

ARRÊTÉ N° 06020260917406
06020260917406

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 83 déclarations, établies du 07/09/2026 au
17/09/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
22	19	47

Article 2 :

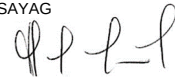
Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Oise
Transmis au représentant de l'État.

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 17/09/2026

Signé par : Olivier SAYAG
Date : 21/09/2026
Qualité : DGS


M OLIVIER SAYAG, Président et par
délégation le DGS

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le



ID : 060-286000021-20260917-A06020260917406-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
V060260917000190001 ABBECOURT	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	17/09/2026	05/10/2026
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>agent technique polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée						
V060260910000242001 AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/09/2026	01/11/2026
Directeur.trice Ressources Direction de la gestion financière • Animer, coordonner et piloter les services placés sous sa direction, • Evaluer annuellement les chefs de service de la direction Ressources, • Contribuer au sein du Comité de Direction à l'animation et la coordination des politiques publiques de l'ACSO, • Se positionner en direction de conseil et d'appui au travail des directions opérationnelles de l'ACSO, suivant au plus près l'avancement des grandes politiques publiques intercommunales, • Développer l'ingénierie financière pour le financement des grands projets structurants de la collectivité, • Animer le dialogue avec les communes membres sur les questions budgétaires, financières et fiscales, dont la commission locale d'évaluation des charges transférées • Assurer le relationnel avec les élus et les organismes extérieurs, • Participer à la définition des orientations budgétaires et financières stratégiques de la collectivité, • Vérifier et garantir la fiabilité des documents et actes produits sous sa direction notamment le budget principal et les budgets annexes de l'Agglomération, • Assurer la montée en puissance de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, • Assurer la communication interne avec le personnel et les encadrants, animer le dialogue social, • Être garant de la régularité juridique des procédures mises en œuvre et de la sécurité juridique des actes et de l'achat public, • Superviser les procédures de marchés publics suivies par le service, • Préparer et suivre l'application des décisions de la CLECT, • Accompagner le développement du contrôle de gestion et des outils de pilotage en interne, finaliser la mise en place de la dématérialisation de tous les flux, • Réaliser des prospectives financières et fiscales notamment avec le PPI, • Veiller au respect et le cas échéant proposer l'actualisation du Pacte Fiscal et Financier • Réaliser des analyses financière et fiscales à la demande du Directeur Général ou des élus, • Piloter les dossiers complexes ayant des incidences financières, juridiques ou organisationnelles, • Suivre la mise en œuvre des conventions de financement et des subventions (ITI, DSIL...), • Suivre le compte rendu des décisions des instances communautaires et leur application pour le périmètre relevant du Pôle Ressources, • Préparer les rapports et animer, avec les chefs de service, la commission 1, « moyens généraux » et suivre la mise en œuvre des décisions, • Préparer et contrôler les éléments relevant du Pôle Ressources pour les instances communautaires, • Contrôler les éléments examinés aux Bureaux et Conseils Communautaires, CST et CAO, y assister et veiller à la mise en œuvre des décisions prises, • Préparer et mettre en œuvre les évolutions techniques et réglementaires concernant le périmètre du Pôle Ressources (M57, responsabilité partagée...) • Préparer, gérer et suivre le budget de sa direction, • Prévenir et résoudre les conflits sociaux, • Représenter l'ACSO au sein d'organismes publics ou privés, • Participer ou conduire des entretiens de recrutement stratégiques, • Conseiller et orienter les agents Profil recherché • Expérience significative requise sur un poste similaire au sein de la Fonction Publique • Connaissances approfondies en finances locales, marchés publics, gestion des ressources humaines, statut de la fonction publique territoriale • Conduite de projets transversaux et pratique du travail en mode projet • Connaissance approfondie du fonctionnement des EPCI et de leurs compétences • Qualités relationnelles, pédagogiques, capacité de négociation et de management • Goût pour les projets complexes et de long terme • Capacité d'analyse et de synthèse • Qualités rédactionnelles • Sens de l'organisation et						

	<i>de rigueur• Autonomie et force de proposition• Maîtrise de l’outil informatique (Word,excel,Outlook, Powerpoint)Logiciels métiers : Ciril finances et RH, Oféa, Inviséo, Incito, Chorus, i-parapheur, Totem</i> Sans offrePas d'offre associée					
	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	14/09/2026	13/11/2026
V060260914001082001 AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)	Assistant.e Direction des Espaces Publics et Bâtiments Direction des Travaux et du Patrimoine <i>L’agglomération Creil Sud Oise est un territoire à taille humaine de 90 000 habitants, aux portes de l’Ile-de-France et des Hauts-de-France (ex Picardie). Des transformations majeures sont en cours dans le cœur d’agglomération. Autour du quartier de la gare de Creil, à seulement 30 minutes de Gare du nord, la future liaison TER-grande vitesse Amiens-Creil-Roissy et la réutilisation des friches ont déjà amorcé une nouvelle offre résidentielle attractive au bord de l’Oise, avec le soutien d’Action cœur de ville.Au sein de la Direction du Patrimoine, l’assistant.e est placé.e sous l’autorité de la responsable du pôle d’assistanat et intègre une équipe composée de 3 assistant.es. A ce titre, vous assurez les missions suivantes :Missions principales :1.Programmation de l’occupation des équipements sportifs •Activer/désactiver les badges •Transmettre Clé/badges aux associations •Renseigner le tableau de suivi badges Wit •Transmettre les conventions aux associations et renseigner les tableaux de suivi des conventions •Mettre à jour les plannings d’occupation annuelle et les transmettre aux différents services •Mettre à jour le listing des associations et du scolaire •Rédiger les courriers aux associations et relances •Participer à l’élaboration du tableau prévisionnel des manifestations. •Envoi des conventions au contrôle de légalité 2. Suivi des incidents infrastructure et bâtiment •Saisir le registre de présence de Marie Curie et Jules Uhry •Réceptionner les incidents •Rédiger les courriers/courriels et/ou relances •Assurer la liaison entre le service bâtiment et les utilisateurs pour les incidents de niveau 1 •Assurer la liaison entre le service infrastructure et les utilisateurs pour les incidents de niveau 1 3. Saisie de l’ensemble des bons de commandes pour la direction (infra + bâtiment) •Récupérer les devis •Mettre les devis en l-parapheur •Enregistrer sur le serveur les devis et dans le tableau de suivi •Etablir les bons de commande pour l’ensemble de la direction sur CIRIL •Relancer les services concernés pour signature des bons de commande •Corriger les tableaux au besoin •Envoyer les bons aux fournisseurs et classer les AR •Renseigner les tableaux de suivi des marchés •Alerter en fonction des problématiques 4.Commission de sécurité •Préparer les documents nécessaires à la constitution du dossier •Envoyer les mails de rappel aux intervenants du service bâtiment •Récupérer l’ensemble des documents •Archiver les dossiers (rapport, maintenance, registres...) 5.Secrétariat polyvalent •Gérer, rédiger, enregistrer et suivre les courriers •Accueillir physiquement et téléphoniquement •Tenir les agendas et monter les réunions en cas d’absence de la responsable du pôle •Archiver physiquement et numériquement Missions annexes : Pour la Direction : •En l’absence de l’assistante du service Bâtiment et de l’assistante de Direction, assurer les tâches prioritaires du secrétariat et assurer les missions d’organisation, de prise de note et de rédaction de comptes-rendus •Assurer une veille administrative de la Direction pendant les congés (point unique téléphonique, permanence de l’accès aux agendas et gestion du courrier) Profil recherché :Savoir-faire : •Maîtrise des outils informatiques (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) •Bonnes capacités rédactionnelles•Logiciels métier : Ciril, Air délib, Witt Savoir-être :•Être organisé.e et polyvalent.e •Être autonome et savoir rendre compte •Faire preuve d’adaptabilité•Être disponible et réactif.ive•Capacité à travailler dans l’urgence •Priorisation des tâches •Avoir un bon relationnel •Respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées.</i> Avec offre O060260914001082 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914001082-assistant-e-direction-espaces-publics-batiments					
V060260915001160001	Ingénieur, Technicien, Technicien	Poste vacant suite à	35h00	Oui	15/09/2026	06/12/2026

AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)	principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Attaché	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chef.fe du service Support et Maintenance Support et Maintenance - DSIT <i>Missions principales :-Manager et animer une équipe de support technique (5 agents, évolutif),-Analyser la qualité de services rendus aux utilisateurs, - Mettre en place des outils de reporting,-Garantir un haut niveau de qualité de service aux utilisateurs,-Gérer les plannings d'intervention de l'équipe, les congés, les astreintes,-Définir des procédures pour mettre en place le processus d'assistance,-Coordonner des projets d'assistance et de déploiements,- Aider à identifier et analyser des incidents/dysfonctionnements décrits par des utilisateurs,-Optimiser les procédures d'assistance (TeamViewer, Matériel, ...),-Collecter les informations permettant de faire évoluer l'environnement technologique ou les fonctionnalités logicielles,-Mettre en place et veiller à la bonne utilisation des bases de connaissances,-Assurer la maintenance des matériels et logiciels d'exploitation des postes de travail et des outils d'impression-Gérer les contrats fournisseurs,-Conduire les projets techniques de maintenance et d'évolution,-Organiser la prise d'appels et les résolutions d'incidents sur la Hotline,-Résoudre les incidents à distance,-Superviser et résoudre les incidents sur le réseau et la téléphonie, -Coordonner les réponses de la DSIT aux besoins des utilisateurs (support, projets, veille, audits, etc.),-Programmer, suivre et contrôler le déploiement du parc informatique,-Définir les priorités d'incidents, d'intervention, de déploiement,-Contrôler la bonne gestion des stocks,-Assurer toutes fonctions nécessaires au bon fonctionnement du service en cas d'absence ou de nécessité de service,-Elaborer, gérer le budget : suivi et réalisation,-Etablir et suivre le plan pluriannuel d'investissement,-Rédiger les pièces des marchés du service en lien avec le service juridique, effectuer les RAO et contrôler l'exécution des marchés,- Assurer l'accompagnement au changement, la formation des utilisateurs.Missions complémentaires:-Assurer la représentation de la DSIT en cas d'absence du directeur</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260917000179001 AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème 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	17/09/2026	26/10/2026
	Chargé.e de mission – Suivi de l'offre de mobilité Direction de l'Environnement <i>Autorité organisatrice de la mobilité (AOM), l'Agglomération Creil Sud Oise (ACSO) assure la définition et le pilotage de sa politique de mobilité. Elle confie actuellement l'exploitation de son offre de mobilité (réseau urbain, transport scolaire et à la demande, service de location vélos) à RD Creil, filiale du groupe RATP Dev. Le contrat arrivant à échéance, une nouvelle délégation de service public débutera au 1er janvier 2027, avec le déploiement de nouveaux services et l'évolution de l'offre existante.Afin de renforcer son service Mobilités, l'ACSO recherche un.e chargé.e de mission – Suivi de l'offre de mobilité, placé.e sous l'autorité de la cheffe de service. Référent.e technique de l'offre de mobilité, il.elle assure le suivi opérationnel, contractuel et financier des services de transport collectif, de transport à la demande et des services vélos, et contribue à leur amélioration continue et à leur adaptation aux besoins des usagers. Il.elle aura les missions suivantes :■ Missions principales •Assurer le suivi de l'exécution de la Délégation de Service Public Mobilités et des différents services qui la composent (transport régulier, scolaire, transport à la demande, services vélos, etc):-Assurer le suivi opérationnel de l'exécution de la DSP Mobilités et veiller au respect des engagements contractuels-Piloter la démarche qualité des services de mobilité, veiller à son respect et à la mise en place d'actions correctives-Suivre et analyser les statistiques des différents services de mobilité et assurer la mise à jour des tableaux de bord-Formuler des propositions d'amélioration de l'offre et de la qualité de service.-Participer à l'instruction des demandes et sollicitations des communes et des usagers.-Réaliser ou coordonner des enquêtes de besoins, de fréquentation ou de satisfaction afin d'objectiver les demandes</i>					

d'évolution de l'offre•Suivre le contrôle financier de la DSP en lien avec la cheffe de service et les services financiers de l'ACSO•Suivre le Système d'Information voyageur, d'interopérabilité et de billettique (SISMO 2) mis en place par le Syndicat Mixte des Transports Collectifs de l'Oise et l'intermodalité avec les lignes régionales •Assurer le suivi de la communication, du marketing et de la promotion des services de mobilité :-Assurer le lien entre la Direction de la communication et le délégataire pour la communication des services de mobilité.-Fournir et valider les éléments techniques nécessaires aux supports d'information : actualités, horaires, évolution des services et veiller à l'exactitude des informations diffusées aux usagers. •Participer au renouvellement et au suivi des contrats de mobilité :-Contribuer à la mise en œuvre opérationnelle des nouveaux services et des évolutions de l'offre prévues dans le nouveau contrat.-Participer à la préparation et au suivi des réunions techniques avec le délégataire.-Contribuer à l'analyse des évolutions contractuelles et à la préparation des éventuels avenants.-Participer à la préparation des futurs marchés et contrats liés aux services de mobilité.▢ Missions annexes : •Contribuer aux réflexions sur les évolutions structurelles de l'offre de mobilité : PEM, restructuration des modes actifs ; covoiturage à court et moyen terme ; développement de nouvelles mobilités•Participer à l'élaboration des rapports annuels en lien avec le service (rapport du Président, rapport d'activité d'ACSO)•Participer aux actions de sensibilisation et aux événements du service (Challenge écomobilité, Semaine européenne de la mobilité, mai à vélo, etc). •Assurer une veille réglementaire et technique dans le domaine des mobilités.▢ Compétences requises : •Formation supérieure (Bac +3 à Bac +5) dans les domaines des transports, de la mobilité, de l'aménagement ou équivalent ; •Maîtrise du cadre réglementaire de gestion des transports urbains et de mobilité•Connaissance de la réglementation relative aux Délégations de Service Public•Connaissance des marchés publics•Technique de gestion des tableaux de bords de suivi d'exploitation (indicateurs...)•Capacités rédactionnelles et rigueur administrative•Techniques de communication•Qualités relationnelles •Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers (Airs Délib, CIRIL appréciés)▢ Informations complémentaires : •Sujétion particulière (contraintes météo, horaires...) :-Déplacements fréquents sur le territoire ;-Réunions en soirée (commissions, partenaires) ou éventuel évènement le week-end ; •Formation obligatoire (permis, Formation continue obligatoire...) :-Permis B obligatoire Avec offre O060260917000179https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260917000179-charge-e-mission-suivi-offre-mobilite						
V060260914001073001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/10/2026
BARON	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service Technique Agent technique polyvalent Avec offre O060260914001073https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914001073-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060260910001115001	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	10/09/2026	18/11/2026
BEAUVAIS	Un ou une chargée de mission développement sportif Relevez le challenge et rejoignez l'équipe de la direction des sports afin de développer les projets sportifs du territoire attractif et dynamique de BEAUVAIS. Sous l'autorité du responsable du service développement sportif, vous : * Concevez, coordonnez et accompagnez les projets de développement sportif de la collectivité : o Réalisez un état des lieux des dispositifs sportifs sur le territoire o Analysez et proposez des axes d'amélioration des dispositifs existants ou à impulser o Développez et animez des actions de promotion de l'activité physique et sportive o Conseillez les élus et rédigez des notes d'aide à la					

décision o Développez et animez le réseau des partenaires o Assurez la visibilité des programmes de développement o Pilotez les projets, les réunions, les COPIL et COTECH * Développez le « sport pour tous » o Développez des projets permettant l'inclusion des personnes en situation de handicap o Réduisez les inégalités d'accès à la pratique sportive en facilitant et accompagnant l'accès à la pratique sportive pour les publics les plus éloignés * Développez le « sport santé » o Concevez et développez des actions et des projets en lien avec la santé o Favorisez l'activité physique quotidienne * Développez l'inclusion sociale et professionnelle o Utilisez le sport comme outil d'insertion sociale et professionnelle par et pour la pratique sportive o Favorisez le sport en tant qu'outil d'éducation par et pour le sport * Développez le sport féminin en concevant des projets le favorisant * Développez le dispositif « savoir rouler à vélo » par un plan d'actions pluriannuel pour développer ce dispositif à l'échelle locale * Pilotez et accompagnez les organisations dans le cadre de la politique d'animations sportives * Ponctuellement, étudiez les demandes de subventions et participez aux projets structurants d'amélioration des équipements sportifs publics de proximitéConditions de travail * Poste à temps complet : 38 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi et exceptionnellement en week-end. 18 jours de RTT forfaitaires, dont 1 imposé le lundi de PentecôteRémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce Avec offre O060260910001115https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910001115-une-chargee-mission-developpement-sportif						
V060260907000580001 BURY	Adjoint administratif	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	01/11/2026
	Assistant services à la population (h/f) Accueil mairie Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, garantir une information fiable et de qualité, et réaliser les tâches de secrétariat et de logistique nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux.Recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité.Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.Participe activement à l'organisation des manifestations.Assiste la Secrétaire Générale dans l'organisation du travail.Compétences :•Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)•Connaissance du fonctionnement d'une mairie•Notions de base en état civil•Sens du service public•Diplomatie, patience, neutralité•Gestion du stress•Rigueur, fiabilité•Priorisation des tâches•ConfidentialitéMissions :Accueil du public•Informer, orienter et accompagner les usagers•Gérer les appels téléphoniques et la messagerie générale•Assurer un accueil courtois, neutre et conforme aux règles de la fonction publiqueGestion administrative•Rédaction et mise en forme de courriers, notes, arrêtés simples•Classement, archivage, tenue des dossiers administratifs•Mise à jour des tableaux de suivi•Gestion des fournitures administrativesÉtat civil•Délivrance d'actes (naissance, mariage, décès)•Préparation des dossiers de mariage•Tenue des registresServices à la population•Inscriptions scolaires•Gestion des locations de salles communales•Suivi des demandes de rendez-vous avec les élusSupport administratif•Préparation de documents pour les réunions•Mise en forme de documents administratifs•Gestion des locations de salles•Coordinatrice entre les différents services de la collectivité et les écoles•Chargée de l'organisation des cérémonies•Gestion des concessions funéraires•Gestion des fournitures d'entretien Avec offre O060260907000580https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260907000580-assistant-services-population					
V060260910000212001 CCAS DE BEAUVAIS	Psychologue de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/09/2026	17/09/2026
	Psychologue La Bulle CCAS La Bulle					

