Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

ARRÊTÉ N° 06020261008724

06020261008724

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 113 déclarations, établies du 30/09/2026 au 07/10/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
19	28	79

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 08/10/2026

Signé par : Olivier SAYAG
Date : 09/10/2026
Qualité : DGS

M Olivier SAYAG, pour le Président par délégation le DGS

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

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

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V060261001001913001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Chargé.e de mission auprès du DGS et Président Direction Générale *Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Service, et rattaché·e fonctionnellement au Président, le·la chargé·e de mission assure, sur l'ensemble des compétences de l'ACSO, des missions transversales d'analyse, de coordination, de suivi et d'appui à la décision administrative. À la demande du Président, il·elle apporte au Président et aux membres du cabinet les éléments techniques et de fond nécessaires au suivi des politiques communautaires. Il·elle contribue à la traduction opérationnelle des orientations arrêtées par les instances communautaires, en lien avec les directions compétentes et dans le respect de leurs responsabilités.* Avec offre O060261001001913https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001913-charge-e-mission-aupres-dgs-president					
V060261001001919001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Chargé.e de communication vidéaste Direction de la Communication et Relations Extérieures *L'Agglomération Creil Sud Oise mène de nombreux projets et actions au service des habitants. Afin de valoriser ces réalisations, de mettre en lumière le travail des agents et de renforcer l'attractivité du territoire, une communication numérique réactive, accessible et engageante est essentielle.Dans un environnement où l'image et la vidéo sont devenues des vecteurs majeurs d'information, de proximité et d'engagement, la valorisation audiovisuelle de l'action publique constitue un enjeu stratégique pour la valorisation du territoire. Elle permet de rendre visibles les réalisations de l'Agglomération, d'expliquer les politiques publiques, de mettre en lumière le travail des agents et de renforcer la notoriété et l'attractivité du territoire.Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Extérieures (DCRE), le.la vidéaste. Il.elle conçoit et réalise des contenus audiovisuels destinés à valoriser les réalisations de l'Agglomération et les services rendus aux habitants, contribuant ainsi au rayonnement et à l'image de l'ACSO.* Avec offre O060261001001919https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001919-charge-e-communication-videaste					
V060261001001965001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Livreur de bacs déchets service Déchets *Livraison des bacs de déchets aux habitants du territoire de l'ACSO* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001967001 **AGGLOMERATION CREIL SUD**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	01/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

OISE (ACSO)				publique		
	Responsable de programme Carrefour de femmes Service Développement Social Urbain *Au sein de Carrefour de femmes, le.la responsable de programme travaille sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice de l'équipement. Il.Elle a en charge l'accueil du public, la mise en œuvre du programme d'activités et veille au fonctionnement quotidien du local.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001969001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Assistant.e de la Direction Générale et du cabinet Direction Générale *Au sud des Hauts-de-France, aux portes de l'Île-de-France, l'Agglomération Creil Sud Oise (ACSO) réunit 11 communes et près de 90 000 habitant·es. Territoire à la fois urbain et rural, traversé par l'Oise, il s'appuie sur une histoire forte : un patrimoine industriel de plus de deux siècles et une longue tradition de la pierre et des carrières. Le cœur d'agglomération est en pleine transformation. Autour du quartier de la gare de Creil, à une trentaine de minutes de Paris Gare du Nord, la future liaison Amiens-Creil-Roissy et la reconversion des friches ont déjà amorcé une nouvelle offre résidentielle au bord de l'Oise.Véritable interface entre le DGS, les élus, les directions et autres partenaires, rattaché.e au Directeur Général des Services, l'Assistant.e de Direction Générale assure un rôle central au sein de la Direction Générale. Compte tenu de son positionnement, il.elle est amené.e à traiter des informations sensibles et confidentielles et doit faire preuve de rigueur, de discrétion, de réactivité et diplomatie.* Avec offre O060261001001969https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001969-assistant-e-direction-generale-cabinet					
V060261001000742001 **AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	01/10/2026	15/11/2026
	Chargé de mission Conception et travaux Espaces Verts F/H *Chargé de mission Conception et travaux Espaces Verts F/H* Avec offre O060261001000742https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000742-charge-mission-conception-travaux-espaces-verts-h					
V060261001001043001 **AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/12/2026
	Chargé de gestion locative - logement social F/H *Chargé de gestion locative - logement social F/H* Avec offre O060261001001043https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001043-charge-gestion-locative-logement-social-h					
V060261001001115001 **AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE**	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	01/10/2026	11/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

