

ARRÊTÉ N° 06020260909273
06020260909273

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 67 déclarations, établies du 03/09/2026 au
09/09/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
15	18	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 09/09/2026

Signé par : Olivier SAYAG
Date : 11/09/2026
Qualité : DGS

M OLIVIER



Président par
délégation le DGS

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le



ID : 060-286000021-20260909-A06020260909273-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	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V060260904001382001 AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
Assistant de Cabinet (h/f) <i>Assistant de Cabinet (h/f)</i> Avec offre O060260904001382 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904001382-assistant-cabinet						
V060260909000257001 AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE	Educateur des APS	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	09/09/2026	12/10/2026
Maitre-Nageur-Sauveteur ETAPS (h/f) <i>Maitre-Nageur-Sauveteur ETAPS (h/f)</i> Avec offre O060260909000257 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909000257-maitre-nageur-sauveteur-etaps						
V060260904000522001 BARON	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
Adjoint technique Service Technique <i>Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers. Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretenir et assurer les opérations de premières maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique. Gérer le matériel et l'outillage. Réaliser des opérations de manutention</i> Avec offre O060260904000522 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904000522-adjoint-technique						
V060260821000896001 BETHISY SAINT PIERRE	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2026	05/10/2026
Responsable des services techniques (h/f) Services techniques <i>Rattachement hiérarchique : Sous l'autorité directe du Maire et du Directeur Général des Services (DGS). Missions principales • Management et animation d'équipe : Encadrer, planifier et coordonner le travail des agents d'exécution (8 à 10 agents). • Gestion du patrimoine communal : Veiller à la maintenance et à l'entretien des bâtiments publics, des espaces verts, de la voirie, de l'éclairage et du matériel roulant. • Suivi des travaux : En régie ou confiés aux entreprises extérieures (suivi des chantiers, contrôle de la bonne exécution). • Sécurité et logistique : Garantir la sécurité sur le domaine public et les chantiers, appliquer les normes ERP/sécurité et gérer la logistique des manifestations locales. • Gestion budgétaire et matérielle : Suivre le budget du service, gérer les stocks et participer à la préparation des marchés publics de fournitures ou travaux. Activités et tâches quotidiennes • Organiser les</i>						

	<i>plannings hebdomadaires et répartir les interventions prioritaires. •Réaliser des tâches techniques complexes aux côtés de l'équipe (polyvalence terrain obligatoire). •Contrôler les registres de sécurité des bâtiments communaux. •Demander les devis aux fournisseurs et valider les bons de commande sous le contrôle du Maire ou du DGS. •Assurer/organiser les astreintes techniques (viabilité hivernale, urgences). •Faire le relais d'alerte immédiat auprès des services de l'ARC ou des délégataires en cas de problèmes sur les réseaux. Profil recherché •Savoirs : Maîtrise des réglementations (sécurité du travail, hygiène, ERP), connaissances multidisciplinaires du bâtiment, de la voirie et des espaces verts. •Savoir-faire : Capacités d'encadrement, lecture de plans, rédaction de rapports simples, maîtrise des outils informatiques de base. •Savoir-être : Sens du service public, autonomie, réactivité, aisance relationnelle et rigueur. •Conditions requis : Permis B obligatoire (Permis C/EC et CACES appréciés).</i> Avec offre O060260821000896 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260821000896-responsable-services-techniques					
V060260907000858001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/09/2026	07/09/2026
BURY	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) Service technique <i>Assurer l'entretien courant des bâtiments communaux, de la voirie, des espaces verts et du matériel municipal. Contribuer au bon fonctionnement des services techniques par une polyvalence et une capacité d'intervention sur des missions variées. L'agent technique polyvalent participe directement à la qualité du cadre de vie des habitants.</i> Avec offre O060260907000858 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260907000858-ouvrier-polyvalent-batiments					
V060260909000460001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/09/2026	01/11/2026
CCAS DE CREIL	CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE H/F CCAS <i>Accueillir et accompagner des bénéficiaires du RSA dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion sociale voire professionnelle.</i> Avec offre O060260909000460 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909000460-conseiller-economie-sociale-familiale					
V060260907000199001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	07/09/2026	07/09/2026
CCAS DE CREPY EN VALOIS	Animateur ALJ <i>animateur ALJ</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000311001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/09/2026	12/10/2026
CCAS DE MERU	Chargé d'accueil social (H/F) CCAS <i>Missions : Assurer l'accueil des usagers du CCAS en tant que premier point de contact, en particulier les usagers du pôle action sociale et sénior.</i>					

	Avec offre O060260908000311 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908000311-charge-accueil-social					
V060260903000385001 CHAMBLY	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	03/09/2026	06/11/2026
	Assistant services à la population (h/f) CCAS <i>•Pilotage de projets : participation au développement, à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des projets en faveur des publics du CCAS (ou dans le cadre de la politique du CCAS) et en liens avec les acteurs de la vie sociale•Gestion administrative et financière : élaboration et suivi du budget / réalisation des engagements / suivi et validation des factures•Gestion du service en transversalité avec l'équipe pour éviter la rupture du service : Accueil du public, gestion des situations complexes, orientation vers les dispositifs adéquats à la situation, remplacement sur les missions des autres collaborateurs,</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000331001 CHAMBLY	Adjoint du patrimoine, Adjoint d'animation 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	08/09/2026	07/11/2026
	Agent de bibliothèque Bibliothèque <i>Promotion de la lecture auprès du public et des partenaires locaux</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260903000851001 CHAUMONT EN VEXIN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026	03/10/2026
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) service technique <i>La commune de Chaumont en Vexin recrute pour son service technique un adjoint technique polyvalent avec une compétence renforcée sur l'entretien bâtimentaire (tous corps de métier).Ce poste nécessite un fort degré de polyvalence et une connaissance fine des pratiques terrain.</i> Avec offre O060260903000851 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000851-ouvrier-polyvalent-batiments					
V060260908001048001 CHAUMONT EN VEXIN	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	08/09/2026	01/11/2026
	Assistant services à la population (h/f) Administratif <i>Avancement de grade</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908001146001 CHAUMONT EN VEXIN	Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	08/09/2026	01/11/2026