	Ø Evaluer les situations individuelles et assurer un accompagnement personnalisé dans le cadre du dispositif de Réussite Educative :- Rencontrer les enfants et/ou leur famille sur rendez-vous.- Réaliser des entretiens d'aide et de soutien individuels et/ou familiaux.Ø Instaurer des ateliers semi-collectif ou des groupes de paroles en lien avec le projet de la structure :- Concevoir et animer des projets en rapport avec les sujets soulevés à la Maison des Familles.- Assurer la co-animation d'ateliers de soutien à la parentalité menés par la structure.Ø Gérer le lien avec les professionnels partenaires :- Relayer ou rechercher les informations.- Participer aux réunions pluridisciplinaires et à des rencontres entre professionnels.- Formuler des orientations vers les partenaires adaptés.Ø Assurer le suivi administratif :- Rédiger des rapports et des comptes-rendus.- Tenir à jour les indicateurs d'activité. Sans offrePas d'offre associée					
V060260916000079001 CCAS DE MERU	Educateur de jeunes enfants	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	16/09/2026	18/10/2026
	Directrice(teur) d'un multi-accueil CCAS <i>Pour l'ouverture d'un multi-accueil d'une capacité de 25 berceaux, le CCAS de la ville de Méru, recrute une EJE à temps plein afin d'accompagner les enfants des différentes sections ainsi que leurs parents.</i>Responsable hiérarchique : (N+1) Directrice du CCASGrade : Educateur territorial de Jeunes Enfants <i>Missions : 1.Favoriser l'adaptation de l'enfant et de sa famille en garantissant un accueil individualisé : -Accueillir l'enfant et sa famille au moment de l'adaptation.-Informer et être à l'écoute des familles.-Accompagner et soutenir la parentalité en créant une relation de confiance avec les familles. - Organisation de temps d'observation et de partage en équipe pour une meilleure évaluation des situations et des pratiques d'accueil au quotidien.2.Assurer le bien-être, la sécurité des enfants et favoriser leur socialisation :-Proposer des activités pédagogiques et ludiques adaptées au développement global des enfants, en lien avec le projet éducatif. -Valoriser les initiatives de l'enfant, favoriser sa participation et stimuler sa curiosité. - Animer des temps d'éveil permettant de contribuer au développement moteur, intellectuel et sensoriel de l'enfant. -Participer aux soins d'hygiène des enfants en soutien aux auxiliaires de puériculture. 3.Contribuer au travail administratif de la structure :-Concevoir et conduire le projet pédagogique de la crèche en accord avec les politiques publiques et le projet éducatif de l'établissement. -Rédiger des projets, actions de prévention et des bilans des sections. -Tutorat des nouveaux agents.Savoir-faire : -Maîtrise de la réglementation dans le domaine de la Petite Enfance.-Connaissances approfondies du développement de l'enfant et de ses besoins fondamentaux.Savoir-être : -Douceur et patience avec les enfants et leurs parents. -Esprit fédérateur avec une appétence pour le travail en équipe. -Aptitude à l'animation avec un sens de la créativité. -Grande capacité d'organisation. Conditions particulières : - Temps plein (1 607h annualisées)-Horaires avec amplitude et rythme variable en fonction du planning et des obligations du service.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260915001303001 CCAS DE NOYON	Adjoint technique	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	15/09/2026	01/11/2026
	Gardien ou gardienne de la RPA / R RPA <i>Veille à l'ouverture et à la fermeture des portes, à l'information des visiteurs, à la réception et à la distribution du courrier dans les boîtes individuelles.</i> Avec offre O060260915001303https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915001303-gardien-gardienne-rpa-r					
V060260910000653001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant	35h00	Oui	10/09/2026	21/09/2026

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'OISE	technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)		Art. L332-13 du code général de la fonction publique		
	ASVP H/F - Contrôler et verbaliser les infractions liées à l'arrêt, au stationnement gênant ou payant, et des zones bleues- Participer à l'activité dynamique du système LAPI (Lecture automatique des plaques d'immatriculation)- Contrôler le stationnement payant / zones bleues à l'aide du véhicule LAPI, traitement en BackOffice- Assurer l'ouverture des squares de la ville et une présence selon les besoins- Accueillir les mariages lors des célébrations- Assister l'agent de la société sous contrat avec la collectivité à l'occasion de la collecte des horodateurs ou lors de l'intervention d'un technicien sur des horodateurs en dysfonctionnement.- Assurer la surveillance de la voie publique, des espaces publics et des bâtiments publics- Signaler toute anomalie de voie publique pouvant gêner la quiétude des administrés ou perturber le trafic routier (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée, problème de voirie, etc...)- Assurer des missions de présence et de prévention lors de rassemblements, manifestations festives ou sportives organisés par la collectivité- Assurer la tenue de points-école en fonction des besoins du service- Orienter, renseigner et informer les usagers de la voie publique (administrés et population de passage)Relations internes : Services municipauxRelations externes : Administrés, Police Nationale Avec offre O060260910000653 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000653-asvp					
V060260911000433001 CHAMBLY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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	11/09/2026	15/10/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Espace verts Au sein de la direction des services techniques, et sous l'autorité directe du chef d'équipe vous serez chargé(e) de l'entretien des espaces publics : entretien des espaces verts, fleurissement, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site et du maintien de l'espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.Les missions principales du poste : •Entretien général, notamment en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites•Fleurissement : contrôle, entretien et remplacement des végétaux mis en place•Polyvalence (renfort ponctuel sur les autres services)•Astreinte technique et hivernale selon les besoins de serviceProfil recherché :Permis B exigéPermis EB très appréciéDiplôme CAP agricole « jardinier paysagiste », ou BP agricole « travaux d'aménagements paysagers » ou formation de jardinier paysagiste Avec offre O060260911000433 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000433-agent-entretien-espaces-verts					
V060260915000636001 CHAMBLY	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	15/09/2026	15/09/2026
	Agents des Espaces Verts Services Techniques • Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. • Assurer des travaux de plantation, de création et de production pour les espaces verts. • Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition. Sans offrePas d'offre associée					

V060260915000878001 CHAMBLY	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	15/09/2026	01/12/2026
	Agent polyvalent des festivités Services Techniques <i>Au sein de la division festivités et placé sous l'autorité du chef de service, vous apporterez les moyens matériels et l'assistance nécessaire aux associations et aux services municipaux pour le bon déroulement de leurs évènements.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260915000911001 CHAMBLY	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	15/09/2026	19/11/2026
	Agent de gardiennage polyvalent Vie associative, sportive et citoyenneté •Surveillance et médiation de proximité auprès des usagers•Entretien (toilettes, autolaveuses, poussières, désherbage, etc...)•Gestion des accès de l'équipement (ouverture/fermeture, etc)•Suivi quotidien de l'état des installations (maintenance) et transmission des besoins d'intervention•Accueil des prestataires (réception du pellet, par ex)•Appui logistique aux associations Sans offrePas d'offre associée					
V060260910000814001 CHEVRIERES	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/09/2026	15/09/2026
	Agent d'accueil Administration <i>Assurer l'accueil des administrés: accueil téléphonique et physique.Traitement des mails: réponses de premier niveau Location des salles: traitement et suivi des réservations, constitution des dossiers, contrats de locationCommunication et festivités</i> Avec offre O060260910000814 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000814-agent-accueil					
V060260914001302001 CHIRY OURSCAMP	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	22h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/11/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>aide à la cantine et au périscolaire</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000728001 COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	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	09/10/2026
	une ou un assistant à la production et à la communication Direction des affaires culturelles <i>Missions principalesProduction et coordination * En appui de la programmation élaborée par la direction, vous animez, coordonnez et accompagnez des</i>					

projets en termes de faisabilité (moyens financiers, humains et matériels mobilisables) * En lien avec l'administration, vous mettez en oeuvre la relation contractuelle avec les partenaires et réalisez les déclarations règlementaires * Vous coordonnez les interventions des artistes et organisez les conditions d'accueil (planning, transport, hébergement...) * Vous vous assurez, en lien avec le régisseur, de la faisabilité technique des projets et suivez leur production * En étroite collaboration avec le GAF, vous suivez et confortez les budgets de production * Vous établissez le bilan annuel des activités réalisées Coordination des événements à vocation économique * Vous assurez la planification, la coordination et le suivi de l'exécution des salons * Vous contrôlez la faisabilité et le suivi de l'événement (sécurité, respect du site, moyens internes) * Vous représentez le site de manière professionnelle lors des événements en l'absence de la direction * Vous évaluez les performances et proposez des améliorations, évolutions en phase avec le projet d'établissement * Vous assurez éventuellement la commercialisation d'événements repris en interne Communication * Vous coordonnez et accompagnez la communication annuelle en lien avec la direction (plan de communication) * Vous élaborez le budget de la communication et assurez son exécution en lien avec la GAF et la direction * Vous coordonnez conception, fabrication et diffusion des supports (prints/numérique) * Vous accompagnez l'organisation des supports et leur diffusion pour la relation presse/médias portée par la direction * Vous assurez l'actualisation de la signalétique des lieux et activités * Vous analysez les résultats et réalisez un bilan * Vous menez une veille et établissez chaque année la revue de presse Conditions de travail * Poste à temps complet, 37 heures annualisées avec possibilité d'amplitude horaire importante et de déplacements occasionnels Recrutement par voie statutaire à défaut contractuelle dans le cadre d'emploi des rédacteurs. Avantages * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce. Avec offre 0060260909000728 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909000728-une-assistant-production-communication						
V060260910001064001 COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Conseiller des APS, Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/09/2026	01/11/2026
	Responsable du service des équipements aquatique Service des équipements aquatiques Responsable du service des équipements aquatiques Direction des Sports Catégorie A-Cadre d'emplois des Attachés territoriaux / Conseiller des Activités Physiques et Sportives Statutaire ou à défaut contractuelle Labellisée " Terre de Jeux ", la Ville de Beauvais s'est engagée, dans la dynamique de l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024, à mettre toujours plus de sport dans le quotidien des Beauvaisiens. Au sein de la Direction des sports et sous la responsabilité de la directrice, vous assurez la coordination des trois équipements aquatiques de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis ainsi que la réouverture, après travaux, d'une des piscines au printemps 2024. Vos missions: -Encadrer une équipe de travail : oManager un service de 53 agents oAnimer une équipe de 3 responsables d'équipements aquatiques et une régisseuse oStructurer le fonctionnement du service oAccompagner (notamment au changement), évaluer les cadres intermédiaires sous votre responsabilité, projeter les besoins en formations et recyclages -Gérer les équipements sportifs municipaux et communautaires : oSuivre les travaux du chantier de réhabilitation d'une piscine oElaborer et suivre le budget du service, contribuer à l'élaboration de la politique tarifaire des activités et équipements oGarantir la qualité de l'accueil, la sécurité et l'entretien des équipements oRéaliser des bilans d'exploitations et faire des propositions d'amélioration de la qualité de l'offre de service -Gérer les activités sportives : oElaborer, proposer et suivre un projet d'harmonisation des activités cohérent entre les trois piscines oAssurer la définition du projet pédagogique, avec l'Education Nationale, de l'apprentissage de la natation en temps scolaire (dispositif du Savoir Nager) oAssurer le suivi des demandes des associations sportives aquatiques -Organiser la surveillance de la zone baignade du plan d'eau du Canada en période estivale (juillet/août) -Proposer et organiser des manifestations ludiques et /ou sportives Votre profil : oVous êtes diplômé d'un BAC+3. oVous avez une expérience professionnelle sur un poste similaire oVous être en capacité d'animer et de mobiliser une équipe. oVous avez le sens de l'organisation et des responsabilités oVous êtes titulaire					