LA BASSE AUTOMNE	**Opérateur au Centre de Supervision Intercommunal H/F** *Opérateur au Centre de Supervision Intercommunal H/F* Avec offre O060261001001115https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001115-operateur-centre-supervision-intercommunal					
V060260930001295001 **BEAUVAIS**	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	30/09/2026	01/11/2026
	Référent technique Cohésion sociale *Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'entretien et propreté des locauxAssurer le rôle d'expert de conseils et d'assistances auprès des directeurs d'écoles, des responsable de site scolaire ainsi qu'aux personnels* Avec offre O060260930001295https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260930001295-referent-technique					
V060261006000976001 **BEAUVAIS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/10/2026	31/10/2026
	une ou un agent polyvalent voirie *Au Sein de la Régie Voirie et sous l'autorité du responsable de service, vous participerez au bien-être de nos administrés en sécurisant leur environnement. Les points forts de notre service sont la réactivité, la polyvalence en matière de maçonnerie VRD ce qui apporte une aide complémentaire aux services des autres directions.Missions principales* Effectuer des travaux de création et de réparation : caniveaux, barrières, bornes, regards, pavage, dallage en béton désactivé, murets de soutènement, création de massifs pour les mats directionnels et les feux tricolores, abaissement de bateaux pour mise aux normes PMRMissions ponctuelles* Travailler avec les équipes de goudronnage : enrobé chaud, enrobé froid, émulsion, réparation des chemins* Travail en transversalité avec le service signalisation et le service mobilier urbain de la direction * Aider lors des astreintes de sécurité publique et salage en hiverConditions de travail* Temps de travail complet 35h08 sur 4 joursRémunération et action sociale* Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle, dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007000472001 **BEAUVAIS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	16/11/2026
	une ou un agent d'exploitation gymnases et stades Direction des sports *Missions principales : * Vous assurez l'ouverture et la fermeture de l'équipement sportif, garantissez sa mise sous alarme et la sécurité générale du site. * Vous veillez au respect de la réglementation des établissements recevant du public (ERP), renseignez le registre de sécurité et appliquez les règles d'hygiène et de sécurité. * Vous entretenez régulièrement les vestiaires, les espaces de pratique sportive et le matériel, en respectant les normes en vigueur. * Vous gérez les stocks de produits d'entretien, anticipez les besoins en commandes et assurez le suivi du tri sélectif et du désherbage des abords.*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	** Vous accueillez les usagers sur site et par téléphone, veillez au respect des plannings d'occupation et du règlement intérieur. * Vous contrôlez l'état du mobilier et des équipements sportifs, signalez les anomalies et risques, et préparez, installez et rangez le matériel. * Vous tenez à jour les statistiques de fréquentation et informez les responsables des interventions techniques nécessaires.#### Conditions de travail : * Temps complet : 37 heures hebdomadaires du lundi au dimanche, cycle de travail sur 2 semaines en horaires fixes ; ouvrant droit à 12 RTT. * Disponibilité requise en soirée et le week-end.#### Rémunération et action sociale : * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et au contrat Prévoyance (TERRITORIA), carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.* Avec offre O060261007000472https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000472-une-agent-exploitation-gymnases-stades					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	06/12/2026
V060261007000474001 **BEAUVAIS**	**une ou un agent d'exploitation gymnases et stades** Direction des sports *Missions principales : * Vous assurez l'ouverture et la fermeture de l'équipement sportif, garantissez sa mise sous alarme et la sécurité générale du site. * Vous veillez au respect de la réglementation des établissements recevant du public (ERP), renseignez le registre de sécurité et appliquez les règles d'hygiène et de sécurité. * Vous entretenez régulièrement les vestiaires, les espaces de pratique sportive et le matériel, en respectant les normes en vigueur. * Vous gérez les stocks de produits d'entretien, anticipez les besoins en commandes et assurez le suivi du tri sélectif et du désherbage des abords. * Vous accueillez les usagers sur site et par téléphone, veillez au respect des plannings d'occupation et du règlement intérieur. * Vous contrôlez l'état du mobilier et des équipements sportifs, signalez les anomalies et risques, et préparez, installez et rangez le matériel. * Vous tenez à jour les statistiques de fréquentation et informez les responsables des interventions techniques nécessaires.#### Conditions de travail : * Temps complet : 37 heures hebdomadaires du lundi au dimanche, cycle de travail sur 2 semaines en horaires fixes ; ouvrant droit à 12 RTT. * Disponibilité requise en soirée et le week-end.#### Rémunération et action sociale : * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et au contrat Prévoyance (TERRITORIA), carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.* Avec offre O060261007000474https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000474-une-agent-exploitation-gymnases-stades					
V060261007001543001 **BEAUVAIS**	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	07/10/2026	01/11/2026
	dessinateur projeteur maitrise d'oeuvre interne **Réaliser des études d'esquisses Effectuer des études de projet *Effectuer des actes règlementaires *Apporter une assistance pour la passation des contrats de travaux *Assurer Veille technologique* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001000667001 **BELLE EGLISE**	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction	01/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