	Policier municipal (h/f) Police municipale <i>Avancement de grade</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908001171001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	08/09/2026	01/11/2026
CHAUMONT EN VEXIN	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Avancement de grade</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908001480001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/09/2026	01/10/2026
CLERMONT	Gestionnaire RH carrière / paie Direction des ressources humaines <i>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, le gestionnaire carrière/paie assure la gestion administrative et le suivi de la carrière des agents ainsi que la préparation et le suivi des éléments nécessaires à la paie. Il assure en l'absence de la DRH la continuité des activités courantes du service et la suppléance sur les missions qui lui sont déléguées.</i> Avec offre O060260908001480 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908001480-gestionnaire-rh-carriere-paie					
	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2026	14/10/2026
V060260904001415001	un ou une responsable carrière et paie DRH <i>Beauvais et son agglomération recherchent leur responsable carrière et paie. Rejoignez l'équipe dynamique de la DRH, composée d'une trentaine d'agents, qui accompagnent 1600 agents, assurant plus de 200 métiers différents. La Direction des ressources humaines, mutualisée, accompagne l'ensemble des services de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, de la Ville de Beauvais et du CCAS. En votre qualité de responsable de service, vous serez principalement chargé de piloter, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le respect des règles statutaires, en lien avec l'équipe composée de 12 agents. En votre qualité de cadre de direction, vous participerez activement à la mise en oeuvre de la politique RH stratégique et dynamique impulsée par la direction générale. Missions principales * Encadrer et animer le service composé de plus de 10 agents * Coordonner la gestion des carrières : Proposer et mettre en oeuvre les dispositifs de déroulement de carrière dans le respect des règles statutaires et juridiques Concevoir et contrôler les actes administratifs ; veiller à la conformité des actes et entretenir le lien avec le contrôle de légalité Assurer un rôle de conseil auprès des agents et des directions métiers Sécuriser les pratiques des services en lien avec la gestion des carrières Garantir l'optimisation du SIRH (E sedit) et la professionnalisation des équipes * Piloter et garantir le processus mensuel de paie : Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution dans les délais impartis Concourir à l'allégement des tâches de saisie des variables via la mise en place de saisies déconcentrées Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires Sécuriser le processus de paie ; établir les rappels nécessaires aux encadrants le cas échéant Mettre en oeuvre la politique sociale Être l'interlocuteur de la trésorerie Concevoir et participer à</i>					
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS						

	<i>l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale * Assurer une veille règlementaire et juridique : Piloter les réformes et les refontes du statut Garantir la mise à niveau juridique de l'équipe Concourir à la stratégie de mise en oeuvre des dispositifs Produire des notes et les délibérations Elaborer des outils de communication à destination des agents Gérer, en lien avec le service juridique, les dossiers de contentieux et précontentieux * Gérer le tableau des effectifs en lien avec le responsable recrutement et mobilité * Coordonner et préparer les dossiers à présenter en CAP : Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP et en assurer le secrétariat (rédiger les procès-verbaux et retours d'avis) Dresser les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne * Conduire les procédures disciplinaires en lien avec les encadrants * Coordonner la campagne des entretiens professionnels * Traiter les dossiers afférents au temps de travail Conditions de travail 38 heures hebdomadaires, assorties de 18 jours de RTT forfaitaires annuelles dont 1 imposé (Lundi de Pentecôte) Télétravail possible, selon le règlement en vigueur Rémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et au contrat Prévoyance (TERRITORIA), carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce. Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle, dans le cadre d'emplois des attachés.</i> Avec offre O060260904001415 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904001415-une-responsable-carriere-paie					
V060260907000826001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Une ou un maître-nageur sauveteur pour la piscine aquaspace à Beauvais Service des équipements aquatiques/ Direction des sports La ville de Beauvais est depuis 2023 lauréate du "label ville active" et sportive 3 lauriers. Par ailleurs, elle a reçu le label « Terre de Jeux » pour son engagement dans la dynamique de l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 afin de mettre toujours plus de sport dans le quotidien des Beauvaisiens. Venez compléter l'équipe afin de satisfaire les usagers et vous épanouir dans cette structure. Missions principales : ☐ Gérer les activités aquatiques :- Adapter les interventions en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogiques- Aménager et ranger quotidiennement le matériel ou les outils d'animation - Participer à l'élaboration des projets d'animation et pédagogique de l'établissement- Mettre en œuvre, encadrer et animer les actions pédagogiques, d'apprentissage et d'animations, adaptées aux différents publics- Assurer la gestion administrative des activités : fiches de préparation de séance, états de présence, etc.- Mettre en place les tests de fin de cycle et établir les bilans des groupes - Participer à la mise en place de manifestations ponctuelles ☐ Assurer la surveillance et la sécurité des usagers :- Vérifier quotidiennement le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication, etc. - Mettre en place le matériel de surveillance et de secours - Détecter les anomalies des matériels de secours- Surveiller les différents publics et repérer les comportements à risque- Veiller au respect des consignes de sécurité, d'hygiène et du règlement intérieur- Appliquer la mise en place du POSS- Alerter les services de secours, pratiquer les gestes des premiers secours et de réanimation- Dialoguer avec les usagers pour désamorcer les conflits- Rédiger les différents documents : fiche d'intervention, rapport d'accident, etc.- Participer activement aux exercices de sécurité ☐ Accueillir du public :- Renseigner et conseiller tous les usagers sur les activités de l'établissement et l'utilisation du matériel/installations- Relayer l'information entre les usagers et l'équipe de direction- Contribuer au fonctionnement général de l'établissement Profil- Titulaire d'une formation BEESAN ou BPJEPS activités de la natation avec Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la Profession de MNS et formations secouristes à jour- Vous maîtrisez la réglementation liée à la sécurité des piscines et saurez appliquer le POSS ainsi que les différents textes régissant les piscines- Vous justifiez d'une parfaite connaissance des créneaux d'occupation des bassins- Vous savez gérer un groupe et transmettre un savoir en s'adaptant au public - Vous êtes en capacité d'informer et d'alerter votre supérieur hiérarchique sur les dysfonctionnements- Doté.e d'un bon sens de la communication, vous avez le sens de l'accueil et du service public - A l'aise avec l'informatique, vous savez utiliser les outils bureautiques (pack office)- Disponible, vous faites preuve de pédagogie et de patience- Rigoureux.se, vous savez faire preuve d'organisation et de ponctualité dans votre					