	<i>d'un permis de conduire B Vos conditions de travail Rythme de travail : 38 heures hebdomadaires du lundi au vendredi, ouvrant droit à 18 jours de RTT Télétravail possible selon le règlement en vigueur Prime annuelle d'assiduité ; CIA ; participation à la complémentaire santé</i> Avec offre O060260910001064 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910001064-responsable-service-equipements-aquatique					
V060260911000056001	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Agent de proximité Politique de la ville <i>Proch'emploi, un levier pour dynamiser le développement économique de la région Hauts de France. L'emploi salarié progresse partout en France, y compris dans la région des Hauts-de-France, mais une tension accrue dans le recrutement se pose dans de nombreux secteurs dont les causes sont multiples : inadéquation des compétences, freins à la mobilité géographique et professionnelle, freins sociaux, formation inadaptée aux besoins des entreprises, image du secteur, conditions de travail, etc. Pour répondre à cette problématique, la région Hauts de France mobilise l'ensemble de ses politiques au service de l'emploi et travaille avec les territoires et ses 23 plateformes Proch'emploi entreprises réparties sur la Région en proximité des usagers. La plateforme territoriale Proch'emploi portée par la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis à Beauvais accompagne les entreprises du territoire dans leurs recrutements. En positionnant l'offre de service Proch'emploi comme complémentaire de celles des autres partenaires, la plateforme a pour rôle de renforcer la coordination des acteurs de l'emploi et la mutualisation des moyens. Composée d'un(e) responsable plateforme et d'un(e) chargé(e) de recrutement. Vos missions principales : Il s'agit de mettre à l'emploi (CDD, CDI, alternant) et en formation des demandeurs d'emploi : Sourcing et présélectionner des candidats : conduites d'entretiens, validation et mises en relation avec les entreprises Assurer un positionnement très fin, précis et réactif des demandeurs d'emploi sur les offres d'emploi S'appuyer sur les réseaux d'accueil, d'accompagnement et de formation qui préparent les publics à l'emploi En lien avec le ou la chargée de recrutements : Assurer le suivi des offres et des actions dans un outil informatique dédié Assister le/la chargé(e) de recrutement dans l'organisation d'événements Assister le/la responsable plateforme et le/la chargé(e) de recrutement dans la gestion administrative au quotidien (agenda, classement, archivage, etc.) Participer à la prospection téléphonique des entreprises et aux actions de communication autour du dispositif Proch'Emploi (mailing, push CV, lettre à l'emploi, etc.)</i> Votre profil : - Doté.e d'une formation dans le domaine des ressources humaines et/ou dans l'administratif, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire- Une expérience en recrutement sera particulièrement appréciée, idéalement dans une structure dédiée (agence intérim, cabinet de recrutement, service recrutement d'une entreprise, etc.)- Vos connaissances des acteurs de l'emploi et de la formation dans l'accompagnement des demandeurs d'emploi serait également bienvenue- Vos qualités rédactionnelles sont reconnues - Doté.e de qualités relationnelles, vous avez le sens du dialogue et de l'accompagnement- Organisé.e, vous savez faire preuve de polyvalence et de rigueur dans la gestion de votre travail- A l'aise avec l'outil informatique, vous savez utiliser les outils bureautiques et le web- Vous avez le goût du travail en équipe et savez travailler en réseau Vos conditions de travail : - Temps complet : 37 heures hebdomadaires réparties du lundi au vendredi ; ouvrant droit à 12 jours de RTT- Vos missions se déroulent sur la zone d'emploi de Beauvais- Télétravail possible selon le règlement en vigueur- Groupe RIFSEEP C2 ; prime annuelle d'assiduité ; CIA ; participation à la complémentaire santé ; titres-restaurants Sans offrePas d'offre associée					
V060260916001174001	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU						

BEAUVAISIS	une ou un administrateur infrastructure <i>Missions principales</i>Administration et gestion des infrastructures : * Superviser et administrer les infrastructures systèmes et réseaux, notamment les serveurs physiques et virtuels sous ESXi, Windows et Linux. * Configurer, administrer et maintenir les équipements réseaux (switches, routeurs, pare-feu) afin de garantir leur bon fonctionnement et leur disponibilité. * Mettre en oeuvre et assurer le suivi des politiques de gestion des accès, des comptes et des droits utilisateurs. * Superviser les performances des infrastructures et mettre en oeuvre les actions d'optimisation nécessaires.Sécurisation des systèmes et des réseaux : * Déployer et administrer les solutions de sécurité permettant de garantir la protection des systèmes et des réseaux. * Surveiller les journaux systèmes et réseaux, identifier les anomalies et participer au traitement des incidents de sécurité. * Assurer l'application des mises à jour et des correctifs de sécurité sur les infrastructures. * Participer à la réalisation d'audits de sécurité et de tests d'intrusion. * Mettre en oeuvre et maintenir les dispositifs de sauvegarde, de reprise et de continuité d'activité.Virtualisation et environnements cloud : * Installer, administrer et maintenir les environnements de virtualisation et les hyperviseurs. * Créer, administrer et optimiser les machines virtuelles et les conteneurs. * Optimiser l'allocation des ressources au sein des infrastructures virtualisées. * Automatiser les tâches d'administration et d'exploitation à l'aide de scripts. * Superviser et administrer les environnements cloud hybrides et les solutions SaaS, notamment Azure et Microsoft 365.Support, maintenance et optimisation : * Diagnostiquer et résoudre les incidents liés aux systèmes, aux réseaux et aux infrastructures informatiques. * Assurer la disponibilité, la performance et la qualité des services informatiques. * Participer à l'amélioration continue, à la maintenance et à l'évolution des infrastructures afin de répondre aux besoins des utilisateurs et des services.Conditions de travail * 37 heures hebdomadaires, assorties de 12 jours de RTT forfaitaires annuelles dont 1 imposé (Lundi de Pentecôte) * Télétravail possible, selon le règlement en vigueurRémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et au contrat Prévoyance (TERRITORIA), carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce. Avec offre O060260916001174https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260916001174-une-administrateur-infrastructure					
V060260917000226001 COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/09/2026	27/10/2026
	un ou une chargée des aides à l'habitat Direction de l'habitat <i>Missions principales</i> : * Piloter les conventions de partenariat et rédiger les pièces administratives liées à la délégation de compétences de l'Etat (DLC3), pour le logement social et l'habitat privé (convention de délégation et bilans afférents, pacte territorial Anah, convention de partenariat ADIL de l'Oise, Plan d'action territorial Anah) * Rédiger les cahiers des charges pour recruter les prestataires à missionner pour le suivi-animation des dispositifs d'aides à l'habitat privé. En lien avec la cheffe de service et le service de la commande publique. * En lien avec la cheffe de service et en concertation avec les maires et les bailleurs sociaux, établir la programmation annuelle des aides à la pierre. Ceci implique d'organiser et d'animer des réunions régulières avec les acteurs du logement. * Assurer le conseil et l'assistance aux maîtres d'ouvrage sur le montage des dossiers, renseigner le public et les partenaires institutionnels de la collectivité sur les dispositifs d'aides à la pierre. * Représenter la collectivité et assister aux réunions organisées par les partenaires institutionnels de la collectivité sur le sujet des aides à la pierre et des conventions de partenariat afférentes. * Assurer l'instruction technique, administrative et financière des dossiers déposés au titre des aides à la pierre (Etat et agglo) pour la construction neuve et la réhabilitation du logement social. * Assurer l'instruction technique, administrative et financière des dossiers déposés au titre des subventions de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) pour la rénovation de l'habitat privé. Ceci en lien avec l'opérateur du dispositif « Bien chez soi » (guichet unique CAB/ANAH), les services locaux de l'Anah, et la chargée de gestion administrative et financière du service. * Logement social : prendre les décisions de financement, faire procéder aux versements des acomptes et soldes de subventions, pour le compte de l'Etat - Anah et celui de la CAB, suivi comptable en lien avec la chargée de gestion					

financière du service. Faire procéder à la signature des décisions de prêts bonifiés et des conventions APL pour le logement social. * Logement privé individuel : valider les propositions de dossiers subventionnés transmises par l'Anah, en lien avec l'opérateur « Bien chez soi » et en binôme avec la chargée de gestion administrative et financière du service. Faire procéder à la signature des conventionnements avec l'Anah pour les bailleurs privés. * Alimenter les tableaux de bord de suivi d'activités, en lien avec la chargée de gestion financière du service s'agissant des états financiers. * Rédiger des documents administratifs : règlements d'actions CAB, courriers, délibérations, décisions, avenants, conventions, bilans statistiques, comptes-rendus. Missions ponctuelles : * En lien avec la chargée de gestion administrative et financière, veiller à la bonne exécution budgétaire, participer à l'élaboration des budgets annuels. * Mettre en place des outils de suivi, ou proposer une amélioration des outils existants, notamment en matière de cession de patrimoine social, de suivi d'objectifs inscrits aux conventions d'utilité sociale (CUS) des bailleurs sociaux, et de suivi des actions partagées avec l'Anah. * Collaborer aux actions de communication et d'information sur les actions conduites par la collectivité en la matière. * Constituer un appui en matière de règles d'instruction et veille réglementaire Conditions de travail : * 38 heures hebdomadaires du lundi au vendredi (18 jours de RTT), possibilité de télétravail * Recrutement par voie statutaire à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des attachés. Rémunération et action sociale : * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce. Avec offre O060260917000226 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260917000226-une-chargee-aides-habitat						
V060260917000309001 COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026	19/10/2026
	un ou une chargée de mission Natura 2000 Intégrez la mission Natura 2000 afin de mettre en oeuvre les outils fondamentaux de la politique européenne de préservation de la biodiversité pour une meilleure prise en compte des enjeux de biodiversité dans les activités humaines. Sous l'autorité du responsable de service, vos missions principales sont de : * Alimenter le vivier des organismes et propriétaires susceptibles d'intégrer le dispositif * Être un soutien technique pour l'élaboration et le suivi des dossiers de contrats Natura 2000 * Mener les actions de gestion et de restauration sur le terrain * Accompagner les services de la Région et de l'ASP lors de contrôles techniques et financiers * Echanger régulièrement avec les signataires des chartes et contrats Natura 2000 * Rechercher des financements pour les projets conduits * Commander des prestations, suivre et contrôler leur réalisation * Mener les inventaires scientifiques et suivre l'état de conservation des habitats naturels et des espèces d'intérêt communautaire * Actualiser les données cartographiques * Téléverser les données d'inventaires sur les plateformes régionale et nationale * Planifier et réaliser des sorties Grand public et scolaires * Réaliser des supports de communication, alimenter le site internet * Assurer une veille territoriale des projets * Assister les maîtres d'ouvrage dans l'évaluation des incidences et la mise en oeuvre de projets dans ou à proximité des zones Natura 2000 * Accompagner les services de l'Etat dans l'analyse des dossiers d'incidences Natura 2000 * Elaborer le rapport d'activité annuel et saisir les données sous SIN2 * Mettre à jour les docobs * Piloter le comité de pilotage et les réunions techniques * Programmer les actions pour l'année N+1 et rédiger les demandes de subvention et de paiement * Assister aux réunions d'échanges, journées des animateurs Natura 2000 Conditions de travail : * Temps complet 38h semaine assorti de 18 jours de RTT. * Ponctuellement vous pouvez être amené à participer à des animations, sorties grand public en week-end 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 dans le cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux Avec offre O060260917000309 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260917000309-une-chargee-mission-natura-2000					
V060260915000332001	Adjoint technique, Adjoint	Poste créé suite à un	35h00	Oui	15/09/2026	15/09/2026