				publique		
	Adjoint du Patrimoine Médiathèque *L'Adjoint du Patrimoine assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers. Assure la communication des documents (prêt à domicile, consultation). Participe au rangement des collections. Effectue les tâches de premier niveau pour la maintenance informatique. Gère les collections, acquisitions, informatisation, désherbages, inventaire. Gère l'équipement des documents : estampillage, cote, code-barres, plastification. Classe, nettoie et range les documents. Mise en œuvre technique des animations. Mettre en place des actions culturelles et promouvoir la lecture publique. Rédige des fiches de projets et retour d'expérience. Promouvoir les animations (affiches, flyers, mails, etc...) Tâches techniques, contribuant à la bonne marche de la Médiathèque.* Avec offre O060261001000667https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000667-adjoint-patrimoine					
V060261002000939001 **BORNEL**	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Assistante de direction aux services techniques *Lieu de travail : Atelier et mairieTemps de travail : temps complet 35h sur 05 jours (8h-12h30 / 13h30-16h)Responsable hiérarchique : Responsable des services techniques Encadrement : nonRelations fonctionnelles :Élus, direction générale, services administratifs, finances, ressources humaines, services opérationnels, fournisseurs, prestataires et partenaires extérieurs.Activités principales•Assurer le secrétariat et la gestion de l'agenda•Préparer les réunions, courriers, comptes rendus et dossiers administratifs•Assurer le suivi des demandes, interventions, travaux et prestations techniques•Assurer le traitement des réclamations •Suivre les devis, commandes, factures, contrats et échéances•Mettre à jour les tableaux de bord et outils de suivi•Assurer les relations avec les fournisseurs, entreprises et services internes•Classer, archiver et assurer la traçabilité des documents•Alerter la direction sur les dossiers en attente, les échéances et les difficultés rencontréesActivités annexes•Participer aux manifestations communales et conseil municipal (occasionnel)•Gestion des stocks de fournituresContraintes et environnement spécifique du poste•Assiste à des commissions et réunions selon les besoins de service•Respect de la confidentialité•Grande disponibilité vis-à-vis des usagers avec gestion de crise•Flexibilité pendant les périodes de congés annuels•Déplacements occasionnelsCompétences•Bon niveau rédactionnel•Maîtrise des outils informatiques•Savoir rendre compte de son travail•Maîtrise des techniques d'accueil •Connaissance du fonctionnement et des missions d'une commune•Sens des prioritésSavoir-être•Capacité d'écoute, d'adaptation •Sens du contact, qualité de dialogue •Rigueur et sens de l'organisation •Discrétion et confidentialité •Esprit d'équipe •Autonomie et polyvalenceFormation ou expérience significative en secrétariat, assistanat de direction ou gestion administrative. Permis B impératif. La capacité à évoluer dans un environnement technique est un atout.* Avec offre O060261002000939https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002000939-assistante-direction-aux-services-techniques					
V060261005000338001 **CAUFFRY**	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/10/2026	01/12/2026
	Gestionnaire comptabilité, paies administratif *Missions Principales : 1 / Accueil : •Accueil physique et téléphonique du public, gestion des mails,2 / Gestion administrative :•Gestion de location de salles communales / gestion concession cimetière, tables et bancs, inscriptions scolaires•Préparations administratives des diverses manifestations*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	communales,•Enregistrement des présences pour les diverses manifestations,•Déplacements à la Poste pour récupérer le courrier arrivé et/ou déposer le courrier départ,•Réception et expédition du courrier, enregistrement du courrier arrivé et affranchissement du courrier départ,•Commande de fournitures administratives,3 / Gestion comptable : •Gestion de la comptabilité journalière des 2 budgets Commune et C.C.A.S. fonctionnement et investissement (mandats et titres),•Déclenchement des titres de location des salles communales,•Regroupement des variables nécessaires au calcul des payes,•Regroupement des pièces justificatives nécessaires au calcul des payes,•Saisie des variables, réalisation et mandatement des payes,•Calcul, déclarations et mandatement des charges sociales,•DSN mensuelle, déclaration ATIACL, déclaration FIPHFP, déclaration FAEFM,•Veille juridique dans les domaines de la comptabilité et des payes,•Transmission des actes administratifs liés aux payes au contrôle de légalité Slow,•Déclaration des données réelles (mars) auprès de la CAF pour le versement des prestations,•Régisseur de recettes pour les animations et manifestations diverses,Missions Secondaires – Polyvalence : •Urbanisme : traitements des demandes d'urbanisme arrivées en mairie ou sur le logiciel Cart@ds,•Saisie des contrats, arrêtés du personnel interne ou via Agirhe, arrêtés de maladie ordinaire, mise à jour dossier CIGAC et Sylaë,•Etat civil : rédaction des actes (mariages, reconnaissances, décès), sortie des actes, avis de naissances, PACS,•Polyvalence sur toutes les tâches des services administratif en remplacement ponctuel des collègues. Avec offre O060261005000338https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005000338-gestionnaire-comptabilite-paies					
V060261007000897001 **CAUFFRY**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/10/2026	08/10/2026
	Agent d'entretien des bâtiments services techniques *L'intéressée exerce les fonctions d'agent polyvalent pour l'entretien de tous les locaux de la commune. Elle doit réaliser l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien et s'assurer et garantir de bonnes conditions d'hygiène et de propreté des locaux publics. Les activités sont diverses et multiples. L'agent occupant ce poste a été informé que le travail nécessitait une adaptabilité pour effectuer les différentes tâches qui lui seront confiées.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002000008001 **CCAS DE LAMORLAYE**	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/10/2026	12/10/2026
	Agent technique polyvalent Centre Communal d'Action Sociale *• Accueil et information des résidents et de leur famille,• Prise en charge du standard téléphonique de la résidence autonomie,• Accompagnement des résidents dans leur vie quotidienne,• Petits travaux et réparations nécessaires au bon fonctionnement,• Entretien ménager des parties communes et des espaces verts de la résidence autonomie,• Surveillance de la résidence autonomie.* Avec offre O060261002000008https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002000008-agent-technique-polyvalent					
V060261001001837001	Adjoint adm. principal de 2ème	Poste vacant suite à	35h00	Oui	01/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'OISE	classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chargé de recrutement *Nous recherchons un.e Chargé.e de recrutement pour gérer les remplacements et traiter les demandes des collectivités. Vous serez responsable de l'analyse des besoins de remplacement, de qualification, de la sélection des agents disponibles, et de leur affectation.Vous aurez également en charge la gestion administrative et l'accompagnement des collectivités dans le recrutement d'agents territoriaux. Enfin, vous participerez aux actions de communication pour promouvoir l'attractivité des métiers territoriaux et à l'intégration des nouveaux agents.* Avec offre O060261001001837https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001837-charge-recrutement					
V060261006001078001 **CHAMBLY**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/10/2026	15/12/2026
	Assistant du service Vie associative, culturelle et sportive Vie associative, sportive et citoyenneté *-Assistance organisationnelle à la vie du service Rédaction de courriers et documents divers Accueil physique et téléphonique-Gestion des locations et mises à disposition des salles communales Rédaction des conventions Tenue à jour des plannings-Gestion et suivi des dossiers « Pass Citoyen »-Gestion et suivi du stock des moyens généraux et organisation des caterings Logistique / inventaire Recueil des commandes -Participation aux évènements organisés par la Commune Occasionnellement en week-end / soirée* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002000176001 **CLERMONT**	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	02/10/2026	01/11/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) services techniques *Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre et la contrainte du respect de l'environnement du site* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002000226001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	05/10/2026