	travail- Doté.e d'un esprit d'initiative, vous êtes capable de travailler en équipe et de prendre des initiatives- Une aptitude physique à l'exercice de la profession est nécessaire Conditions de travail- Temps complet : Cycle de travail sur 3 semaines avec des horaires fixes : --- 1 semaine à 33h du lundi au vendredi, avec un jour fixe de repos --- 1 semaine à 30h du lundi au vendredi, avec un jour fixe de repos --- 1 semaine à 48h du lundi au dimanche, incluant le travail le samedi et dimanche, avec un jour fixe de repos - Horaires décalés - week-ends par roulements- Travail dans un environnement chaud et humide, chloré et bruyant, contact direct avec le publicRémunération et action sociale-Prime annuelle d'assiduité ; participation à la complémentaire santé et aux frais liés aux transports en commun ; aides à la mobilité douce ; association du personnel proposant des prestations sociales Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000895001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/09/2026	08/09/2026
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Agent de gestion comptable et patrimoniale Missions principales :Saisie initiale des marchés sur le logiciel Enregistrement des marchés toutes nature confondue, sur le logiciel de comptabilité. Saisie des accords-cadres et des marchés subséquents Suivi des actes d'exécution des marchés publics Saisie des avenants, ordre de service, actes de sous-traitance, affermissement de tranche, nouvelle phase, reconduction, exemplaire unique, modification des coordonnées bancaires des entreprises Suivi des avances, révision/actualisation des prix et caution, mise à jour des indices de révision Contrôle et saisie sur ASTRE Assurer l'assistance auprès des services opérationnels Diagnostiquer, résoudre et répondre aux questions des services en apportant une solution opérationnelle sur Astre Avec offre O060260908000895https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908000895-agent-gestion-comptable-patrimoniale					
V060260908000984001	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	08/09/2026	08/09/2026
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	un ou une laborantine Au cœur de l'Oise, reconnue première ville des Hauts-de-France où il fait bon vivre en 2023, Beauvais ne cesse de démontrer son dynamisme économique, culturel, sportif et associatif. Nos services publics contribuent largement à façonner cette qualité de vie remarquable. Notre ville à taille humaine de 60 000 habitants est le cœur économique de l'agglomération du Beauvaisis, qui regroupe 53 communes, où se succèdent campagnes, forêts, plans d'eau et rivières. Rejoignez nos 1 600 agents qui œuvrent quotidiennement pour faire vivre et développer ce territoire dynamique à 1h de Paris et offrir une belle qualité de vie à nos habitants ! Rejoignez l'équipe de l'unité exploitation de la ville de beauvais du service assainissement, composé d'une trentaine de personnes, pour la réalisation des analyses quotidiennes des échantillons des eaux et des boues dans le cadre d'un protocole prédéfini. Avec offre O060260908000984https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908000984-une-laborantine					
V060260909000422001	Emploi contractuel de cat. A	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	09/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'OISE PICARDE	Chargé(e) de mission mobilité Promeut et accompagne, auprès des différents acteurs du territoire, la mise en place de projets favorisant la diversification des solutions de mobilité.					

	Fournit une expertise en matière de management de la mobilité. Sans offrePas d'offre associée					
V060260903000728001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PICARDIE VERTE	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	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026	01/01/2027
	AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION (f/h) HALTE GARDERIE AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION (f/h) Avec offre O060260903000728 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000728-agent-entretien-restauration-h					
V060260903000814001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PICARDIE VERTE	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	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	03/09/2026	25/11/2026
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (f/h) HALTE GARDERIE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (f/h) Avec offre O060260903000814 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000814-auxiliaire-puericulture-h					
V060260908000641001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	08/09/2026	29/09/2026
	Auxiliaire de puériculture Petite enfance <i>L'auxiliaire de puériculture est placée sous l'autorité de la directrice de crèche. Le Pôle Petite Enfance propose un mode de garde collectif et individuel pour le jeune enfant de 3 mois à 4 ans aux familles du territoire de la collectivité. L'auxiliaire de puériculture veille à l'hygiène et à la santé du jeune enfant, lui dispense les soins nécessaires, favorise son éveil et son développement, dans le respect de sa personne. Elle veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité réglementaires.</i> Avec offre O060260908000641 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908000641-auxiliaire-puericulture					
V060260907000945001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE BRAY	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	07/09/2026	06/11/2026
	Auxiliaire de puériculture petite enfance <i>L'auxiliaire de puériculture favorise, en lien constant avec les parents, la diversification de l'alimentation de l'enfant, la qualité de son sommeil, et participe à son apprentissage de la propreté, et l'amène doucement vers l'acquisition de son autonomie. Il est présent quotidiennement auprès des enfants pour leur assurer le bien-être physique et psychologique dont ils ont besoin. Missions et activités principales MISSIONS COURANTES : •Garantir un accueil dans les meilleures conditions possibles des enfants et de leur famille. •Apporter à l'enfant accueilli la sécurité matérielle et affective •Favoriser le bien-être et l'éveil de l'enfant dans le cadre d'activités prenant en compte son rythme et sa culture familiale, avec le souci de respecter les besoins individuels et</i>					