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE DORÉE	technique principal de 2ème classe	nouveau besoin		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien Patrimoine Infrastructures <i>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 constatéesEn 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 nécessaireGestion 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...•Coursures diverses•Navette entre les différents sites</i> Avec offre O060260915000332 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000332-agent-entretien					
V060260914000336001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SABLONS	CHARGE(E) D'ACCUEIL ET SECRETARIAT ADMINISTRATIF <i>Vous serez en charge de l'accueil, du secrétariat, et en remplacement, du portage de repas à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.</i> Avec offre O060260914000336 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914000336-charge-e-accueil-secretariat					
V060260910001232001	Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	10/09/2026	01/10/2026
	Médecin généraliste CENTRE DE SANTE <i>•Contribuer à l'offre de soins ambulatoire, en assurant pour ses patients la prévention, le diagnostic, le traitement et le suivi des maladies ainsi que l'éducation pour la santé,•Orienter ses patients, selon leurs besoins, dans le système de soins et le secteur médico-social,•S'assurer de la coordination des soins nécessaires à ses patients,•Veiller à l'application individualisée des protocoles et recommandations pour les affections nécessitant des soins prolongés et contribuer au suivi des maladies chroniques, en coopération avec les autres professionnels qui participent à la prise en charge du patient,•S'assurer de la synthèse des informations transmises par les différents professionnels de santé,•Administrer et coordonner les soins visant à soulager la douleur, éventuellement en lien avec les structures spécialisées dans la prise en charge de la douleur,</i> Avec offre O060260910001232 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910001232-medecin-generaliste					
V060260915000133001	Cadre de santé	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/10/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLERMONTOIS	Médecin généraliste CENTRE DE SANTE <i>Fonctions en tant que médecin traitant :•Contribuer à l'offre de soins ambulatoire, en assurant pour ses patients la prévention, le diagnostic, le traitement et le suivi des maladies ainsi que l'éducation pour la santé,•Orienter ses patients, selon leurs besoins, dans le système de soins et le secteur médico-</i>					

	<i>social, •S'assurer de la coordination des soins nécessaires à ses patients, •Veiller à l'application individualisée des protocoles et recommandations pour les affections nécessitant des soins prolongés et contribuer au suivi des maladies chroniques, en coopération avec les autres professionnels qui participent à la prise en charge du patient, •S'assurer de la synthèse des informations transmises par les différents professionnels de santé, •Administrar et coordonner les soins visant à soulager la douleur, éventuellement en lien avec les structures spécialisées dans la prise en charge de la douleur, Avec offre O060260915000133https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000133-medecin-generaliste</i>					
V060260911000528001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE BRAY	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/09/2026	10/11/2026
	Chargé.e d'accueil-Guide conférencier.e tourisme et culture <i>Sous la supervision de la Directrice Générale des service et la directrice adjointe de l'office de tourisme intercommunale, le/la Chargé.e d'accueil – Guide conférencier.ère accueille et renseigne le public physiquement au sein de l'Office de tourisme et en accueil hors-les-murs, par téléphone et mails. Il/elle assure également les visites guidées pour groupes et individuels. Vos missions seront les suivantes : TRAVAIL AU SEIN DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL : À l'accueil : •Accueillir, renseigner et assurer la promotion du Pays de Bray ; •Assurer la commercialisation au sein de la boutique de l'Office du tourisme ; •Assurer la vente de la billetterie de la saison culturelle en cours ; •Participer aux animations culturelles (accompagnement/présence aux spectacles) ; •Suivre la fréquentation de l'Office de tourisme ; •Suivre l'évolution et actualiser l'offre touristique sur le territoire dans la base de données ; •Assurer la tenue de stand lors de manifestations locales ; •Réaliser des fichiers clients, envoyer des documents de promotion ; Lors des visites guidées pour individuels et groupes (adultes et scolaires) : •Assurer les visites guidées sur les sites du territoire : Abbatale de Saint-Germer-de-Fly, Musée des Arts et Traditions Populaires de Saint-Germer-de-Fly, Mont Sainte-Hélène, musée de la Poterie à Lachapelle-aux-Pots •S'adapter aux supports de médiation présents dans l'Office de tourisme : panneaux d'information, table tactile : ces outils doivent être intégrés dans la réalisation des visites •S'adapter au catalogue des visites scolaires : visites guidées adaptées aux niveaux des classes, ateliers et jeux Sans offrePas d'offre associée</i>					
V060260910000256001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	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	10/09/2026	17/10/2026
	Agent polyvalent Déchetteries et Recyclerie DECHETS MENAGERS <i>Accueillir le public et gérer les apports de déchets en déchetteriesAssurer les missions de gardiennage, de gestion des équipements et d'entretien des déchetteriesRéaliser les tâches d'agent de collecte et e valorisation de la Recyclerie Avec offre O060260910000256https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000256-agent-polyvalent-dechetteries-recyclerie</i>					
V060260910000664001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	Attaché	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	10/09/2026	08/01/2027
	Chargé de mission développement économique Economie et développement local <i>Participer à la définition de la politique économique dela communauté de communes et mettre en oeuvre cette dernière Avec offre O060260910000664https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000664-charge-mission-developpement-economique</i>					

V060260910000667001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/09/2026	05/01/2027
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX Pôle Bâtiment Logistique travaux et voirie <i>-Réaliser des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces, locaux et équipements de la collectivité-Chargé de l'entretien courant des matériels et machines utilisés-Assurer les procédés de décontamination et de désinfection des locaux et du matériel selon la réglementation d'hygiène et de sécurité-Contrôler également l'approvisionnement en matériel et produits-Assurer la sécurité des usagers des locaux (balisage des zones glissantes...)</i> Avec offre O060260910000667 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000667-agent-entretien-locaux					
V060260911000330001	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	11/09/2026	01/11/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	CHARGE MOBILITE ET PLANIFICATION (SUIVI DU SCOT) Administration générale <i>-Coordonner et suivre les travaux du bureau d'étude dans l'élaboration du Scot-Préparer et animer le cas échéant les réunions liées à l'élaboration du Scot-Rédiger les notes pour les élus ainsi que les documents de communication dans le cadre du suivi du Scot-Participer et représenter la collectivité lors de réunions d'échanges organisés au niveau régional et départemental dans le cadre de toutes les missions confiées et notamment dans le cadre de la territorialisation du ZAN et des spécificités locales et en en rendre une synthèse-Assurer les relations avec les élus, service de l'Etat, autres partenaires institutionnels.-Participer et représenter la collectivité au sein des réunions des opérateurs de transports (région, département) et en rendre une synthèse-Mettre en œuvre et animer le Schéma vélo-Accompagner des projets de mobilités durables des collectivités, associations, entreprises du territoire notamment sur le schéma vélo-Instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme pour les communes adhérentes au service mutualisé lorsque la charge de travail de ce service le nécessite.-Réalisation de cartographies suivant les besoins et les attentes des services</i> Avec offre O060260911000330 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000330-charge-mobilite-planification-suivi-scot					
V060260911000378001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/09/2026	07/10/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU PICARD	Agent faisant fonction de secrétaire de mairie Administration générale <i>Mise en œuvre, sous la direction des élus de la collectivité bénéficiant du service mutualisé de secrétaire de mairie de la CCPP, les politiques déclinées par l'équipe municipale de la dite collectivité-Assurer, ou encadrer, l'accueil des administrés, la gestion administrative et budgétaire, et les ressources humaines de la dite collectivité.</i> Avec offre O060260911000378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000378-agent-faisant-fonction-secretaire-mairie					
V060260909001341001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/09/2026	16/09/2026
COMPIEGNE	Electricien (h/f) <i>Electricien (h/f)</i> Avec offre O060260909001341 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909001341-electricien					

