

ARRÊTÉ N° 06020260422084
06020260422084

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise,

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment ses articles L311-2,
L313-4, L452-34, L452-35,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

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 60 déclarations, établies du 15/04/2026 au
22/04/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
9	16	41

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Oise
Transmis au représentant de l'État.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ou plein contentieux devant le
Tribunal Administratif d'Amiens dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

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

Fait à BEAUVAIS le 22/04/2026

M Olivier SAYAG, pour le Président par
délégation le DGS

Envoyé en préfecture le 24/04/2026

Reçu en préfecture le 24/04/2026

Publié le



ID : 060-286000021-20260422-A06020260422084-AR

Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture.

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V060260421000257001 ANGY	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/06/2026
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Jeunesse <i>Sous l'autorité hiérarchique du Maire le responsable du service encadre une équipe d'animateurs et coordonne les activités de son service. Il est chargé de l'organisation et du fonctionnement des structures d'accueil pour les activités Enfance et Jeunesse (ALSH, périscolaires, Cantine ...). Il conçoit, met en œuvre le projet pédagogique de la structure, assure le management de l'équipe et le suivi administratif, financier et organisation du fonctionnement du service.</i> Avec offre O060260421000257 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000257-animateur-enfance-jeunesse</p>						
V060260416000357001 BEAUVAIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/07/2026
<p>une ou un agent polyvalent de la propreté urbaine <i>En Intégrant l'équipe de la propreté urbaine, compétente en salubrité publique, vous oeuvrerez chaque jour pour le bon entretien de l'espace Beauvaisien.##### Missions principales : * Assurer l'entretien et la propreté journalière des espaces publics et privés relevant de la compétence de la Ville * Conduire un tri-porteur * Entretien des fils d'eau, les trottoirs et les bordures (binage manuel et balayage) * Ramassage manuel des déchets et enlèvement à l'aide d'une pince * Ramassage mécanique à l'aide d'aspirateur de voirie autotracté * Tri sélectif des déchets sur l'espace public * Vider les corbeilles de déchets divers et corbeilles de tri sélectif, remplacer les sacs de collecte * Désherber manuellement à l'aide d'une binette, usage d'une débroussailleuse électrique ou mécanique * Utilisation d'un brûleur ou d'un pulvérisateur si nécessaire * Soufflage des déchets pour une collecte organisée avec une balayeuse * Enlever les affichages sauvages et autocollants * Participer aux missions de salubrité publique suite évènements ou manifestations * Ramassage des déjections canines Missions ponctuelles : * Déneigement, salage des voies et trottoirs et des établissements municipaux prioritaires * Surveillance préventive de l'espace public, repérage et signalement des dégradations * Activités saisonnières en partenariat avec d'autres services ##### Conditions de travail * Travail à temps complet : 36 h semaine ouvrant droit à 6 jours de RTT##### Rémunération et action sociale Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce. Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle sur le grade d'adjoint technique territorial.</i> Avec offre O060260416000357 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000357-une-agent-polyvalent-proprete-urbaine</p>						
V060260420000799001 BEAUVAIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2026	01/05/2026
<p>une ou un jardinier stadier <i>Missions principales Entretien des terrains sportifs et des abords : * Tontes des pelouses * Opérations spécifiques et techniques (décompactage</i></p>						