	collectifs. •Répondre aux demandes des parents en matière d'écoute et de conseils. •Contribuer, en lien avec d'autres partenaires, à une action de sensibilisation et de prévention : les enfants sont suivis régulièrement par le pédiatre, c'est pourquoi l'auxiliaire les pèse et les mesure mensuellement, et est vigilante également à tout signe qui pourrait nuire à leur santé. •Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité. •Participer au quotidien à l'aménagement du temps et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté et le plus accueillant possible. •Participer à l'éveil de l'enfant et à son confort affectif en proposant des activités, des jeux, des sorties (ferme, bibliothèque, promenades...) adaptées à son âge et à ses besoins. EXIGENCES REQUISES SUR LE POSTE Compétences FORMATIONS / SAVOIRS : •Diplôme d'Auxiliaire de puériculture •Formations basées sur l'enfance et le développement de l'enfant (psychomoteur, psychologique, affectif...) •Principes et règles éducatives •Procédures et protocoles •Projet d'établissement de la structure •Règlement intérieur de la structure •Techniques d'observation •Techniques de communication écrite et orale •Notions d'ergonomie •Connaissances relatives au fonctionnement d'un Multi Accueil •Connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale (Commune, Groupement de communes) •Statut de la FPT / droits et obligations des fonctionnaires •Connaissances des partenaires institutionnels (CAF, PMI, CG...) SAVOIR-FAIRE : •Respecter et faire respecter le secret et la discrétion professionnels •Respecter les règles d'hygiène et de sécurité •Aptitude en matière d'animation et d'accueil •Observer et accompagner le comportement et l'évolution de l'enfant •Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie •Respecter le rythme de l'enfant dans la limite du groupe et de la collectivité •Gestion de conflits (enfants, parents) / Négociation / Médiation •Capacité d'organisation (locaux, matériels, logistique, etc.) •Aptitude à de l'encadrement de stagiaires. •Savoir prendre des décisions •Mettre en œuvre les projets et règlements de structure et de service •Aptitude à l'évolution en lien avec la "Petite Enfance" (aptitude des formations ou des réunions). •Capacité pour remettre en cause sa pratique et continuer à évoluer SAVOIR-ÊTRE : •Savoir observer et être à l'écoute •Qualité relationnelle / Sens du travail en équipe pluridisciplinaire •Être force de proposition / Capacité d'innovation •Patience •Disponibilité •Anticipation / Réactivité •Autonomie •Prendre des initiatives avec un groupe d'enfants •Être gai(e), faire preuve d'imagination et de créativité avec les enfants •Savoir communiquer •Rigueur Sans offre Pas d'offre associée					
V060260804001651001 COMPIEGNE	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	01/09/2026
	Professeur d'enseignement artistique (h/f) <i>Professeur d'enseignement artistique (h/f)</i> Avec offre O060260804001651 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260804001651-professeur-enseignement-artistique					
V060260903001011001 COMPIEGNE	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/09/2026	04/09/2026
	Professeur d'enseignement artistique (h/f) <i>Professeur d'enseignement artistique (h/f)</i> Avec offre O060260903001011 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903001011-professeur-enseignement-artistique					

V060260904000653001 COMPIEGNE	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/11/2026
	Auxiliaire de puériculture F/H <i>Auxiliaire de puériculture F/H</i> Avec offre O060260904000653 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904000653-auxiliaire-puericulture-h					
V060260907001081001 COMPIEGNE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/09/2026	01/12/2026
	Gestionnaire Paie et Carrière F/H <i>Gestionnaire Paie et Carrière F/H</i> Avec offre O060260907001081 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260907001081-gestionnaire-paie-carriere-h					
V060260907000192001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Besoin du service, nature des fonctions ou emploi à temps non complet dans un établissement hospitalier ou médico-social	07/09/2026	03/02/2027
	Chef du bureau Efficacité Énergétique DPL/PJ <i>Chef du bureau Efficacité Énergétique</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260907000262001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Besoin du service, nature des fonctions ou emploi à temps non complet dans un établissement hospitalier ou médico-social	07/09/2026	01/01/2027
	Gestionnaire financier DFCG/NM <i>Gestionnaire financier</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260907001389001 ESQUENNOY	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/09/2026	01/10/2026

	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique AGENT DES INTERVENTIONS TECHNIQUES POLYVALENT EN MILIEU RURALE Avec offre O060260907001389 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260907001389-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060260904001151001 FRESNOY EN THELLE	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
	Assistant services à la population (h/f) Biblithèque Accueil des publics, organisation et gestion des collections; gestion administrative; partenariats Avec offre O060260904001151 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904001151-assistant-services-population					
V060260907000254001 LONGUEIL ANNEL	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/09/2026	19/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique Agent d'entretien polyvalent des bâtiments - voirie - espaces verts avec une spécialisation et une qualification en maintenance bâtiment, plomberie sanitaire et soudure. Avec offre O060260907000254 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260907000254-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060260904000474001 MERU	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
	ANIMATEUR Périscolaire et Accueils Collectifs de Mineurs (H/F) DASA Responsable hiérarchique (N+1) : Responsable des services éducatifs enfance jeunesse Profil / grade : Adjoint d'animation catégorie C Qualification : Détenteur du Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou diplôme professionnel équivalent et idéalement du brevet de secourisme. Missions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur multisites ou de l'animateur référent : •Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques. •Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants •Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation •Remplacement exceptionnel d'une ATSEM Activités / Moyens : Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques : •Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure. •Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations. •Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur les accueils. •Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public. •Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. •Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants : •Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. •Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. •Être médiateur au sein du groupe d'enfants avec bienveillance : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants					