	un ou une chargée de prévention et de sensibilisation *Au sein de la direction eaux et déchets, rattaché au service prévention des déchets et placé sous l'autorité du responsable, vous serez amené, entre autres, à informer et sensibiliser les habitants, les relais de terrain ainsi que les professionnels de l'agglomération du Beauvaisis à la prévention et au tri des déchets ménagers et assimilés.Missions principaleso Participer à la mise en oeuvre des actions du Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés et piloter certaines actions de préventiono Soutenir les professionnels qui oeuvrent pour la réduction des déchets auprès de leurs clients par la mise en place d'actions visant à réduire les déchets généréso Développer et promouvoir des actions de don, de réemploi et de lutte contre le gaspillage, notamment alimentaireo Assurer des interventions pédagogiques au sein des écoles et autres structures d'accueil de jeunes sur les thématiques de la réduction, du compostage et du tri des déchetso Conseiller et accompagner les administrations dans l'amélioration du tri, la réduction des déchets et*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	l'adoption de pratiques éco-exemplaireso Assurer l'animation de stands d'informations grand public sur la réduction des déchets, en s'appuyant sur des outils et animations pédagogiques ludiquesActivités ponctuelles o Participer à l'élaboration des supports de communication autour de la prévention, du réemploi et du tri et en rédigeant des articles dans le magazine de l'agglomérationo Participer à la mise en oeuvre des animations dans le cadre de la semaine européenne de réduction des déchetso Réaliser ponctuellement des actions de sensibilisation au tri des déchets en porte-à-porte auprès des habitantsConditions de travail Poste à temps complet, 35 heures annualisées Rémunération et action socialePrimes annuelles, carte titres restaurant, aide à la mobilité douce, COS, participation à la mutuelle santé si labellisée et à la prévoyance santé.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle dans le cadre d'emploi des animateurs territoriaux* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002000889001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE D'ESTREES**	Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	Responsable de l'Unité Patrimoine et Infrastructure Technique et Environnement *Management et pilotage de l'unitéGestion patrimoniale, performance et programmationConduite des opérations d'investissementPilotage des contrats structurantsGestion budgétaire, marchés publics et subventions* Avec offre O060261002000889https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002000889-responsable-unite-patrimoine-infrastructure					
V060261006000129001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES**	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	05/12/2026
	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR PISCINE INTERCOMMUNALE *Située à une heure de Paris, la Communauté de Communes des Deux Vallées (CC2V) est un territoire semi-rural composé de 16 communes entre Compiègne et Noyon. Il offre un cadre de vie enviable avec ses espaces naturels et sa topographie.Territoire historiquement industriel et point de départ du futur canal Seine Nord Europe, il est une terre d'avenir.La CC2V recherche 6 Maîtres Nageurs Sauveteurs suite à la construction d'une piscine intercommunale située à Thourotte.Le MNS assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers.Il anime les activités aquatiques de la piscine, en lien avec la collectivité, Il participe à l'entretien du bassin.* Avec offre O060261006000129https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006000129-maitre-nageur-sauveteur					
V060261006000146001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES**	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	05/12/2026
	CHEF DE BASSIN PISCINE INTERCOMMUNALE *Située à une heure de Paris, la Communauté de Communes des Deux Vallées (CC2V) est un territoire semi-rural composé de16 communes entre Compiègne et Noyon. Il offre un cadre de vie enviable avec ses espaces naturels et sa topographie.Territoire historiquement industriel et point de départ du futur canal Seine Nord Europe, il est une terre d'avenir.La CC2V recherche un chef de bassin suite à la construction d'une piscine intercommunale située à Thourotte.Le chef de bassin, en collaboration directe avec le responsable du centre aquatique assure une coordination interne et externe en veillant aux*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	bonnes pratiques d'accueil et de services des usagers, de respects des consignes de sécurité, de qualité pédagogique, de relations avec les partenaires (club, groupes scolaires et autres services...). Le chef de bassin coordonne et manage une équipe de Maître Nageurs Sauveteurs.Il met en œuvre sur le plan opérationnel les activités aquatiques et la surveillance des bassins (POSS).Il remplit des missions administratives, pédagogiques et de surveillance.Il est responsable de la sécurité des différents publics, dans le cadre du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours.Il participe aux astreintes de direction Avec offre O060261006000146https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006000146-chef-bassin					
V060261007001530001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE**	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	07/10/2026	12/10/2026
	Agent d'entretien des locaux Entretien *L'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux est placé sous la responsabilité de la coordinatrice de l'entretien des locaux.Il assure l'entretien de l'ensemble des locaux dont il est affecté.Il effectue ses différentes missions conformément aux consignes de l'entretien des locaux, en veillant aux règles d'hygiène et de sécurité et en respectant le matériel.* Avec offre O060261007001530https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007001530-agent-entretien-locaux					
V060261006000040001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SABLONS**	Agent social principal de 2ème 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	06/10/2026	01/12/2026
	AGENT EN CHARGE DU PORTAGE DE REPAS A DOMICILE H/F Portage de repas *Vous serez en charge du portage de repas au domicile des personnes âgées et/ou handicapées sur le territoire de la Communauté de Communes des Sablons* Avec offre O060261006000040https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006000040-agent-charge-portage-repas-domicile					
V060261002001639001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE *La CCVT recrute, pour le multi-accueil « Les Frimousses du Vexin », par voie statutaire ou contractuelle, un(e) : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Cadre d'emplois des Auxiliaires de puériculture Rattaché(e) à la directrice du multi-accueil, vous assurez l'accueil, l'encadrement, les activités et les soins auprès des enfants dans les espaces de vie.* Avec offre O060261002001639https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001639-auxiliaire-puericulture					
V060261002001654001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE**	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social 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	02/10/2026	02/10/2026
	AGENT DU PORTAGE DE REPAS *Dans le cadre d'une vacance de poste, la CCVT recrute, par voie statutaire ou contractuelle, un(e) :AGENT DU PORTAGE DES REPAS (H/F) Cadre d'emplois*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	des agents sociauxRattaché(e) à la directrice pôle solidarités, vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, par la distribution de repas, et à leur sécurité en alertant sur tout problème repéré. Avec offre O060261002001654https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001654-agent-portage-repas					
V060261002001662001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE**	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT *Dans le cadre d'une mutation interne, la CCVT recrute, par voie statutaire ou contractuelle, un(e) : AGENT TECHNIQUE POLYVALENTCadre d'emplois des adjoints techniques territoriauxSous l'autorité hiérarchique du responsable pôle bâtimentaire, Vous aurez la charge d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement et de propreté des équipements de la Communauté de communes, ainsi que de réaliser divers travaux et opérations de manutention.* Avec offre O060261002001662https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001662-agent-technique-polyvalent					
V060261002001693001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE**	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/10/2026	15/10/2026
	ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF SPORT ET CULTURE *Assurer la gestion administrative des services sport et culture.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002001434001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE**	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	02/12/2026
	UN/UNE RESPONSABLE D'UNE EQUIPE A LA HALTE-GARDERIE ITINERANTE (HGI) Petite Enfance *Placé(e) sous l'autorité de la responsable du pôle Petite Enfance, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement en accompagnant l'équipe et en veillant à satisfaire les besoins physiques, psychiques, sociaux et affectifs des enfants.* Avec offre O060261002001434https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001434-une-responsable-une-equipe-halte-garderie-itinerante-hgi					
V060261001000379001 **COMPIEGNE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	17/10/2026
	Agent d'entretien en musée (h/f) *Agent d'entretien en musée (h/f)* Avec offre O060261001000379https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000379-agent-entretien-musee					
V060261001000396001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	31h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	01/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