	<p><i>mécanique, aération, défeutrage, sablage, regarnissage) * Débroussaillage * Entretien de haies Fertilisations des sols : * Epandage des engrais solides et liquides Entretien du matériel : * Veillez à l'entretien de l'ensemble des matériels mis à disposition de l'agent ... Missions ponctuelles Viabilités hivernales : * Déneigement Participations des activités du service ou des services : * Conduite du tracteur pour certains événementiels (carnaval des centres de loisirs) Présence pour support technique lors de rencontres sportives : * Matches Internationaux, Matches de championnat et coupe du vendredi, Samedi et dimanche pour les clubs locaux Participation à des opérations solidarités : * Manutention de Matériels Conditions de travail : * Poste à temps complet 36h10 hebdomadaires, assorties de 6 jours de RTT forfaitaires dont 1 imposé * Rythme de travail : du mardi au samedi midi avec des horaires variables selon la saison * Possibilité d'astreintes le week-end Rémunération et action sociale : * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce</i></p> <p>Avec offre O060260420000799 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260420000799-une-jardinier-stadier</p>					
<p>V060260416001388001</p> <p>CATILLON FUMECHON</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>15h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>Agent d'entretien Technique <i>Sous le contrôle du maire, l'agent dispose d'une relative autonomie pour :- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées du patrimoine de la commune : écoles, salle communale, église, mairie ... - Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène et passer les commandes auprès de la hiérarchie - Ranger les matériels et produits - Gestion de la salle des fêtes lors des locations. - Si besoin aider l'agent communal aux espaces verts (arrosage, peinture ou autres, ...)</i></p> <p>Avec offre O060260416001388 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001388-agent-entretien</p>						
<p>V060260420000226001</p> <p>CCAS DE LIANCOURT</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>19/06/2026</p>
<p>Agent Chargé de l'Action Sociale (H/F) CCAS <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale, l'Agent Chargé de l'Action Sociale assure l'accueil du public, la gestion administrative des différentes aides, le secrétariat du CCAS et le fonctionnement général de la Résidence des Personnes Autonomes Georges DOTTIN. Il ou elle assure la bonne marche de l'épicerie sociale en véritable partenaire de l'Association le « Petit Bonheur ». Missions et conditions d'exercice : Assurer l'accueil, physique et téléphonique, et le traitement de la demande de l'utilisateur, accueillir le public et traiter les demandes d'aides légales :- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale, - Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide, - Favoriser l'expression de la demande, la clarifier et la hiérarchiser, - Évaluer la situation de la personne et conseiller avec objectivité sur les actes de la vie personnelle, - Favoriser l'autonomie de la personne, - Participer aux réunions de service, - Participer à la mise en place de projets et d'actions sociales portées par le CCAS et la RPA, - Organisation des différentes actions, notamment préparation et remise des colis gastronomiques pour les seniors, repas des seniors... Coordination de l'épicerie Sociale :- Assurer la gestion administrative de dispositifs d'aide alimentaire : préparer les dossiers, présentés en commission d'attribution des bons alimentaires, réaliser les suites de commission, classer les dossiers et documents administratifs, - Remettre les bons alimentaires aux bénéficiaires après constitution des dossiers, - Assurer les commandes de l'Association « Petit Bonheur » ... Coordination de la Résidence pour Personnes Autonomes :- Élaboration de projets d'animation en direction des personnes âgées de la RPA en partenariat avec les services municipaux, (animations intergénérationnelles, ...), - Assistances</i></p>						

	auprès des personnes âgées (aides pour les démarches administratives, mises en place de services à la personne, relais pour les interventions techniques et de maintenances), ...Devoir de confidentialité.Profil recherché : Savoir-faire - Notions de gestion administrative et financière- Capacité à établir un diagnostic social- Maîtrise informatique- Autonomie- Rigueur- Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence- Capacité d'adaptation- PolyvalenceSavoir être :- Avoir le sens du Service Public- Être discret (secret professionnel et devoir de réserve)- Avoir le sens de l'accueil- Patience, disponible et calme- Qualités relationnelles et communication- Sens de l'observation- Capacité d'écoute Avec offre O060260420000226 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260420000226-agent-charge-action-sociale					
V060260416001181001 CHAMBLY	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/07/2026
	Directeur/trice Adjoint/e du Multi-Accueil l'Arlequin Enfance Assurer les missions d'Adjoint/e à la Direction, en répondant aux attentes de la Politique Educative Petite Enfance de la Ville et en étroite collaboration avec la Directrice de la structure et la Direction Enfance Vie scolaire Jeunesse : accueil des enfants, relations avec les familles, management de l'équipe, gestion administrative, sécuritaire et sanitaire. Avec offre O060260416001181 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001181-directeur-trice-adjoint-e-multi-accueil-arlequin					
V060260416001378001 CIRES LES MELLO	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	15/06/2026
	Gestionnaire comptable Comptabilité Suite au départ à la retraite de l'agent comptable et sous l'autorité de la responsable du service finances/comptabilité, la commune de Cires les Mello (4040 habitants) souhaite recruter un/une gestionnaire comptable à temps complet à compter du 15 juin 2026. Avec offre O060260416001378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001378-gestionnaire-comptable					
V060260421001239001 CIRES LES MELLO	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/08/2026
	Agent d'entretien des bâtiments communaux Vous serez chargé d'assurer l'entretien des locaux et bâtiments communaux (écoles, bibliothèque, services techniques, locaux administratifs)Vous pouvez être amené à assurer la sécurité aux abords des écoles Avec offre O060260421001239 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421001239-agent-entretien-batiments-communaux					
V060260420001123001 COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2026	01/07/2026
	Agent d'entretien DAC Espace buzanval Assurer l'entretien des locaux Sans offrePas d'offre associée					