V060260910000511001 COMPIEGNE	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine 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	10/09/2026	01/11/2026
	Chargé des collections Musée (h/f) <i>Chargé des collections Musée (h/f)</i> Avec offre O060260910000511 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000511-charge-collections-musee					
V060260911001363001 COMPIEGNE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	11/09/2026	12/10/2026
	Chauffeur polyvalent - Service espaces verts (h/f) <i>Chauffeur polyvalent - Service espaces verts (h/f)</i> Avec offre O060260911001363 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911001363-chauffeur-polyvalent-service-espaces-verts					
V060260911000758001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/09/2026	01/12/2026
	Directeur adjoint de l'éducation et de la jeunesse <i>Directeur adjoint de l'éducation et de la jeunesse</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260914001031001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	14/09/2026	08/01/2027
	Chef du bureau restauration scolaire DEJ - S. Fonctionnement des collèves <i>Chef du bureau restauration scolaire</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260914001162001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	14/09/2026	01/11/2026
	Assistant social action sociale et insertion (h/f) <i>Assistant socio-éducatif</i> Sans offrePas d'offre associée					

V060260914001364001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Attaché	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	20/10/2026
	Chef du service des transports (h/f) 260914-SG <i>Chef du service des transports</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260915001236001 CRAMOISY	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	15/09/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique •Conduite du tracteur VALTRA (déneigement et l'entretien des espaces verts)•Assurer L'entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, taille, élagage)•Assurer les travaux de maçonnerie•Assurer les travaux de peinture (refection des bâtiments communaux..)•Assurer l'entretien du village (sortir les containers OM et tri, nettoyage voirie, ramassage des feuilles mortes...)•Assurer l'entretien des voiries (enrobe, entretien chaussée, salage...) Avec offre O060260915001236 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915001236-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060260911000259001 CREIL	Ingénieur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/09/2026	11/09/2026
	gestionnaire de patrimoine DGST <i>La Ville de Creil recherche pour la direction des Bâtiments et du Patrimoine:•un.e Gestionnaire de Patrimoine – cadre d'emplois des Ingénieurs (A)Au sein de la direction générale des services techniques, vous serez placé.e sous l'autorité du directeur des Bâtiments et du Patrimoine</i> Avec offre O060260911000259 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000259-gestionnaire-patrimoine					
V060260915000227001 CREIL	Adjoint technique	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	15/09/2026	15/09/2026
	opérateur CSU <i>Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protectionGestion des alarmes et des appels d'urgenceParticipation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéoprotectionContribution au fonctionnement et à l'organisation du CSU</i> Avec offre O060260915000227 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000227-operateur-csu					
V060260915000300001 CREIL	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/11/2026
	ingénieur coordination opérationnel DGST					

	<i>Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services Techniques, l'ingénieur coordonnateur opérationnel aura la charge de la conduite d'opérations d'aménagements d'espaces publics, et d'équipements du NPNRU. Dans ce cadre, il assurera :- la coordination de l'action des différents partenaires - le suivi des plannings de l'ensemble des opérations du NPNRU du territoire- la mise en œuvre et le pilotage des projets - le lien privilégié avec la communauté d'agglomération sur la question de la gestion des déchets et des réseaux d'eau et assainissement- le suivi administratif et financier des opérations de voirie en lien avec le responsable de suivi administratif et financier De formation bac+5 en ingénierie BTP, architecte ; une expérience opérationnelle est souhaitée, idéalement sur des projets ANRU en collectivités. Il a un intérêt et des connaissances en matière de renouvellement urbain. Il connaît l'environnement territorial et la conduite de projets. Il dispose de solides compétences en marchés publics, en rédaction des cahiers des charges.</i> Avec offre O060260915000300 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000300-ingenieur-coordination-operationnel					
V060260915000804001 DIEUDONNE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	15/09/2026	19/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Missions principales :-Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune ; -Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements, de la voirie, des espaces verts, des bâtiments, des réseaux d'eaux et d'assainissement ; -Gestion des matériels et outillages ; -Aide lors des manifestations et événements ponctuels ; Attributions : -Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plomberie, menuiserie, peinture) ; -Elagage, taille des arbres, arrosage, tonte des pelouses, utilisation de produits phytosanitaires ; -Entretien courant de la voirie, relevé des dégradations, nettoyage, curage des fossés ; -Entretien des équipements, outils et véhicules.</i> Avec offre O060260915000804 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000804-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060260915001441001 ETOUY	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Entretien des locaux et aide au service périscolaire</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V060260916001233001 FOURNIVAL	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/09/2026	21/09/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique <i>Vous aurez en charge l'entretien des espaces verts et la maintenance des bâtiments communaux. Vous serez polyvalent et devrez être apte à effectuer des réparations diverses pour maintenir les installations communales en bon état de fonctionnement et en toute sécurité. (plomberie, électricité, maçonnerie) Une première expérience dans un même type de poste est obligatoire. Vos points forts sont la fiabilité et la discrétion. Vous êtes parfaitement autonome et êtes force de proposition et d'initiative.</i> Avec offre O060260916001233 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260916001233-agent-entretien-espaces-verts					
V060260914000393001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	14/09/2026	01/12/2026

LA CROIX SAINT OUEN	principal de 1ère classe, Adjoint technique	cadres (retraite, démission,...)		de la fonction publique		
	Agent Polyvalent du Service Technique Communal (h/f) Service Technique <i>La Ville de La Croix Saint Ouen, commune de 5 720 habitants, située entre Compiègne (7 km) et Senlis (22 km) et à 1h de Paris, recrute pour son service à la population, un agent polyvalent au service technique. La commune recrute un agent des services techniques, placé sous l'autorité directe du responsable adjoint du service technique. Vous coordonnez spécifiquement la gestion du service voirie et espaces verts. A ce titre, vous êtes le référent et l'appui direct des agents voirie et espaces verts et faites le lien entre l'équipe de terrain et la hiérarchie. Vous faites également preuve d'une grande polyvalence afin d'assurer les différentes missions d'un service technique communal</i> Avec offre O060260914000393 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914000393-agent-polyvalent-service-technique-communal					
V060260917000329001 LAMORLAYE	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/09/2026	01/11/2026
	Agent de Police Municipale (H/F) Police Municipale <i>Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe de service de police municipale, vous exercez des missions de prévention et de surveillance nécessaire au maintien de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Missions : • Effectuer des patrouilles de surveillance générale (pédestre, VTT, voiture et possibilité de moto). • Garantir une relation de proximité avec la population et être présent aux abords des établissements scolaires. • Assurer une collaboration avec la compagnie de gendarmerie. • Faire respecter le Code de la route (contrôle vitesse, police route, stationnement). • Mettre en place des actions de prévention, notamment auprès des écoliers et des seniors. • Participer à la surveillance de certaines manifestations publiques et des cérémonies officielles. • Assurer la rédaction des écrits professionnels et des arrêtés de police du Maire. • Gérer le système de vidéo protection.</i> Avec offre O060260917000329 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260917000329-agent-police-municipale					
V060260911000734001 LE PLESSIS BELLEVILLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/09/2026	01/10/2026
	Agent de restauration RESTAURATION SCOLAIRE <i>-Surveillance des enfants au restaurant scolaire-Accompagne les enfants au réfectoire-Assiste les enfants pendant le repas-Entretien des locaux : nettoyage, lavage des sols, désinfection des sanitaires, évacuation quotidienne des ordures</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260910001319001 LIANCOURT	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	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	10/09/2026	09/11/2026
	Enseignant artistique - Musique <i>- Dispenser les cours techniques- Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation, l'orientation des élèves et développer leur curiosité, créativité et engagement artistique,- Contribuer au développement de l'éducation artistique, à l'écoute et au jugement esthétique personnel des élèves.</i>					

	Sans offrePas d'offre associée					
V060260911000953001 MERU	Adjoint d'animation	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	11/09/2026	12/10/2026
ANIMATRICE/TEUR - REFERENT(E) FAMILLE ESCAB <i>Missions : Renforcement des liens sociaux, familiaux et parentaux. Développement de l'autonomie, de la citoyenneté, des solidarités et des initiatives locales. Public accueilli : tous publics adultes mais principalement mères et pères de famille, familles.</i> Avec offre O060260911000953 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000953-animatrice-teur-referent-e-famille						
V060260915000625001 MERU	Adjoint d'animation	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	15/09/2026	01/10/2026
ANIMATEUR ENFANCE – 3 / 11 ANS ANIMATEUR CENTRE SOCIAL (H/F) ESCAB <i>La maison de l'enfant les P'tits loups est un espace du centre social Arsène Bulard, accueil destiné aux enfants âgés de 3 à 11 ans. Responsable hiérarchique : Directrice du Centre Social -> Coordinateur Maison de l'Enfant Cadre d'emploi / Grade : Adjoint territorial d'animation – Catégorie C</i> <i>Missions : -Élaborer des projets d'animation en cohérence avec le projet pédagogique, le projet éducatif de la ville et le projet social. -Accueillir les enfants hors du temps scolaire (mercredis, vacances scolaires) et animer des activités en leur direction-Assurer la sécurité physique et morale des enfants- Participer aux animations parents/enfants-Proposer et/ou soutenir des animations du centre social-Favoriser les relations avec les familles et les adhérents-Véhiculer et transmettre des valeurs de l'éducation populaire-Contribuer activement à l'animation des manifestations globales du Centre Social (fête de quartier, animations hors les murs, temps forts ...)</i> <i>Tâches / activités : -Animation des temps de vie quotidienne en tenant en compte des besoins, rythmes et attentes de l'enfant-Préparation, mise en œuvre et réalisation des animations-Médiation au sein du groupe d'enfants, gestion des conflits et garant des règles de vie-Proposition et adaptation des animations en lien avec le projet pédagogique-Aménagement des espaces en fonction des animations et/ ou besoins des enfants dans le cadre des règles de sécurité-Participation aux différents temps d'animation de la vie quotidienne dans le cadre des règles d'hygiène-Accompagnement des projets : permettre l'expression, la réalisation/ et l'évaluation des projets d'enfants-Participation à la vie du centre sociale-Propositions d'animations au centre social (manuelles, culturelles, échanges, sorties, etc.)-Proposition d'animation auprès des adultes-Participation au rangement, nettoyage de la structure-Utilisation appropriée du matériel et des équipements</i> <i>Connaissances générales :-Faculté d'adaptation et prise d'initiative-Polyvalence dans la proposition d'activités variées-Connaissance du public enfant et de l'environnement de l'animation socio culturelle-Savoir travailler en équipe et être solidaire des décisions prises-Capacité d'organisation-Discretion professionnelle-Capacité à gérer le temps dans l'organisation des activités-Adaptation au différent public 0/3 ans, 3/11 ans et adultes</i> <i>Conditions particulières : Temps complet Profil : Diplôme de l'animation (B.A.F.A.)</i> Sans offrePas d'offre associée						
V060260916001250001 MERU	Adjoint technique	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	16/09/2026	01/10/2026