COMPIEGNE		emploi permanent		code général de la fonction publique		
	Travailleur social F/H *Travailleur social F/H* Avec offre O060261001000396https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000396-travailleur-social-h					
V060261001000691001 **COMPIEGNE**	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	01/10/2026	01/11/2026
	Animateur accueil du public et périscolaire (h/f) *Animateur accueil du public et périscolaire (h/f)* Avec offre O060261001000691https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000691-animateur-accueil-public-periscolaire					
V060261001000717001 **COMPIEGNE**	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	01/10/2026	01/11/2026
	Agent de propreté urbaine F/H *Agent de propreté urbaine F/H* Avec offre O060261001000717https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000717-agent-proprete-urbaine-h					
V060261001000751001 **COMPIEGNE**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	01/10/2026	28/11/2026
	Responsable restauration scolaire et extra scolaire municipale (h/f) *Responsable restauration scolaire et extra scolaire municipale (h/f)* Avec offre O060261001000751https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000751-responsable-restauration-scolaire-extra-scolaire-municipale					
V060261001001086001 **COMPIEGNE**	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	01/10/2026	01/11/2026
	Couvreur F/H *Couvreur F/H* Avec offre O060261001001086https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001086-couvreur-h					
V060261006001592001 **COMPIEGNE**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	06/10/2026	09/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