V060260416000066001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE DORÉE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	15/06/2026
	Un(e) agent(e) d'entretien <i>Placé(e) sous la responsabilité du chef d'équipe espaces verts et bâtiments, vous intégrez l'équipe d'entretien, en remplacement d'un agent indisponible pour une durée d'un mois, renouvelable, sur un mi temps. Vous aurez pour missions : Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés : * Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes * Nettoyer, aspirer et laver les sols, les surfaces, les murs carrelés, les mobiliers, les vitres, les sanitaires, manuellement ou mécaniquement * Nettoyer le petit et gros électroménagers * Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif) * Nettoyer et ranger le matériel utilisé * Gérer le linge * Aérer les locaux * Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées En renfort de l'agent en charge du contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits : * Suivre l'état des stocks des produits d'entretien * Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire Gestion technique : * Petite maintenance (changement d'ampoule, petite réparation, lessivage des murs... en fonction des besoins) * Participation à la mise en place et à la désinstallation d'événement, préparation logistique pour réunion... * Courses diverses * Navette entre les différents sites</i> Avec offre O060260416000066 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000066-e-agent-e-entretien					
V060260416000084001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE DORÉE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	15/06/2026
	Un(e) agent(e) d'entretien et d'accueil caisse <i>Entretien vestiaire :- Assurer l'entretien, l'hygiène et la désinfection des vestiaires et des locaux de l'établissement dans le respect des normes de sécurité des produits et des règles de sécurité des personnes- Savoir renseigner les différents utilisateurs- Faire remplir les fiches de présence pour les groupes qui se présentent sans réservation Entretien des locaux du siège de la CCLVD en cas de nécessité de service Sauna-Hammam :- Expliquer le fonctionnement du sauna-hammam aux usagers- Veiller au bon fonctionnement Accueil - caisse :- Percevoir les droits d'entrée de la piscine, et déposer les fonds en perception en l'absence du régisseur principal- Accueillir et renseigner les différents utilisateurs,- Saisir les fréquentations des groupes dans le logiciel de caisse- Gérer, en concertation avec le régisseur principal, les réinscriptions aux animations du dispositif mis en place par l'éducateur en charge- Informer le régisseur de tout dysfonctionnement du matériel de caisse- Contacter les entreprises de maintenance de la banque d'accueil en l'absence des régisseurs- Veiller au passage des cartes d'accès dans le lecteur à code-barres lors de l'entrée dans l'établissement (en l'absence de l'agent « d'ambiance et de sécurité »)- S'assurer que tout incident survenu à la banque d'accueil soit notifié sur le cahier de liaison- Percevoir les droits d'entrée de la piscine</i> Avec offre O060260416000084 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000084-e-agent-e-entretien-accueil-caisse					
V060260421000055001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LISIERES DE L'OISE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/06/2026
	Chargé.e d'accueil Espace France Services et communication (h/f) Administratif <i>Espace France Services-Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers de l'Espace France Services -Informers, orienter et accompagner dans les démarches administratives du quotidien (CAF, Assurance maladie, France Titres, Impôt, Retraite,...)-Faciliter l'accès aux plateformes des services publics et accompagner à leur utilisation -Identifier les situations nécessitant une orientation vers les partenaires compétents-Assurer le suivi des demandes -</i>					

	<p><i>Contribuer au suivi de l'activité Service Communication - 50 %-Réaliser et diffuser des supports de communication tels que définis dans la stratégie de communication pour les différents services de la collectivité (conception graphique dans le respect de la charte, rédaction, diffusion, suivi éventuel de fabrication...)-Contribuer à la production de différents supports : collecte et proposition des contenus, écriture et mise en page de textes-Contribuer et /ou participer activement à l'organisation des différents évènements de la collectivité -Assurer la prise de photos et de vidéos lors des différents évènements (ateliers, forums...)</i></p> <p>Avec offre O060260421000055https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000055-charge-e-accueil-espace-france-services-communication</p>					
<p>V060260416000358001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/04/2026</p>	<p>01/05/2026</p>
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Le pôle Enfance prend en charge les enfants de 3 à 13 ans en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et en accueil de loisirs (les mercredis et pendant les vacances scolaires). L'animateur périscolaire / ALSH est placé sous la responsabilité du directeur périscolaire / ALSH. Dans le cadre du projet éducatif, l'animateur organise, encadre et anime des activités éducatives et de loisirs en adéquation avec le projet pédagogique et dans le respect de la législation en vigueur</i></p> <p>Avec offre O060260416000358https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000358-animateur-enfance-jeunesse</p>						
<p>V060260416000486001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/04/2026</p>	<p>17/04/2026</p>
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Le pôle Enfance prend en charge les enfants de 3 à 13 ans en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et en accueil de loisirs (les mercredis et pendant les vacances scolaires). L'animateur périscolaire / ALSH est placé sous la responsabilité du directeur périscolaire / ALSH. Dans le cadre du projet éducatif, l'animateur organise, encadre et anime des activités éducatives et de loisirs en adéquation avec le projet pédagogique et dans le respect de la législation en vigueur.</i></p> <p>Sans offrePas d'offre associée</p>						
<p>V060260420000245001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>30/04/2026</p>
<p>Adjoint technique Entretien <i>L'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux est placé sous la responsabilité de la coordinatrice de l'entretien des locaux. Il assure l'entretien de l'ensemble des locaux dont il est affecté. Il effectue ses différentes missions conformément aux consignes de l'entretien des locaux, en veillant aux règles d'hygiène et de sécurité et en respectant le matériel.</i></p> <p>1 – Mission d'entretien de l'établissement : •Nettoyer tous les espaces et matériels d'établissement (locaux, espaces extérieurs, espaces de vie, communs, matériel utilisé par le personnel et le public) et appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. 2 – Mission de participation à la vie de l'établissement : •Contribuer à la mise en œuvre des projets d'activités en préparant les lieux d'accueil en lien direct</p>						