Agent de restauration scolaire (H/F) DASA <i>Responsable hiérarchique : (N+1) : Responsable des Agents de Restauration</i> <i>Profil / cadre d'emploi : Adjoint technique territorial</i> <i>Missions : Participe et coordonne l'activité d'un restaurant scolaire de la collectivité : aux missions de réception, distribution, de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</i> <i>Activités / Moyens :- Réaliser des tâches préalables à la finition des mets, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène,- Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire,- Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires en respectant la chaîne du froid et la durée de conservation des aliments,- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.- Remettre en état le site après le déjeuner (nettoyage / désinfection)- Repérer les dysfonctionnements et les signaler</i> <i>Compétences :- Connaître les procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire,- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité - Techniques culinaires de base : cuisson rapide, assemblage, découpe- Sensibilisation au développement durable.</i> <i>Relations fonctionnelles (interne / externe) :Enfants scolarisés, surveillants de restauration, services municipaux, enseignants, prestataires de restauration</i> <i>Lieu – Horaires – Conditions particulières:- Temps non complet- Travail au sein d'un ou plusieurs restaurants scolaires,- Rythme soutenu lors du moment des repas,- Station debout, manutention de charges- Port d'équipements appropriés (EPI) sabots, charlotte...</i> Sans offrePas d'offre associée						
V060260916001265001 MERU	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
	Agent de restauration scolaire (H/F) DASA-restauration <i>Responsable hiérarchique : (N+1) : Responsable des Agents de Restauration</i> <i>Profil / cadre d'emploi : Adjoint technique territorial</i> <i>Missions : Participe et coordonne l'activité d'un restaurant scolaire de la collectivité : aux missions de réception, distribution, de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</i> <i>Activités / Moyens :- Réaliser des tâches préalables à la finition des mets, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène,- Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire,- Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires en respectant la chaîne du froid et la durée de conservation des aliments,- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.- Remettre en état le site après le déjeuner (nettoyage / désinfection)- Repérer les dysfonctionnements et les signaler</i> <i>Compétences :- Connaître les procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire,- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité- Techniques culinaires de base : cuisson rapide, assemblage, découpe- Sensibilisation au développement durable.</i> <i>Relations fonctionnelles (interne / externe) :Enfants scolarisés, surveillants de restauration, services municipaux, enseignants, prestataires de restauration</i> <i>Lieu – Horaires – Conditions particulières:- Temps non complet- Travail au sein d'un ou plusieurs restaurants scolaires,- Rythme soutenu lors du moment des repas,- Station debout, manutention de charges- Port d'équipements appropriés (EPI) sabots, charlotte...</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260908000392001 MONTATAIRE	Attaché	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	01/12/2026
	Directeur.rice du Centre social Espace Huberte d'Hoker Centre Social Huberte d'Hoker <i>Au sein de la Ville de Montataire, vous pilotez l'Espace Huberte d'Hoker, équipement dédié au lien social et à l'accompagnement des habitants. Vous</i>					

	<i>coordonnez les projets socioculturels, développez la participation des habitants et les partenariats du territoire, tout en assurant l'encadrement et l'animation de l'équipe. Un poste polyvalent et porteur de sens, au cœur des enjeux de proximité, de solidarité et de cohésion sociale.</i> Avec offre O060260908000392 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260908000392-directeur-rice-centre-social-espace-huberte-hoker					
V060260911001090001 MONTATAIRE	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	15h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/09/2026	14/09/2026
	Agent.e polyvalent.e petite enfance Accueils de Loisirs <i>Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienneApplique et contrôle les règles de sécurité dans les activitésRéalise l'animation du temps de repasReste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et en fait remonter l'information lors des quarts d'heure sécuritéRemplacement au sein des services Petite Enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260915000453001 MONTATAIRE	Animateur, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation 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	15/09/2026	15/10/2026
	Animateur.rice référent.e familles Centre Social Huberte d'Hoker <i>Au sein du centre social, vous contribuez au développement et à l'animation du secteur familles. Vous concevez et coordonnez des projets adaptés aux besoins des habitants, favorisez la participation des familles et développez des actions collectives, en lien avec les différents acteurs du territoire. Vous participez également à la dynamique globale du centre social et au développement des partenariats locaux.</i> Avec offre O060260915000453 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260915000453-animateur-rice-referent-e-familles					
V060260916000878001 MONTATAIRE	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	6h25	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
	Agent.e d'animation et d'accompagnement de la pause méridienne Accueils de loisirs <i>Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienne.Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités.Réalise l'animation du temps de repas.Reste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et les fait remonter.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260916000878002 MONTATAIRE	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité,	6h25	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026

		CITIS...)				
	Agent.e d'animation et d'accompagnement de la pause méridienne Accueils de loisirs <i>Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienne. Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités. Réalise l'animation du temps de repas. Reste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et les fait remonter.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260916000936001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	6h25	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
MONTATAIRE	Agent.e d'animation et d'accompagnement de la pause méridienne Accueils de loisirs <i>Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienne. Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités. Réalise l'animation du temps de repas. Reste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et les fait remonter.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260916000996001	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
MONTATAIRE	Animateur.trice enfance Accueils de loisirs <i>Participe à l'élaboration du projet pédagogique. Anime des activités et accompagne les publics accueillis. Garantit la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretient des relations avec les familles. Participe à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projet d'animation et de démarches pédagogiques. Participe au fonctionnement et enrichit la vie de l'équipe d'animation.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260916001088001	Adjoint technique, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une disponibilité	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
MONTATAIRE	ATSEM Polyvalent.e Education <i>-Est chargée de l'accueil et l'hygiène des enfants en classes maternelles ou enfantines, -Assiste le personnel enseignant et d'animation, -Accompagne les enfants durant la pause méridienne, -Est en charge du temps de repos, -Appartient à la communauté éducative, -Assure la propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260916001287001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
MONTATAIRE						

		collectivité				
	Agent.e de nettoyage des locaux et d'animation et d'accompagnement de la pause méridienne Entretien et Accueil de loisirs <i>Assure l'entretien des sols, des surfaces murales, des mobiliers et des sanitaires des bâtiments municipaux. Assure l'entretien courant des matériels et machines utilisés. Effectue le nettoyage des vitres de certaines parties des bâtiments municipaux (portes vitrées de l'entrée et des cloisons intérieures ainsi que les miroirs). Respecte les protocoles de nettoyage et les procédures mises en place. Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienne. Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités. Réalise l'animation du temps de repas. Reste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et en fait remonter l'information lors des quarts d'heure sécurité.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000806001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	6h20	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/09/2026	09/09/2026
NOGENT SUR OISE	Professeur de piano <i>ACTIVITÉS PRINCIPALES : Enseignement d'une discipline artistique spécialisée et/ou de formation musicale- Organisation et suivi des études des élèves- Évaluation des élèves- Conduite des projets pédagogiques et culturels</i> <i>Activités complémentaires- interventions extérieures- coordination d'événements artistiques- pratiques collectives</i> <i>Responsabilités spécifiques :- chef de département (coordinateur par discipline)- direction d'ensemble- intervenant en milieu scolaire</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260909000806002	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	6h20	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/09/2026	09/09/2026
NOGENT SUR OISE	Professeur de piano <i>ACTIVITÉS PRINCIPALES : Enseignement d'une discipline artistique spécialisée et/ou de formation musicale- Organisation et suivi des études des élèves- Évaluation des élèves- Conduite des projets pédagogiques et culturels</i> <i>Activités complémentaires- interventions extérieures- coordination d'événements artistiques- pratiques collectives</i> <i>Responsabilités spécifiques :- chef de département (coordinateur par discipline)- direction d'ensemble- intervenant en milieu scolaire</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260910001103001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	Non	10/09/2026	01/11/2026
OUDEUIL	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétariat de mairieTâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, charge de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs et/ou assurer la coordination de projets.</i> Avec offre O060260910001103https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910001103-secretaire-general-mairie					
V060260904000888001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	10/09/2026	01/11/2026

PARNES				du code général de la fonction publique		
	Agent technique polyvalent <i>Missions principales</i> Entretien des espaces verts et de la voirie communale :•Tonte, fauchage, taille des haies, élagage et fleurissement des espaces publics, du cimetière et des abords des bâtiments.•Entretien courant de la voirie communale (rebouchage de nids-de-poule, fauchage des fossés, curage des buses et avaloirs, nettoyage des panneaux de signalisation).•Gestion de la viabilité hivernale (salage, déneigement) le cas échéant.Entretien et maintenance du patrimoine bâti communal :•Petits travaux de maçonnerie, plomberie, électricité et menuiserie (bâtiments communaux, église,).•Travaux de peinture et de rénovation intérieure/extérieure.•Maintenance préventive des installations et des équipements de sécurité.Entretien et maintenance du matériel :•Entretien courant et suivi du parc de véhicules, tondeuses, tronçonneuses et autres petits engins communaux.•Gestion et rangement de l'atelier municipal et du stock de consommables/produits.Sécurité et relation avec les usagers :•Application stricte des règles d'hygiène et de sécurité (port des EPI, balisage de chantiers).•Accueil de premier niveau et écoute bienveillante des administrés lors des interventions sur le domaine public ; remontée des doléances ou anomalies constatées au Maire.Profil, compétences et habilitations requisesCompétences techniques (Savoir-faire) :•Solides compétences de base dans plusieurs corps de métier du bâtiment (multitechnique).•Connaissance des règles de sécurité liées à l'utilisation d'outils électroportatifs et d'engins (tondeuses portées, tronçonneuses).•Capacité à diagnostiquer une panne ou une dégradation et à évaluer la nécessité de faire appel à une entreprise extérieure.Qualités professionnelles (Savoir-être) :•Grande autonomie et sens des responsabilités (travail souvent isolé).•Polyvalence, adaptabilité et sens de l'organisation face à l'urgence (tempêtes, dégâts des eaux, etc.).•Discrétion, sens du service public et courtoisie vis-à-vis de la population.Permis et Habilitations indispensables :•Permis B obligatoire•Habilitations électriques Avec offre O060260904000888 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260904000888-agent-technique-polyvalent					
V060260914000964001 PONCHON	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	14/09/2026	07/12/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Gestion administrative : rédaction de courriers officiels, préparation des délibérations pour les conseils municipaux ou régionaux, suivi des dossiers administratifs</i> <i>Gestion financière : élaboration et exécution des budgets, suivi des subventions et des recettes, rédaction des bilans financiers</i> <i>Pilotage des marchés publics : rédaction des appels d'offres, suivi des candidatures et gestion des relations avec les prestataires</i> <i>Communication interne et externe : création de supports d'information, animation des outils numériques et rédaction des comptes rendus</i> Avec offre O060260914000964 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914000964-secretaire-general-mairie					
V060260914000356001 SAINT LEU D'ESSERENT	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	23h27	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	14/09/2026	02/11/2026
	Agent d'entretien et de restauration scolaire Restauration Agent d'entretien et de restauration suite à congé maternité					