				publique		
	Technicien en ingénierie de la donnée (h/f) *Technicien en ingénierie de la donnée (h/f)* Avec offre O060261006001592https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001592-technicien-ingenierie-donnee					
V060261007001187001 **COMPIEGNE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	07/10/2026	07/10/2026
	AGENT DE LA PROPRETE URBAINE PROPRETE URBAINE *AGENT DE LA PROPRETE URBAINE* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001216001 **COMPIEGNE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	07/10/2026	07/10/2026
	AGENT DES ESPACES VERTS ESPACES VERTS *AGENT DES ESPACES VERTS* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001360001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	CHARGE D'APPLICATION DES SANCTIONS (H/F) Unité Régulation du RSA *Le chargé d'application des sanctions RSA gère administrativement l'organisation des équipes pluridisciplinaires dont il est référent en priorité.Il réalise toutes les opérations administratives inhérentes à la gestion du dispositif de sanction RSA et donc s'assure de la bonne gestion administrative des dossiers.Il accompagne les intervenants du territoire dont il est référent pour s'assurer de la bonne gestion administrative du dispositif RSA (attribution, RDV, contractualisation, docuthèque…) Il conseille les chargés de parcours, cadres techniques (CTAS / CTIE) dans l'application du dispositif RSA, dont les sanctions.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001360002 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	CHARGE D'APPLICATION DES SANCTIONS (H/F) Unité Régulation du RSA *Le chargé d'application des sanctions RSA gère administrativement l'organisation des équipes pluridisciplinaires dont il est référent en priorité.Il réalise toutes les opérations administratives inhérentes à la gestion du dispositif de sanction RSA et donc s'assure de la bonne gestion administrative des dossiers.Il accompagne les intervenants du territoire dont il est référent pour s'assurer de la bonne gestion administrative du dispositif RSA (attribution, RDV, contractualisation, docuthèque…) Il conseille les chargés de parcours, cadres techniques (CTAS / CTIE) dans l'application du dispositif RSA, dont les sanctions.* Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