	<i>avec les équipes pluridisciplinaires.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260420000293001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2026	08/05/2026
	Adjoint technique Entretien <i>L'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux est placé sous la responsabilité de la coordinatrice de l'entretien des locaux. Il assure l'entretien de l'ensemble des locaux dont il est affecté. Il effectue ses différentes missions conformément aux consignes de l'entretien des locaux, en veillant aux règles d'hygiène et de sécurité et en respectant le matériel. 1 – Mission d'entretien de l'établissement : • Nettoyer tous les espaces et matériels d'établissement (locaux, espaces extérieurs, espaces de vie, communs, matériel utilisé par le personnel et le public) et appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. 2 – Mission de participation à la vie de l'établissement : • Contribuer à la mise en œuvre des projets d'activités en préparant les lieux d'accueil en lien direct avec les équipes pluridisciplinaires.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260420000448001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2026	01/06/2026
	Adjoint technique Entretien <i>L'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux est placé sous la responsabilité de la coordinatrice de l'entretien des locaux. Il assure l'entretien de l'ensemble des locaux dont il est affecté. Il effectue ses différentes missions conformément aux consignes de l'entretien des locaux, en veillant aux règles d'hygiène et de sécurité et en respectant le matériel. 1 – Mission d'entretien de l'établissement : • Nettoyer tous les espaces et matériels d'établissement (locaux, espaces extérieurs, espaces de vie, communs, matériel utilisé par le personnel et le public) et appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. 2 – Mission de participation à la vie de l'établissement : • Contribuer à la mise en œuvre des projets d'activités en préparant les lieux d'accueil en lien direct avec les équipes pluridisciplinaires.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260421000431001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/07/2026
	Chargé(e) de communication COMMUNICATION <i>Réaliser et participer à la réalisation opérationnelle d'actions de communication Organisation d'actions de communication et de relations publiques Assistance et conseil en communication auprès des Services</i> Avec offre O060260421000431 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000431-charge-e-communication					
V060260420000380001	Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	20/04/2026	21/05/2026

COMMUNE NOUVELLE D'AUNEUIL	classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	cadres (retraite, démission,...)		de la fonction publique		
<p>Assistant ressources humaines (h/f) RH <i>Missions principales: -Gestion de la carrière des agents-Réalisation mensuelle de la paye-Recrutement-FormationMissions annexes : •Elections, subventions, RGPD, secrétariat des mariages. •Assurer les tâches nécessaires au bon fonctionnement des servicesActivités principales: -Etablissement des fiches de paie des agents, gestion des assurances, des cotisations...-Gestion du personnel : recrutement, formation, retraite, congés, arrêts de travaux...- Subventions : gestion des demandes d'acomptes et de soldes.-Elections : gestion du répertoire électoral unique et préparation des scrutins.Profil : •Connaître les statuts des différents agents de la fonction publique territoriale, la réglementation de paie. •Expérience souhaitée •Faire preuve de pédagogie•Autonome, discret, rigoureux, réactif, et organisé et avoir le sens du service public.</i> Avec offre O060260420000380https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260420000380-assistant-ressources-humaines</p>						
V060260416000226001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	17/04/2026
<p>COMPIEGNE Agent d'entretien en musée (h/f) <i>Agent d'entretien en musée (h/f)</i> Avec offre O060260416000226https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000226-agent-entretien-musee</p>						
V060260416000918001	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	15/06/2026
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE Travailleur social (h/f) <i>Analyse des situations des personnes.Informer les personnes de leurs droits en matière de prestations sociales, accès au logement, formation, etc.Aider les personnes dans leurs démarches administratives.Servir de médiateur avec les organismes tiers.</i> Sans offrePas d'offre associée</p>						
V060260417000873001	Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/04/2026	16/06/2026
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE Conseiller en insertion professionnelle (h/f) 250313 - HS <i>Conseiller en insertion professionnelle</i> Sans offrePas d'offre associée</p>						
V060260421001284001	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	21/04/2026	01/06/2026
<p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE Community manager - Chargé de communication multimédia DIRECTION DE LA COMMUNICATION <i>Community manager - Chargé de communication multimédia</i></p>						