<i>tout en facilitant les échanges et le partage. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : • Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec le directeur de la structure et l'équipe d'animation, établir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants... • Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. • Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte systématiquement au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...). • Entretenir des relations quotidiennes courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers. • Utiliser de façon pertinente et avec respect le matériel et les équipements d'accueil mis à disposition et en assurer l'inventaire, participer aux commandes de matériel en argumentant les besoins avec un projet. • Participer à l'installation, rangement, décoration et à l'entretien des locaux destinés aux accueils. Remplacement exceptionnel d'une ATSEM • Aider à l'accueil, avec l'enseignant, des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aider à la surveillance, sous la responsabilité de l'enseignant, du moment de sieste • Préparer des ateliers dans la classe et assistance de l'enseignant dans l'animation des activités pédagogiques • Accompagner les sorties scolaires • Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (aide à l'habillage, au déshabillage, aux soins corporels) • Surveiller la sécurité et de l'hygiène des enfants • Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants</i> <i>Compétences : • Sens du service public • Connaissance des procédures et des règles administratives • Connaissances pédagogiques et méthodologies de construction de projets d'activités adaptés aux publics accueillis • Concevoir les séances d'animation en adaptant les supports d'animation en lien avec le projet pédagogique et en respectant les rythmes des publics accueillis. • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics. • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu. • Identifier les besoins matériels et techniques des projets et activités • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec bienveillance</i> <i>Lieu – Horaires – Conditions particulières: Grande disponibilité Horaires fractionnés et annualisés Travail ponctuellement en soirée et le week-end en fonction des événements proposés par la ville. Affectation sur une structure d'accueil de la ville de Méru pouvant être amenée à changer en fonction des besoins de terrain. Cette liste n'est pas exhaustive.</i> <i>Sans offre Pas d'offre associée</i>						
Adjoint d'animation		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
V060260904000474002 MERU	ANIMATEUR Périscolaire et Accueils Collectifs de Mineurs (H/F) DASA <i>Responsable hiérarchique (N+1) : Responsable des services éducatifs enfance jeunesse</i> <i>Profil / grade : Adjoint d'animation catégorie C</i> <i>Qualification : Détenteur du Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou diplôme professionnel équivalent et idéalement du brevet de secourisme.</i> <i>Missions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur multisites ou de l'animateur référent : • Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques. • Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation • Remplacement exceptionnel d'une ATSEM</i> <i>Activités / Moyens : Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques : • Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure. • Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations. • Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur les accueils. • Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public. • Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. • Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants : • Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. • Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. • Être médiateur au sein du groupe d'enfants avec bienveillance : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants</i> <i>tout en facilitant les échanges et le partage. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : • Participer à l'élaboration du projet</i>					

	<i>pédagogique avec le directeur de la structure et l'équipe d'animation, établir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants...•Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. •Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte systématiquement au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...). •Entretenir des relations quotidiennes courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers. •Utiliser de façon pertinente et avec respect le matériel et les équipements d'accueil mis à disposition et en assurer l'inventaire, participer aux commandes de matériel en argumentant les besoins avec un projet. •Participer à l'installation, rangement, décoration et à l'entretien des locaux destinés aux accueils. Remplacement exceptionnel d'une ATSEM •Aider à l'accueil, avec l'enseignant, des enfants et des parents ou substituts parentaux •Aider à la surveillance, sous la responsabilité de l'enseignant, du moment de sieste •Préparer des ateliers dans la classe et assistance de l'enseignant dans l'animation des activités pédagogiques •Accompagner les sorties scolaires •Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (aide à l'habillage, au déshabillage, aux soins corporels) •Surveiller la sécurité et de l'hygiène des enfants •Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants</i> <i>Compétences : •Sens du service public •Connaissance des procédures et des règles administratives •Connaissances pédagogiques et méthodologies de construction de projets d'activités adaptés aux publics accueillis •Concevoir les séances d'animation en adaptant les supports d'animation en lien avec le projet pédagogique et en respectant les rythmes des publics accueillis. •Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics. •Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu. •Identifier les besoins matériels et techniques des projets et activités •Être à l'écoute et savoir dialoguer avec bienveillance</i> <i>Lieu – Horaires – Conditions particulières: Grande disponibilité Horaires fractionnés et annualisés Travail ponctuellement en soirée et le week-end en fonction des événements proposés par la ville. Affectation sur une structure d'accueil de la ville de Méru pouvant être amenée à changer en fonction des besoins de terrain. Cette liste n'est pas exhaustive.</i> <i>Sans offre Pas d'offre associée</i>					
	Assistant de conservation, Attaché de conservation du patrimoine, Bibliothécaire	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	05/10/2026
V060260904001106001 MERU	DIRECTEUR(TRICE) MÉDIATHÈQUE DECSA-Médiathèque <i>Missions : Pilotage et gestion de la médiathèque :-Organisation et gestion quotidienne de l'équipement-Élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement en cohérence avec les orientations de lecture publique-Suivi budgétaire, administratif et juridique du service-Gestion du bâtiment : sécurité, hygiène, salles, sécurité incendie, suivi technique-Suivi de l'activité : mise en place et suivi des indicateurs d'activité et de fréquentation, élaboration de bilans d'activité et présentation à la hiérarchie et aux élus, Politique documentaire et développement des publics :-Définition et mise en œuvre de la politique documentaire en lien avec la politique municipale et les objectifs de lecture publique -Évaluation régulière des actions, services et collections -Organisation et coordination des accueils scolaires-Développement d'actions en direction de tous les publics, y compris les publics éloignés ou empêchés-Participation à l'évolution des outils et services numériques de l'établissement</i> <i>Management et partenariats :-Encadrement, coordination, animation et accompagnement de l'équipe (5 agents)-Organiser l'activité quotidienne de la médiathèque et élaborer les plannings d'ouverture-Garantir la qualité de l'accueil et du service rendu aux usagers-Recherche, montage et suivi des dossiers de subventions-Représentation de la médiathèque et de la collectivité lors des réunions-Contribution à l'évaluation et à l'évolution de l'offre de services-Mise en œuvre des orientations du réseau en lien avec la coordinatrice-Participation aux instances et réunions du réseau de lecture publique-Contribution aux projets mutualisés à l'échelle intercommunale-Développement de partenariats avec les acteurs culturels locaux, la MDO...Action culturelle et animation :-Conception et programmation d'un plan d'action culturelle en lien avec la politique municipale-Mise en place d'actions de médiation et d'animations, dans et hors les murs-Valorisation et</i>					

