-Marthe	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	13h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/05/2025	01/06/2025
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Entretenir et valoriser les espaces publics et les bâtiments communaux. Nettoyage des locaux communaux</i> sans offre</p>						
V027250527001209001 Seine Normandie Agglomération (SNA)	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/05/2025	01/07/2025
<p>Technicien eaux pluviales et ruissellement - H/F <i>Seine Normandie Agglomération, près de 85 000 habitants sur 61 communes, est un territoire en plein essor démographique et économique, idéalement situé au cœur du développement de l'Axe Seine et positionné entre Paris (80 km) et la Métropole Rouennaise (65 km). Rattaché(e) au Pôle Environnement et Infrastructures, le service Gestion intégrée de l'eau et inondations recrute un(e) Technicien eaux pluviales et ruissellement en contrat de remplacement. - Poste à pourvoir dès que possible Placé(e) sous l'autorité du chargé de mission eaux pluviales urbaines et ruissellement, vous apporterez un appui technique dans la mise en œuvre des compétences de gestion des eaux pluviales urbaines et de maîtrise des ruissellements, vos missions seront les suivantes : MISSIONS Appui technique dans la mise en œuvre de la compétence en gestion des eaux Suivre de la bonne mise en œuvre du marché d'entretien des ouvrages et des demandes d'interventions. Superviser la gestion des ouvrages (entretien, réhabilitation, mise en œuvre) et établir les rapports d'indicateurs de performance. Suivre les projets d'études et de travaux. Appui technique dans la mise en œuvre de la compétence maîtrise des ruissellements Elaborer et suivre la mise en œuvre des études hydrauliques et de maîtrise d'œuvre. Suivre la réalisation des travaux, de la conception à la réception (réunions de chantiers, contrôle phase d'exécution). Réaliser l'expertise technique auprès des communes et des parties prenantes du territoire. Elaborer les cahiers des charges et les pièces de consultations de marchés publics. Assurer la veille technique et juridique relative aux évolutions sur vos missions. Analyser et synthétiser les informations techniques et réglementaires pour produire des documents techniques. Animer des réunions et des groupes de travail. Effectuer la demande de devis et le visa de factures. Rédiger des comptes rendus et les courriers. Instruire des demandes d'urbanisme et participer aux réflexions dans la cadre de l'élaboration et la révision des documents de planifications de l'aménagement du territoire PROFIL Formation dans le domaine de la Gestion intégrée des eaux pluviales de niveau Bac +2 minimum Bonne connaissance en hydrologie urbaine et du grand et petit cycle de l'eau Maîtrise de l'outil informatique (logiciel/ cartographie)</i></p>						

Connaissance du fonctionnement des EPCI Qualités rédactionnelles et relationnelles Capacité d'analyse et de synthèse Capacité à rendre compte Etre force de proposition, curieux et volontaire Sens du service public Permis B obligatoire INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES Filière Technique - Cadre d'emplois des Technicien territoriaux (Cat. B) Recrutement par voie statutaire ou contractuelle en CDD d'un an renouvelable Durée de travail : temps complet (37h30) et astreinte une semaine par mois. Lieu de travail : Siège de SNA à Douains Déplacements fréquents sur le territoire de SNA (véhicule de service à disposition) avec équipement fourni + + QUALITÉ 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 Adhésion au CNAS et Amicale du personnel Possibilité de pratique de sport avec « Sport ta santé » Candidature (cv + lettre de motivation) à adresser à recrutement@sna27.fr avec offre O027250527001209http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250527001209-technicien-eaux-pluviales-ruissellement/2

Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

28/05/2025

28/05/2025

Chargé(e) de relations citoyennes et officier d'état civil - H/F

Positionnée entre Paris (80 km) et la Métropole Rouennaise (65 km), desservie par des infrastructures stratégiques routières et ferroviaires, la ville de Vernon (25 000 habitants) recrute pour le service Relations aux usagers, un(e) chargé(e) de relations citoyennes et officier d'état civil. - Poste à pourvoir à compter du 1er septembre 2025. Placé(e) sous l'autorité de la responsable de secteur, vous êtes chargé(e) d'assurer les missions des secteurs de l'accueil et des démarches rapides (50%), de l'état civil (50%). MISSIONS Chargée de relations citoyennes Assurer l'accueil physique et téléphonique du public selon la charte de qualité. Orienter les demandes du public vers le service compétent. Enregistrer et attribuer le courrier. Préparer le courrier sortant. Mise sous pli de grands envois Gérer les plannings (salles, véhicules, badge péage). Accompagner les citoyens aux démarches en ligne (compte citoyen, ANTS...). Renseigner l'outil de suivi de la relation usager (Virtuose agent). Officier d'état civil Instruire, rédiger et mettre à jour les actes d'état civil. Établir les dossiers de mariage et Pacs. Réceptionner et traiter les demandes d'actes d'état civil. Remplir les tableaux de suivi. Appui aux élus lors de la célébration des mariages ou des parrainages républicains. Participer à l'organisation matérielle des élections. Appui aux affaires générales. PROFIL Maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales et de leurs organisations Connaissance de l'organigramme de la collectivité Connaissance des missions des services municipaux Connaissance de la réglementation de l'état civil (naissance, décès, pacs, mariage, identité) Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels Sens de l'organisation, force de proposition Sens du travail en équipe, maîtrise de soi, vocabulaire adapté Rigueur et obligation de confidentialité Capacité d'adaptation, réactivité devant les urgences Être autonome et rendre compte Sens du service public INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES Filière administrative - Cadre d'emplois des Adjoint administratifs territoriaux (Cat. C) Recrutement par voie statutaire ou contractuelle en CDD d'un an renouvelable Durée de travail : 37h30 [Disponible le samedi par roulement pour les permanences et célébration des mariages et le week-end pour la participation à l'organisation des élections] Lieu de travail : l'Hôtel de ville de Vernon Rémunération selon les grilles indiciaires de la FPT + régime indemnitaire ++ QUALITÉ DE VIE Ville certifiée ISO 9001 pour sa qualité d'accueil du public Adhésion au CNAS + possibilité d'adhésion à l'Amicale du personnel Accès à la formation professionnelle (catalogue CNFPT ou autres partenaires) et à la préparation aux concours Accès à « Sport ta santé » Candidature (cv + lettre de motivation) à adresser à recrutement@vernon27.fr avec offre O027250528000992http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250528000992-charge-e-relations-citoyennes-officier-etat-civil/2

V027250528000992001

Vernon

Gardien brigadier

Poste créé suite à un
nouveau besoin

35h00

à pourvoir par voie statutaire

28/05/2025

01/07/2025

Policier municipal - MAITRE CHIEN- H/F

Positionnée entre Paris (80 km) et la Métropole Rouennaise (65 km), desservie par des infrastructures stratégiques routières et ferroviaires telles que l'A13, la Ville de Vernon (25 000 habitants) recrute un(e) policier(e) municipale - Maître chien. - Poste à pourvoir dès que possible Placé(e) sous l'autorité du Maire et du Responsable du Service de la Police Municipale, dans le cadre d'une police de proximité qui respecte les règles déontologiques de la profession, et en conformité avec les orientations de la municipalité, vous exercez les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

MISSIONS Vous êtes chargé(e) : * D'assurer une police de proximité et de prévention, * De constater les infractions pour lesquelles compétence est donnée, * D'assurer les missions conjointes avec les différents services (police nationale, douane, gendarmerie nationale, médiateurs...) * Veiller au bon déroulement des diverses manifestations * Assurer la protection des bâtiments communaux * Dans le cadre de la police administrative, montrer une présence dissuasive * De constater les infractions routières par le biais de radars en lien constant avec la police nationale, * Activités d'initiative et programmées * Contribuer au bon fonctionnement du Centre de surveillance urbain (CSU) et au développement de l'intelligence artificielle **PROFIL** Formation Maître-chien souhaité Vous êtes titulaire du concours de Police Municipale (et/ou inscrit sur la liste d'aptitude), Méthodique, respectueux, engagé, discret et toujours prêt à intervenir, vous possédez un sens aigu du devoir et du service public. Vous appréciez le travail en équipe et êtes à l'aise dans vos échanges avec la population. Votre sang-froid est exemplaire, et vous maîtrisez parfaitement vos réactions en toutes circonstances. Vous disposez d'une solide expertise en matière de législation, qu'il s'agisse du code pénal, du code de la route, de la police rurale, de l'environnement, de l'intercommunalité ainsi que des technologies liées au développement vidéo et à l'intelligence artificielle. Vous maîtrisez l'outil informatique avec facilité et démontrez de solides compétences rédactionnelles ainsi qu'une grande aisance à l'oral. Une formation préalable à l'usage de l'armement de catégorie B serait un atout apprécié. **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Recrutement par voie statutaire Temps complet sur un planning de 4 jours avec horaires de travail variables et amplitude supplémentaire par nécessité de service pouvant s'étendre en soirées, week-ends, et jours fériés, Equipement : Armes de poing 9mm HK, 6 véhicules, VTT électriques, un bateau, LAPI, Radar, matraque télescopique, tonfa, bombe lacrymogène, éthylotest électronique, GVE, vidéo surveillance Rémunération statutaire + régime indemnitaire + NBI ++ **QUALITÉ DE VIE** Adhésion au CNAS + possibilité d'adhésion à l'Amicale du personnel Participation employeur à la prévoyance Accès à un dispositif de formation en continue, à des séances de tirs régulier et au sport pendant les heures de service Transports en commun à proximité et stationnement sécurisé pour les agents en service Candidature (cv + lettre de motivation) à adresser à recrutement@vernon27.fr

avec offre O027250528001414http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o027250528001414-policier-municipal-maitre-chien/2

V027250528001414001

Vernon