	Sans offrePas d'offre associée					
V060260422000125001	Conseiller socio-éducatif	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Non	22/04/2026	01/05/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Chef du service accompagnement en accueil familial <i>Chef du service accompagnement en accueil familial</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260422000175001	Educateur de jeunes enfants	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Non	22/04/2026	01/05/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Educateur SAAF <i>Educateur SAAF</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260422000175002	Educateur de jeunes enfants	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Non	22/04/2026	01/05/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Educateur SAAF <i>Educateur SAAF</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260422000315001	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Non	22/04/2026	01/05/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Educateur SAAF <i>Educateur SAAF</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260416000645001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
CREIL	Agent d'entretien (15h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260416000645 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000645-agent-entretien-15h					
V060260416000658001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
CREIL	Agent d'entretien (25h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier</i>					

	<i>et évacuer les déchets courants</i> Contrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux Avec offre O060260416000658 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000658-agent-entretien-25h					
V060260416000698001 CREIL	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	16/04/2026	01/05/2026
	Responsable de la restauration Restauration <i>Pilotage de l'activité de la structure :Encadrement d'une équipe, gestion des plannings et du budget</i> Avec offre O060260416000698 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000698-responsable-restauration					
V060260416000773001 CREIL	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
	Agent d'entretien (15h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260416000773 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000773-agent-entretien-15h					
V060260416000931001 CREIL	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
	Agent d'entretien (25h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260416000931 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000931-agent-entretien-25h					
V060260416001087001 CREIL	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
	Agent d'entretien (15h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260416001087 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001087-agent-entretien-15h					
V060260417000498001 CREIL	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/06/2026

	classe					
	Agent d'entretien (25h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260417000498 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260417000498-agent-entretien-25h					
V060260417000527001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/06/2026
CREIL	Agent d'entretien (15h) Entretien des bâtiments <i>Vos principales missions seront :Nettoyage des locaux administratifs, scolaires, techniques ou spécialisésIdentifier les produits et matériels à utiliserTrier et évacuer les déchets courantsContrôler l'état de propreté des locauxRemonter les informations nécessaires à l'entretien et la propreté des locaux</i> Avec offre O060260417000527 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260417000527-agent-entretien-15h					
V060260417000946001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	17/04/2026
CREIL	auxiliaire de puériculture (H/F) petite enfance <i>Accueille les enfants, prend note des consignes des parentsElabore et met en œuvre des projets d'activités des enfantsAnime les activités des enfants et les surveilleFait les soins d'hygiène et changesAide à la préparation des repasDonne les biberons, fait manger les plus grands, donne les médicaments prescritsMet en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfantsCouche les enfants, surveille leur sommeilAide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomieAssure l'entretien du mobilier, désinfecte les jouetsDonne un compte-rendu de la journée aux parentsEffectue des tâches administratives, répond au téléphone</i> Avec offre O060260417000946 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260417000946-auxiliaire-puericulture					
V060260417001326001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/04/2026	17/04/2026
CREPY EN VALOIS	Agent VMC Voirie-Manifestations-Cimetière <i>Effectuer les opérations de maintenance et de création de la signalisation verticale sur les voiries et les espaces publics. Effectuer les opérations de maintenance et de création sur le mobilier urbain. Renforcer le service voirie pour des travaux et manifestations.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260420001225001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/04/2026	01/05/2026
FONTAINE SAINT LUCIEN	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <i>entretien espaces verts et bâtiments</i> Avec offre O060260420001225 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260420001225-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					