V060261001001360003 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	CHARGE D'APPLICATION DES SANCTIONS (H/F) Unité Régulation du RSA *Le chargé d'application des sanctions RSA gère administrativement l'organisation des équipes pluridisciplinaires dont il est référent en priorité.Il réalise toutes les opérations administratives inhérentes à la gestion du dispositif de sanction RSA et donc s'assure de la bonne gestion administrative des dossiers.Il accompagne les intervenants du territoire dont il est référent pour s'assurer de la bonne gestion administrative du dispositif RSA (attribution, RDV, contractualisation, docuthèque…) Il conseille les chargés de parcours, cadres techniques (CTAS / CTIE) dans l'application du dispositif RSA, dont les sanctions.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001360004 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	CHARGE D'APPLICATION DES SANCTIONS (H/F) Unité Régulation du RSA *Le chargé d'application des sanctions RSA gère administrativement l'organisation des équipes pluridisciplinaires dont il est référent en priorité.Il réalise toutes les opérations administratives inhérentes à la gestion du dispositif de sanction RSA et donc s'assure de la bonne gestion administrative des dossiers.Il accompagne les intervenants du territoire dont il est référent pour s'assurer de la bonne gestion administrative du dispositif RSA (attribution, RDV, contractualisation, docuthèque…) Il conseille les chargés de parcours, cadres techniques (CTAS / CTIE) dans l'application du dispositif RSA, dont les sanctions.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001453001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Attaché	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	CADRE TECHNIQUE INSERTION EMPLOI TERRITOIRE CREIL - CLERMONT *Placé (e) sous l'autorité du chef de service RSA Objectif Emploi, le / la cadre technique Insertion Emploi doit : -Assurer la coordination technique en matière d'accompagnement vers l'emploi des allocataires du RSA du territoire en lien avec les services référents internes ou externes (accompagnement social et professionnel),-Garantir la sécurisation administrative de l'ensemble des parcours RSA de son territoire,-Garantir la mise en œuvre des missions d'accompagnement RSA, notamment socio-professionnel, de son territoire d'intervention par la déclinaison opérationnelle des orientations stratégiques de la DASTI,-Assurer l'encadrement hiérarchique, l'animation et le conseil technique des professionnels sous sa hiérarchie (CIP, IEJ, chargés des parcours d'insertion) de son territoire,-Conduire les projets du service RSA Objectif Emploi et participer à la modernisation par certains projets structurants,-Veiller au développement de la transversalité des interventions-Contribuer au développement du partenariat local.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001484001	Assistant socio-éducatif, Conseiller	Poste vacant suite à	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	socio-éducatif, Attaché	une radiation des cadres (retraite, démission,...)				
	CADRE TECHNIQUE INSERTION EMPLOI TERRITOIRE NOYON - COMPIEGNE *Placé (e) sous l'autorité du chef de service RSA Objectif Emploi, le / la cadre technique Insertion Emploi doit : -Assurer la coordination technique en matière d'accompagnement vers l'emploi des allocataires du RSA du territoire en lien avec les services référents internes ou externes (accompagnement social et professionnel),-Garantir la sécurisation administrative de l'ensemble des parcours RSA de son territoire,-Garantir la mise en œuvre des missions d'accompagnement RSA, notamment socio-professionnel, de son territoire d'intervention par la déclinaison opérationnelle des orientations stratégiques de la DASTI,-Assurer l'encadrement hiérarchique, l'animation et le conseil technique des professionnels sous sa hiérarchie (CIP, IEJ, chargés des parcours d'insertion) de son territoire,-Conduire les projets du service RSA Objectif Emploi et participer à la modernisation par certains projets structurants,-Veiller au développement de la transversalité des interventions-Contribuer au développement du partenariat local.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002001140001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	02/10/2026	16/12/2026
	Infirmier-puériculteur PMI *Infirmier-puériculteur PMI* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002001733001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/10/2026	05/10/2026
	Agent polyvalent d'entretien et de restauration *Agent polyvalent d'entretien et de restauration* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001251001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/10/2026	01/11/2026
	Directeur des Ressources Humaines (h/f) 261007 - YL *Directeur des Ressources Humaines* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001387001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	07/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE		emploi permanent		de la fonction publique		
	Agent d'exploitation des routes (h/f) 261007 - VV *Agent d'exploitation des routes* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001444001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026
	Agent d'exploitation des routes (h/f) 261007 - EP *Agent d'exploitation des routes* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001484001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026
	Chef du service de l'Assemblée (h/f) 261007 - PM *Chef du service de l'Assemblée* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001503001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché	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	07/10/2026	01/12/2026
	Coordonnateur DGA Ressources (h/f) 261007 - AC *Coordonnateur DGA Ressources* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005001410001 **CREIL**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Technicien 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	05/10/2026	04/12/2026
	Instructeur des autorisations du droit des sols Urbanisme *Le Service Urbanisme du Pôle Développement urbain de la Ville de Creil, recherche un.e: Instructeur des autorisations du droit des sols* Avec offre O060261005001410https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005001410-instructeur-autorisations-droit-sols					
V060261006000102001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	Oui	06/10/2026	15/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