	communication des actions menées-Développement des usages et services numériques de la médiathèque, accompagnement des publics dans les usages numériques Avec offre O060260904001106https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904001106-directeur-trice-mEdiathEque					
	Assistant de conservation, Attaché de conservation du patrimoine, Bibliothécaire	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	04/09/2026	05/10/2026
V060260904001155001 MERU	DIRECTEUR(TRICE) MÉDIATHÈQUE DECSA-Médiathèque Responsable hiérarchique : (N+1) : Directrice de la DECSA (Direction Événementiel, Culture, Sport et vie associative) Profil / grade : Assistant ou Attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques / Bibliothécaire territorial Missions : Pilotage et gestion de la médiathèque :- Organisation et gestion quotidienne de l'équipement-Élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement en cohérence avec les orientations de lecture publique-Suivi budgétaire, administratif et juridique du service-Gestion du bâtiment : sécurité, hygiène, salles, sécurité incendie, suivi technique-Suivi de l'activité : mise en place et suivi des indicateurs d'activité et de fréquentation, élaboration de bilans d'activité et présentation à la hiérarchie et aux élus, Politique documentaire et développement des publics :-Définition et mise en œuvre de la politique documentaire en lien avec la politique municipale et les objectifs de lecture publique -Évaluation régulière des actions, services et collections -Organisation et coordination des accueils scolaires-Développement d'actions en direction de tous les publics, y compris les publics éloignés ou empêchés-Participation à l'évolution des outils et services numériques de l'établissementManagement et partenariats :-Encadrement, coordination, animation et accompagnement de l'équipe (5 agents)- Organiser l'activité quotidienne de la médiathèque et élaborer les plannings d'ouverture-Garantir la qualité de l'accueil et du service rendu aux usagers-Recherche, montage et suivi des dossiers de subventions-Représentation de la médiathèque et de la collectivité lors des réunions-Contribution à l'évaluation et à l'évolution de l'offre de services-Mise en œuvre des orientations du réseau en lien avec la coordinatrice-Participation aux instances et réunions du réseau de lecture publique-Contribution aux projets mutualisés à l'échelle intercommunale-Développement de partenariats avec les acteurs culturels locaux, la MDO...Action culturelle et animation :-Conception et programmation d'un plan d'action culturelle en lien avec la politique municipale-Mise en place d'actions de médiation et d'animations, dans et hors les murs-Valorisation et communication des actions menées-Développement des usages et services numériques de la médiathèque, accompagnement des publics dans les usages numériquesExpériences professionnelles :-Expérience significative sur des fonctions similaires exigée-Expérience confirmée en direction de médiathèque-Expérience confirmée en management d'équipe-Pratique avérée de la lecture publique et de ses enjeux-Expérience en montage et gestion de projets culturelsCompétences professionnelles :-Maîtrise des principes de bibliothéconomie-Capacité à définir et conduire un projet d'établissement-Maîtrise de la gestion administrative et budgétaire-Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales-Connaissance du SIGB et des outils numériques professionnels-Maîtrise des réglementations (comptabilité publique, statut, législation sociale)Savoir-être :-Sens du service public-Rigueur, organisation et fiabilité-Polyvalence et capacité d'adaptation-Aptitude à travailler en équipe et en transversalité-Leadership bienveillant et capacité à accompagner les agents-Esprit d'initiative et autonomie-Capacité à gérer les priorités et les imprévus-Qualités relationnelles et sens de la communication-Maîtrise de l'expression écrite et oraleRelations fonctionnelles (internes/externes) : :Élus - hiérarchieUsagers – scolaires – petite enfance – jeunesse - seniors Partenaires extérieursServices municipaux – fournisseurs - intervenants Lieu – Horaires – Conditions particulières :-Médiathèque J. Brel – 21 rue Anatole France – 60 110 Méru -Temps plein – du mardi au samedi, travail possible en soirée-CNAS -Participation de la ville sur la mutuelle et la prévoyance -Service de restauration à tarif préférentielContact : recrutement@ville-meru.frCette liste n'est pas exhaustive Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000226001	Adjoint adm. principal de 1ère	Poste vacant suite à	35h00	Non	08/09/2026	01/10/2026

MERU	classe	une fin de contrat sur emploi permanent				
	Chargé(e) d'accueil - services techniques (H/F) DST <i>Responsable hiérarchique (N+1) : Assistante de Direction des Services Techniques</i> <i>Profil / grade : Adjoint administratif principal de 1ère classe</i> <i>Missions:- Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public-Orienter le public vers les différents services-Gestion du secrétariat-Assistance à la gestion de dossiers</i> <i>Activités / Moyens :-Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone, assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité-Recevoir, filtrer et orienter les appels vers les bons interlocuteurs ST ou partenaires (CCS, concessionnaires, entreprises...)-Rédaction de courriers et de mails en réponses aux demandes des administrés (gestion du logiciel Elise)-Aide au traitement administratif de dossiers et au suivi comptable en relation avec l'assistante de direction -Suivi administratif des dossiers de sinistres en lien avec les assureurs (décennale, détérioration d'équipement public, assurances flotte de véhicules ville, ...)-Gestion :•des plannings, des arrêts maladies et des congés•des arrêtés de voirie, des questions/réponses des usagers par mail, du courrier « départ » et « arrivée »,•de la commande de fournitures administratives•des contrats de maintenance et d'entretien des entreprises prestataires pour la commune•du classement et de l'archivage des documents administratifs sur le réseau informatique notamment-Mise sous pli</i> <i>Compétences :-Maîtrise des logiciels Word, Excel, pack office,...-Notions d'utilisation des applications Google earth, de lecture de plans simples...-Qualités rédactionnelles, maîtrise des règles de syntaxe et de l'orthographe-Connaissance en comptabilité-Maîtrise des techniques de communication et notamment des situations de conflit avec les usagers (habitants, entreprises...)-Capacité d'organisation et d'adaptation-Capacité à travailler en équipe-Bon relationnel, sens de la communication et du service public-Patience, discrétion et diplomatie</i> <i>Relations fonctionnelles (interne / externe) :-Au sein de la collectivité : relations quotidiennes avec les agents des différents pôles des services techniques, des autres services municipaux, contacts ponctuels avec les élus-En externe : contact direct et permanent avec le public, les entreprises, concessionnaires...Lieu – Horaires – Conditions particulières : Temps plein : 38 h hebdomadaire et 18 jours d'ARTTPrime de fin d'annéeRestauration collective possibleCompte-Epargne Temps</i> <i>Prise en charge d'une partie des frais de mutuelle et de prévoyanceAbonnement CNAS CIA</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908001314001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	08/09/2026	08/09/2026
MOGNEVILLE	adjoint d'animation animation <i>animation periscolaire cantine centre de loisirs</i> Avec offre O060260908001314 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908001314-adjoint-animation					
V060260904000461001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	04/09/2026	03/11/2026
NEUILLY EN THELLE	ASVP administratif <i>La commune de Neuilly-en-Thelle recrute un ASVP agent de surveillance de la voie publique afin de renforcer sa présence sur le terrain, de lutter contre les incivilités routières et de sécuriser prioritairement les abords des établissements scolaires lors des entrées et sorties d'école.Placés sous l'autorité du Maire et de la hiérarchie du service, l'agent recruté participera à la mise en œuvre de la politique municipale de tranquillité publique, de prévention, de respect du stationnement et d'amélioration du cadre de vie.L'ASVP intervient en complémentarité avec les agents de la police municipale. Il pourra constituer un appui opérationnel dans les missions de surveillance, de prévention, de signalement et de présence sur le terrain, sans se substituer aux compétences propres des policiers municipaux.Les missions sont prioritairement orientées vers la lutte contre les stationnements gênants, abusifs ou irréguliers, notamment aux abords des écoles, des commerces, des équipements publics, des trottoirs, des passages piétons, des zones bleues, des arrêts minute et de</i>					