V060260417000454001 FOULANGUES	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	17/04/2026	01/05/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administration générale Sans offrePas d'offre associée					
V060260416001404001 HECOURT	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	10h00	Non	16/04/2026	01/07/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Secrétariat administratif : -Accueil téléphonique, courrier, classement archivage, accueil du public au cours des permanences.-Commande des fournitures administratives, matériel informatique et bureautique-Prise de rendez-vous avec divers organismes-Convocations et participation aux réunions de Conseil et Commissions.-Rédaction des procès-verbaux et des délibérations ainsi que des arrêtés municipaux.-Etablissement des demandes de carte d'identité, demande de médaille du travail.Etat Civil/ Elections : -Rédaction des actes d'état civil-Préparation des dossiers de mariage-Etablissement et mise à jour des actes d'état civil et mentions marginales-Enregistrement des demandes de recensement militaire-Enregistrement et mise à jour des demandes d'inscription et de radiations des administrés.-Etablissement des révisions électorales et impression des cartes électorales-Organisation des élections (planning de la tenue du bureau de vote, rédaction des procès-verbaux...)Gestion du cimetière communal : -Rédaction des actes de concessionComptabilité : -Elaboration, suivi et enregistrement du budget primitif. Edition du compte administratif.-Gestion de la location du logement communal et fermages (revalorisation du loyer annuel...)-Mandatement des factures, émission des titres de recettes et enregistrement des décisions modificatives.-Demande et suivi des dossiers de subvention auprès des divers organismes (état, département...)-Enregistrement des restes à réaliser-Déclaration du fonds de compensation à la T.V.AUrbanisme : -Enregistrement des demandes de permis de construire, certificat d'urbanisme, déclaration préalable.-Rédaction des différents arrêtés (circulation, débit temporaire de boissons...)Ressources Humaines: -Gestion des paies en générale et son suivi-Gestion des congés, absences récupération d'heures et maladie des agents-Suivi des demandes de formation. Convocation aux visites médicales.-Arrêté d'avancement d'échelon, de grade-Suivi de l'évolution de la carrière des agents en concertation avec le centre de gestion-Elaboration des mandats des cotisations trimestrielles-Déclaration annuelle auprès des organismes (CNRACL, IRCANTEC).-Déclaration DSN- Enregistrement de la DADS Avec offre O060260416001404 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001404-secretaire-general-mairie					
V060260416001061001 JAULZY	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/07/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animation Poste d'animatrice BAFA Avec offre O060260416001061 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001061-animateur-enfance-jeunesse					
V060260420000768001 LA CROIX SAINT OUEN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/04/2026	18/05/2026



	adjoint technique SMA - Sans offrePas d'offre associée					
V060260420000386001 LAMORLAYE	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/04/2026	01/05/2026
	Assistant de direction (H/F) du DGS Administration générale <i>Gestion administrative des dossiers du Conseil Municipal (préparation, suivi et rédaction du compte-rendu)Rédaction des délibérations, des arrêtés et des décisionsTenue du recueil des actes administratifsOrganisation des réunionsRédaction et la mise en forme des comptes rendus de réunions, des notes de service et des courriersPrise des rendez-vous de la DGSCorrespondance avec les élusRéception et la réorientation des courriers électroniques,Classement et l'archivage des dossiersSuivi des baux communauxAffranchissement du courrier</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260416000060001 LONGUEIL ANNEL	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/04/2026	01/06/2026
	AGENT D'ACCUEIL Administratif <i>Agent d'accueil administratif polyvalent à temps complet</i> Avec offre O060260416000060 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000060-agent-accueil					
V060260415001126001 MONTATAIRE	Bibliothécaire, Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/04/2026	13/07/2026
	Responsable du service lecture publique Lecture publique <i>1°) Gère l'activité du service, encadre et anime l'équipe2°) Programme et gère les ressources documentaires et du service.3°) Élabore la programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers.4°) Participe à la programmation d'aménagements et d'équipements5°) Contribue à mettre en œuvre la politique de lecture publique et les projets.6°) Est garant de la politique de conservation d'archives au sein de la Ville</i> Avec offre O060260415001126 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260415001126-responsable-service-lecture-publique					
V060260416000770001 NANTEUIL LE HAUDOIN	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	16/04/2026	01/09/2026
	Policier municipal Police municipale					