	Sans offrePas d'offre associée					
V060260914000646001 SAINT MARTIN LONGUEAU	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	14/09/2026	01/11/2026
	Rédacteur territorial administratif <i>Notamment gestion du budget et du personnel, comptabilité, rédaction des délibérations, suivi des subventions, accueil du public (urbanisme, état-civil, cantine, associations, locations des salles...).</i> Avec offre O060260914000646 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914000646-redacteur-territorial					
V060260917000766001 SAINT MAXIMIN	Assistant de conservation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/09/2026	01/12/2026
	mediateur culturel bibliothèque <i>-Sous la responsabilité du responsable de la bibliothèque, le médiateur culturel -animateur multimédia a comme mission principale de développer la lecture publique, le numérique, l'accès à la culture et à l'information pour tous. Le médiateur ou la médiatrice aura en charge : -De développer l'accès à la culture pour les publics éloignés en proposant des formes innovantes de médiation entre les œuvres et le public, entre les structures et la population. Son action est aussi relayée hors les murs en allant à la rencontre des publics : de ce fait, les activités évoluent en fonction des projets et des besoins repérés. Pour cela il s'agit de : •Diversifier les lieux, les moments et les formes de rencontre avec le livre et le multimédia, •Etablir des relations suivies avec les familles et l'ensemble des partenaires et acteurs locaux, •Organiser des activités à la bibliothèque pour développer l'accès à la culture et au numérique.-D'inscrire l'action de la bibliothèque dans la programmation culturelle de la ville et peut être amené à piloter des manifestations inscrites à la programmation culturelle en lien avec sa mission de médiateur et animateur multimédia,-De remplacer le responsable de la bibliothèque en son absence,- D'assurer toute tâche permettant de mener à bien sa mission.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260911000305001 SDIS de l'Oise	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	11/09/2026	01/10/2026
	Gestionnaire Ressources humaines SDIS 60 Groupement Ressources humaines <i>Gestionnaire RH avec expérience en SDIS obligatoire. Ouvert aux fonctionnaires titulaire du premier grade du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.</i> Avec offre O060260911000305 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260911000305-gestionnaire-ressources-humaines					
V060260914001020001 SDIS de l'Oise	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/10/2026
	Agent technique et polyvalent SDIS 60 Groupement Logistique <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un agent technique polyvalent au sein du groupement Logistique.</i> Avec offre O060260914001020 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260914001020-agent-technique-polyvalent					
V060260916000053001	Lieutenant de 1ère classe de SPP, Lieutenant de 2nde classe de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Non	16/09/2026	01/10/2026

SDIS de l'Oise		au sein de la collectivité				
	Chef de bureau Formation CSP SDIS 60 <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef du bureau formation au sein du CSP de Creil. Le poste est susceptible d'être vacant au 01/10/2026.</i> Avec offre O060260916000053 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260916000053-chef-bureau-formation-csp					
V060260916000319001	Lieutenant hors classe de SPP, Capitaine de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	16/09/2026	01/01/2027
SDIS de l'Oise	Chef de centre d'incendie et de secours SDIS 60 CIS Noyon <i>Le SDIS 60 recherche pour compléter ses équipes, un chef de centre d'incendie et de secours au sein de la caserne de Noyon pour le 01/01/2027.</i> Avec offre O060260916000319 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260916000319-chef-centre-incendie-secours					
V060260909001337001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	09/09/2026	01/10/2026
SENLIS	Jardinier Paysages <i>Jardinier</i> Sans offrePas d'offre associée					
V060260813001000001	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	5h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/09/2026	01/10/2026
SIVOM DE MELLO ET CIRES LES MELLO	Gestionnaire administratif polyvalent (h/f) <i>gestionnaire polyvalent administratif</i> Avec offre O060260813001000 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260813001000-gestionnaire-administratif-polyvalent					
V060260909001196001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	24h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/09/2026	09/11/2026
SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL DU S.A.G.E. DE LA NONETTE (SISN)	Assistant administratif et financier <i>ObjectifAssurer le suivi et l'exécution de la gestion administrative, financière et comptable du syndicat, garantissant le bon fonctionnement quotidien de la structure.MissionsSous l'autorité des élus et de la direction, en lien avec l'équipe technique, les missions se déclinent ainsi :COMPTABILITÉ ET FINANCESPréparation, suivi et mise à jour du budget annuel Gestion des amortissements Paiement des factures et des paiesGestion des mandats et titres de recettes Suivi des opérations financières des projets Classement et archivage des pièces comptables Relation avec le comptable public GESTION</i>					

ADMINISTRATIVEPréparation et suivi des conseils syndicaux (gestion quorum, votes...), rédaction des délibérations et tenue des registres réglementairesGestion des dossiers de subventions et suivi administratif des projets en cours Suivi administratif des agents (congrés, avancements, médecine du travail, déclarations sociales, prestations sociales, ...)MARCHÉS PUBLICSPréparation administrative des dossiers de consultation Publication et suivi des procédures sur plateforme de dématérialisation Suivi administratif des marchés publics Interface administrative avec les entreprisesLe candidat pourra suivre une formation sur ces aspects de marché. SECRÉTARIAT GÉNÉRALTenue du standard téléphoniqueGestion du courrier et des conventions, contrats et autres documents administratifsTri, classement et archivage des documents ;Rédaction des projets de courriers, comptes-rendus, rapports, documents de communication, ...Participation à l'organisation des comités syndicaux et bureaux, des événements du SISN ...A noter : Le syndicat dispose d'un contrat d'assistance juridique et administrative avec un cabinet spécialisé (SVP). Le titulaire du poste pourra solliciter cet appui selon ses besoins et procédures internes de la collectivité.COMPÉTENCES ET CONNAISSANCESConnaissance du fonctionnement des collectivités territoriales Maîtrise de la comptabilité publique Maîtrise de la commande publique (atout apprécié) Maîtrise des outils bureautiquesSAVOIR-ÊTRERigueur et sens de l'organisation Autonomie dans le travail Aisance rédactionnelleCapacité à gérer plusieurs missions simultanément Qualités relationnelles Esprit d'initiative et dynamismePROFIL RECHERCHÉConnaissances en comptabilité publique exigées ou à défaut solide expérience en gestion financière de collectivité avec capacité de formation rapideExpérience en collectivité territoriale Profil type secrétaire de mairie, gestionnaire administratif ou comptable public Catégorie C ou B selon expérience Formation en administration publique, gestion ou comptabilité Avec offre 0060260909001196https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260909001196-assistant-administratif-financier						
V060260910000496001	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	10/09/2026	28/09/2026
SYNDICAT MIXTE DU DEPARTEMENT DE L'OISE (SMDO)	Agent de déchèterie (h/f) Exploitation <i>Assure les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements d'une déchèterie, d'une plate-forme de tri ou de compostage ou d'une ressourcerie.</i> Avec offre 0060260910000496https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260910000496-agent-decheterie					
V060260917000275001	Ingénieur hors classe	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	17/09/2026	07/11/2026
SYNDICAT MIXTE PARC NATUREL REGIONAL	Chargé de mission Paysage <i>Le (la) paysagiste conçoit, réalise, coordonne, suit et évalue les programmes d'actions du Parc concernant le paysage, notamment : - des études paysagères - des études d'aménagement d'espaces publics- des études de désimperméabilisation des sols et de végétalisation- des programmes de plantations et de fleurissement- des actions relatives au patrimoine arboré- des programmes de gestion différenciée d'espaces verts des communesIl (elle) accompagne les communes dans la réalisation de leurs projets, suite aux études.Il (elle) apporte conseils et expertises auprès des collectivités et des porteurs de projet sur les opérations d'aménagement et de construction en vue de garantir la qualité des paysages naturels et bâtis du territoire. Il (elle) veille à l'application de la charte, dans son domaine de compétence et à la prise en compte de la qualité paysagère dans les politiques et les actions menées par le Parc, les collectivités et les porteurs de projet.Il (elle) participe à l'évaluation de la Charte et à sa rédaction lors du renouvellement tous les 15 ans.</i> Sans offrePas d'offre associée					

V060260917000319001 SYNDICAT MIXTE PARC NATUREL REGIONAL	Adjoint administratif	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	17/09/2026	06/11/2026
	GESTIONNAIRE LEADER <i>-Appui à la gestion des demandes de subventions et de paiement-Appui au pilotage budgétaire et à la gestion financière de l'enveloppe LEADER-Suivi administratif et financier du programme-Soutien à la préparation des comités techniques et de programmation-accueil et des opérations d'informations et d'orientation du public-opérations de secrétariat-contribuer à la fonction documentaire du Parc-la gestion du matériel et des locaux</i> Sans offrePas d'offre associée					