	l'ensemble des secteurs où les comportements routiers créent une gêne, une insécurité ou un danger pour les piétons et les usagers. Avec offre O060260904000461 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904000461-asvp					
V060260908001229001 NEUILLY EN THELLE	Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère 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	08/09/2026	08/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) animation périscolaire matin et soir- cantine midi- mercredi journée accueil de loisirs, vacances scolaires- journée avec horaires discontinus, coupures- accueille en groupe d'enfants, de jeunes- conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Activité techniques :- participation à l'élaboration du projet pédagogique- animation des activités et accompagnement des publics accueillis Avec offre O060260908001229 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908001229-animateur-enfance-jeunesse					
V060260908001229002 NEUILLY EN THELLE	Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère 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	08/09/2026	08/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) animation périscolaire matin et soir- cantine midi- mercredi journée accueil de loisirs, vacances scolaires- journée avec horaires discontinus, coupures- accueille en groupe d'enfants, de jeunes- conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Activité techniques :- participation à l'élaboration du projet pédagogique- animation des activités et accompagnement des publics accueillis Avec offre O060260908001229 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908001229-animateur-enfance-jeunesse					
V060260903001166001 PONT SAINTE MAXENCE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026	01/11/2026
	Assistant chargé de l'action sociale CCAS Assistant chargé de l'action sociale Avec offre O060260903001166 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903001166-assistant-charge-action-sociale					
V060260903001223001 PONT SAINTE MAXENCE	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026	01/03/2027
	Agent d'accueil social CCAS Agent d'accueil social Avec offre O060260903001223 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903001223-agent-accueil-social					
V060260903001279001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique,	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	03/09/2026	01/01/2027

PONT SAINTE MAXENCE	Adjoint technique principal de 1ère classe	cadres (retraite, démission,...)		de la fonction publique		
	Agent d'entretien CCAS CCAS Agent d'entretien CCAS Avec offre O060260903001279 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903001279-agent-entretien-ccas					
V060260903001304001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	03/09/2026	01/03/2027
PONT SAINTE MAXENCE	ASSISTANTE DE DIRECTION Direction des services techniques et de l'urbanisme Assurer l'assistance administrative, organisationnelle et opérationnelle du Directeur des Services Techniques et de l'Urbanisme. Garantir le bon fonctionnement administratif du service, assurer le suivi des interventions techniques, des commandes et des procédures administratives liées aux marchés publics, aux demandes de notaire, aux arrêtés municipaux et à l'occupation du domaine public, ainsi que la gestion administrative du personnel du service. Avec offre O060260903001304 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903001304-assistante-direction					
V060260903000667001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	1h50	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/09/2026	01/10/2026
ROUSSELOY	Adjoint technique Technique Nettoyage des locaux communaux Avec offre O060260903000667 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000667-adjoint-technique					
V060260903000709001	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	03/09/2026	07/09/2026
SAINT LEU D'ESSERENT	Encadrant de pause méridienne Enfance Sous la responsabilité du responsable enfance, 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 O060260903000709 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000709-encadrant-pause-meridienne					
V060260903000709002	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	03/09/2026	07/09/2026
SAINT LEU D'ESSERENT						

	Encadrant de pause méridienne Enfance <i>Sous la responsabilité du responsable enfance, vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint-Leu d'Esserent en période scolaire.</i> Avec offre O060260903000709 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260903000709-encadrant-pause-meridienne					
V060260903000954001 SDIS de l'Oise	Sergent de SPP, Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	03/09/2026	01/10/2026
	Chef d'agrès CIS Noailles <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef d'agrès à une équipe à défaut chef d'équipe au CIS Noailles.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260903001015001 SDIS de l'Oise	Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	03/09/2026	01/01/2027
	Chef d'agrès SDIS 60 CIS Chaumont en Vexin <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes un adjudant au CIS Chaumont en Vexin.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260903001054001 SDIS de l'Oise	Caporal de SPP, Caporal chef de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	03/09/2026	01/10/2026
	Chef d'équipe SDIS 60 CIS Chaumont en Vexin <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes un caporal à défaut un caporal chef au CIS Chaumont en Vexin.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260904000048001 SDIS de l'Oise	Commandant de SPP, Lieutenant-colonel de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	04/09/2026	01/10/2026
	Chef de groupement SDIS 60 Groupement des affaires réservées <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef de groupement des affaires réservées.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260904000059001 SDIS de l'Oise	Capitaine de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	04/09/2026	01/10/2026