	<p><i>Située dans l'Oise, la commune de Nanteuil-le-Haudouin bénéficie d'un positionnement stratégique à proximité de Paris et d'Aéroport Paris-Charles-de-Gaulle, offrant un accès rapide aux principaux pôles économiques franciliens. Commune de plus de 4 500 habitants, elle propose un cadre de vie attractif, conjuguant qualité résidentielle, offre de services complète et bonnes connexions de mobilité (ligne K vers Paris). Engagée dans une dynamique de développement maîtrisé, Nanteuil-le-Haudouin porte des projets d'aménagement équilibrés, conciliant attractivité, transition écologique et préservation de son identité territoriale. À la suite de son élection, le Maire Louis Sicard engage une nouvelle dynamique pour Nanteuil-le-Haudouin et recherche deux policiers municipaux. Vous serez placé sous la responsabilité du responsable de la police municipale.</i></p> <p>Avec offre O060260416000770 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000770-policier-municipal</p>					
V060260416000770002 NANTEUIL LE HAUDOIN	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	16/04/2026	01/09/2026
	<p>Policier municipal Police municipale</p> <p><i>Située dans l'Oise, la commune de Nanteuil-le-Haudouin bénéficie d'un positionnement stratégique à proximité de Paris et d'Aéroport Paris-Charles-de-Gaulle, offrant un accès rapide aux principaux pôles économiques franciliens. Commune de plus de 4 500 habitants, elle propose un cadre de vie attractif, conjuguant qualité résidentielle, offre de services complète et bonnes connexions de mobilité (ligne K vers Paris). Engagée dans une dynamique de développement maîtrisé, Nanteuil-le-Haudouin porte des projets d'aménagement équilibrés, conciliant attractivité, transition écologique et préservation de son identité territoriale. À la suite de son élection, le Maire Louis Sicard engage une nouvelle dynamique pour Nanteuil-le-Haudouin et recherche deux policiers municipaux. Vous serez placé sous la responsabilité du responsable de la police municipale.</i></p> <p>Avec offre O060260416000770 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000770-policier-municipal</p>					
V060260416001438001 NOYON	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	16/04/2026
	<p>Directeur.trice des Affaires Générales (h/f)</p> <p><i>Sous l'autorité directe du Maire, le.la Directeur.rice des Affaires Générales assiste et conseille l'exécutif de la collectivité, impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par le Maire et/ou les élus.es. Il ou elle apporte aux élus des arguments stratégiques d'aide à la décision notamment sur le plan budgétaire et comptable. Le ou la DAG assure l'encadrement des cadres de service et de direction de la Ville de Noyon.</i></p> <p>Avec offre O060260416001438 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001438-directeur-trice-affaires-generales</p>					
V060260416001439001 NOYON	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/04/2026	16/04/2026
	<p>Directeur.trice du Secrétariat du Maire (h/f) Secrétariat du Maire</p> <p><i>Le ou la Directeur.trice du Secrétariat du Maire assure, coordonne les activités administratives et logistiques, veille au bon déroulement des événements et au respect du protocole. Il ou elle travaillera étroitement avec Monsieur le Maire, les assistantes, le service communication et événementiel, et les élus.</i></p> <p>Avec offre O060260416001439 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416001439-directeur-trice-secretariat-maire</p>					

V060260421000996001 ORMOY LE DAVIEN	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	21/04/2026	21/05/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF MISSIONS DE SECRETARIAT GENERALE DE MAIRIE FONCTIONS ADMINISTRATIVES Sans offrePas d'offre associée						
V060260420000695001 SAINT JUST EN CHAUSSEE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Non	20/04/2026	01/05/2026
Chargé de communication BUREAU DU MAIRE Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication Avec offre O060260420000695 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260420000695-charge-communication						
V060260421000091001 SAINT LEU D'ESSERENT	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/04/2026	27/04/2026
Encadrant de pause méridienne Enfance Sous la responsabilité du référent périscolaire, vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent en période scolaire. Avec offre O060260421000091 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000091-encadrant-pause-meridienne						
V060260421000091002 SAINT LEU D'ESSERENT	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/04/2026	27/04/2026
Encadrant de pause méridienne Enfance Sous la responsabilité du référent périscolaire, vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent en période scolaire. Avec offre O060260421000091 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000091-encadrant-pause-meridienne						
V060260421000073001 SAINT MAXIMIN	Agent de maîtrise	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	21/04/2026	01/05/2026
Responsable service entretien,restauration,logistique,ATSEM						

	<p>- Organisation, gestion et suivi des secteurs : logistique, entretien, restauration, ATSEM, salles/relation associatif ; - Superviser et piloter les processus de sécurité sanitaire, alimentaire des différentes cantines ; - Mettre en place et suivre l'activité des ATSEM en lien avec la directrice et les institutrices de l'école ; - Piloter et superviser la politique générale de la collectivité en termes de sécurité et d'hygiène en lien avec l'ensemble des protagonistes ; - Etablissement des plannings mensuels des agents, - Elaboration et suivi des plannings de locations des salles, véhicules et matériels en relation avec la personne référente, - Elaboration du budget du service et suivi avec l'aide de tableau indicateur ; - Etablissement des plans pluriannuels d'investissement pour l'achat de matériel et la maintenance des installations ; - Veiller au respect des commandes de matériels, de produits d'entretien et denrées alimentaires en réalisant un suivi des stocks grâce à l'aide de tableau indicateur ; - Contribuer à la gestion du patrimoine, des équipements et du matériel utilisés pour le service ; - Conduire des démarches qualités au sein de son secteur ; - Superviser et encadrer le travail des agents en lien avec les partenaires transversaux (la directrice du groupe scolaire, la directrice de l'accueil de loisirs, la directrice de crèche ainsi que les autres services communaux ci-besoin) ; - Evaluation annuel des agents ainsi que l'élaboration et le suivi du plan de formation ; - Optimiser les équipes, les méthodes et organisations de travail ; - Organisation des différents événements et/ou manifestations pour la partie logistique et restauration en partenariat avec les partenaires transversaux (service social, centre de loisirs, culture/sport, ...)</p> <p>Avec offre O060260421000073 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000073-responsable-service-entretien-restauration-logistique-atsem</p>					
<p>V060260421001326001 SAINT MAXIMIN</p>	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	21/04/2026	01/05/2026
<p>V060260416000224001 SENLIS</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	35h00	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	16/04/2026	01/06/2026
<p>Assistant(e) de direction au cabinet du Maire Cabinet du Maire</p>						



	<p><i>Apporter une aide permanente au Maire en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, en étant garant de l'image de l'autorité territoriale.</i> Avec offre O060260416000224https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260416000224-assistant-e-direction-cabinet-maire</p>					
V060260401000709001 SIVOM DES VILLAGES VALLEE DU REVEILLON	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/04/2026	01/05/2026
	<p>agent administratif - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers.2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les arrêtés du maire.3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.4 - Suivre les subventions.5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).7 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).8 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.Profils recherchés- 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, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; - contrôler et évaluer les actions des services ; - piloter, suivre et contrôler les activités des agents.- SAVOIR ETRE :- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ; - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles Avec offre O060260401000709https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260401000709-agent-administratif</p>					
V060260422000282001 SIVOS ST MARTIN LONGUEAU	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	29h48	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/05/2026
	<p>ATSEM (h/f) Préparation classeAccueil des enfantsAtelier avec l'enseignantNettoyage + préparation des dortoirs Dortoir Ménage classe Avec offre O060260422000282https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260422000282-atsem</p>					
V060260421001494001 SULLY	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	8h00	Non	21/04/2026	01/07/2026
	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Secrétariat administratif : -Accueil téléphonique, courrier, classement archivage, accueil du public au cours des permanences.-Commande des fournitures administratives, matériel informatique et bureautique-Prise de rendez-vous avec divers organismes-Convocations et participation aux réunions de Conseil et Commissions.-Rédaction des procès-verbaux et des délibérations ainsi que des arrêtés municipaux.-Demande de médaille du travail.Etat Civil/ Élections : -Rédaction des actes d'état civil-Préparation des dossiers de mariage-Etablissement et mise à jour des actes d'état civil et mentions marginales-</p>					

	<p><i>Enregistrement des demandes de recensement militaire-Enregistrement et mise à jour des demandes d'inscription et de radiations des administrés.- Etablissement des révisions électorales et impression des cartes électorales-Organisation des élections (planning de la tenue du bureau de vote, rédaction des procès-verbaux...)Gestion du cimetière communal : -Rédaction des actes de concessionComptabilité : -Elaboration, suivi et enregistrement du budget primitif. Edition du compte administratif.-Gestion de la location du logement communal et fermages (revalorisation du loyer annuel...)- Mandatement des factures, émission des titres de recettes et enregistrement des décisions modificatives.-Demande et suivi des dossiers de subvention auprès des divers organismes (état, département...)-Enregistrement des restes à réaliser- Déclaration du fonds de compensation à la T.V.AUrbanisme : - Enregistrement des demandes de permis de construire, certificat d'urbanisme, déclaration préalable.-Rédaction des différents arrêtés (circulation, débit temporaire de boissons...)Ressources Humaines: -Gestion des paies en générale et son suivi-Gestion des congés, absences récupération d'heures et maladie des agents-Suivi des demandes de formation. Convocation aux visites médicales.-Arrêté d'avancement d'échelon, de grade-Suivi de l'évolution de la carrière des agents en concertation avec le centre de gestion-Elaboration des mandats des cotisations trimestrielles-Déclaration annuelle auprès des organismes (CNRACL, IRCANTEC).-Déclaration DSN</i></p> <p>Avec offre O060260421001494https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421001494-secretaire-general-mairie</p>					
<p>V060260421000903001</p> <p>TROISSEREUX</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>01/08/2026</p>
<p>Secrétaire général de mairie (h/f) RH <i>Missions de secrétariat général de mairie, Comptabilité et Finances Publiques, Ressources Humaines</i></p> <p>Avec offre O060260421000903https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260421000903-secretaire-general-mairie</p>						