	Adjoint au chef de groupement SDIS 60 Groupement Prévention <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un adjoint au chef de groupement prévention.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260904000068001	Capitaine de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	04/09/2026	01/10/2026
SDIS de l'Oise	Adjoint au chef de groupement et chef de service SDIS 60 Groupement Opérations / Chef de service conception, préparation opérationnelle <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un adjoint au chef du groupement Opérations et chef de service conception, préparation opérationnelle.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000867001	Lieutenant hors classe de SPP, Capitaine de SPP	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
SDIS de l'Oise	Chef de service SDIS 60 Groupement opérations, service gestion des risques et grands projets <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef de service gestion des risques et des grands projets au sein du groupement Opérations. Grade : lieutenant hors classe à capitaine, à défaut ingénieur en gestion des risques contractuel (cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux).</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000935001	Lieutenant-colonel de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
SDIS de l'Oise	Chef de groupement SDIS 60 Groupement Prévision <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef de groupement Prévision.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000964001	Capitaine de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
SDIS de l'Oise	Adjoint au chef de groupement et chef de service SDIS 60 Groupement Prévision / Service Prévention industrielle <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un adjoint au chef de groupement Prévision et chef de service prévention industrielle.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000983001	Lieutenant-colonel de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
SDIS de l'Oise	Chef de groupement SDIS 60 Groupement Est Vallée de l'Oise <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef de groupement territorial Est vallée de l'Oise.</i>					

	Sans offrePas d'offre associée					
V060260909001003001 SDIS de l'Oise	Capitaine de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
	Adjoint au chef de groupement SDIS 60 Groupement Est vallée de l'Oise <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un adjoint au chef de groupement territorial Est vallée de l'Oise.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260904000324001 SENLIS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
	Agent de manifestations et logistique Logistique <i>Agent de manifestations et logistique</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000717001 SERY MAGNEVAL	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	12h50	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	08/09/2026	01/10/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) mairie <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions, activités et conditions d'exercice : 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Animer les équipes et organiser les services. 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux. 9 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...). 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Profil recherché : SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. SAVOIR FAIRE : - respecter les délais réglementaires ; - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, 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.</i>					

	Sans offre O060250929000866https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060250929000866-secretaire-general-mairie					
V060260903000852001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	03/09/2026	01/10/2026
SILLY LE LONG	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétaire générale de mairie</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000729001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h03	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/09/2026	08/09/2026
SIRS DE SAVIGNIES NEUVILLE VAULT PIERREFITTE EN BEAUVAISIS MONT SAINT ADRIEN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Date prévue de recrutement: 01/09/2026réfèrente périscolaire, assistante temps scolaire, garderie-primaire et transport scolaire, restauration des élèves primaire, garderie périscolaire soir, entretien et hygiène des locaux et du matériel</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000849001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	19h08	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/09/2026	08/09/2026
SIRS DE SAVIGNIES NEUVILLE VAULT PIERREFITTE EN BEAUVAISIS MONT SAINT ADRIEN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Date prévue de recrutement 01/09/2026.accueil et accompagnement des élèves en scolaire et périscolaire, assistante pédagogique à l'enseignant, accompagnement restauration scolaire et animation périscolaire, accompagnement transport scolaire, entretien et hygiène des locaux et du matériel.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000232001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/09/2026	10/09/2026
SYNDICAT DES ENERGIES DES ZONES EST DE L'OISE (SEZEO)	Chargé(e) de mission transition énergétique <i>Le SEZEO est un syndicat d'énergies composé de 228 communes majoritairement rurales. Il est garant de la qualité de la distribution publique d'électricité et il assure à ce titre la maîtrise d'ouvrage des travaux sur le réseau d'électrification. Le SEZEO assure également la maîtrise d'ouvrage et la maintenance d'environ 18 000 points lumineux et incite à la sobriété énergétique de l'éclairage public. Il favorise la mobilité propre avec un réseau existant de 25 bornes de recharge pour véhicules électrique encore amené à se développer. Il coordonne un groupement de commande d'achat d'énergies pour permettre aux adhérents d'accéder à des techniques d'achat optimales et de bénéficier des meilleurs tarifs. Depuis sa création en 2014, le SEZEO a pour objectif permanent de proposer des actions concrètes aux communes et de faciliter leur mise en oeuvre. Il est un outil à la disposition des élus. Dans ce contexte et</i>					

	<i>pour répondre aux enjeux de la transition énergétique, le SEZEO recrute un.e Chargé.e de mission Transition Énergétique pour renforcer l'équipe en place composée de 6 personnes. En lien direct avec l'ensemble des élus du territoire, vous élaborez une stratégie d'optimisation des performances énergétiques des bâtiments communaux et d'augmentation de la part d'énergie renouvelable. Vous tissez des partenariats avec l'ensemble des acteurs mobilisables et vous développez et animez des dispositifs d'informations, de concertation et de participation avec les collectivités. Vous identifiez les financements mobilisables et vous valorisez les Certificats d'Économies d'Énergies. Vous êtes un appui technique et administratif à la réalisation des opérations.</i> Avec offre O060260909000232 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909000232-charge-e-mission-transition-energetique					
V060260904000497001	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	04/09/2026	05/10/2026
TRIE-CHATEAU	Assistant services à la population (h/f) Administratif <i>Accueil du public physique et téléphonique; Gestion de l'ensemble de l'Etat Civil, des cimetières; Gestion des arrêtés de voiries, circulation, occupation du domaine public,...; Gestion des clés, des locations de salles, des prêts de matériels, du suivi; Gestion des commandes de petits matériels, Rédaction de courriers et de mails (réponse au CV, Bus de l'emploi, aux administrés, préparation de l'agenda de poche,...); Gestion des inscriptions, radiations sur les listes électorales, participation à l'organisation des élections possible; Très grande discrétion requise, disponibilité, qualités relationnelles et d'écoute. Savoir faire un courrier (règles de base en orthographe et grammaire, règles de mise en page...) Savoir utiliser les outils informatiques (Excel, Word,...) et le logiciel métier e.GRC Berger-Levrault. Savoir rendre compte à la hiérarchie.</i> Avec offre O060260904000497 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904000497-assistant-services-population					