CREIL	technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT DE SITES SPORTIFS ET ESPACES VERTS Sports *La ville de Creil recrute un Agent technique polyvalent de sites sportifs et espaces verts* Avec offre O060261006000102https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006000102-agent-technique-polyvalent-sites-sportifs-espaces-verts					
V060261002001626001 **CREPY EN VALOIS**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/10/2026	01/12/2026
	Responsable de brigades de nuit (h/f) Police Municipale *À 40 min de Paris et 30 min de Roissy-Charles de Gaulle, Crépy-en-Valois, ville de 15 000 habitants au cœur de la Vallée de l'Automne, conjugue dynamisme, patrimoine historique et cadre de vie préservé. Au sein de la Police municipale (21 policiers municipaux, 1 opérateur vidéoprotection et 2 agents administratifs), vous contribuez directement à la sécurité, à la tranquillité et à la proximité avec les habitants.* Avec offre O060261002001626https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001626-responsable-brigades-nuit					
V060261006001404001 **CREPY EN VALOIS**	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	15/12/2026
	Responsable des finances (h/f) Finances *Située à 40 minutes de Paris et à 30 minutes de Roissy-Charles de Gaulle, dans le sud du département de l'Oise, Crépy-en-Valois est une ville de 15 000 habitants, qui allie dynamisme et patrimoine historique dans un cadre de vie préservé.Sous l'autorité du DGA Ressources et Performance, vous prenez la responsabilité de la fonction financière de la collectivité. Vous pilotez la stratégie et la prospective financières, coordonnez la préparation budgétaire, encadrez le service Comptabilité et poursuivez le développement des outils de contrôle de gestion utiles aux décisions. Votre champ d'intervention couvre le budget principal de la Ville, le budget annexe assainissement et le budget du CCAS.* Avec offre O060261006001404https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001404-responsable-finances					
V060261007000302001 **HANNACHES**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h16	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/12/2026
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) technique *Descriptif du poste : -Planifier les repas-Gérer les commandes d'approvisionnement en veillant à limiter le gaspillage-Réceptionner et contrôler les stocks de produits alimentaires-Participer à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène (relevé des températures, qualité des produits de base...)-Appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire-Appliquer les procédures de la démarche qualité-Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison-Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène-Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisés,-Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels.Qualités requisesEtre polyvalent, organisé et rigoureux sont des*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	*qualités indispensables à l'exercice du métier d'agent de restauration. Le contrôle et le respect des procédures sont des aspects importants du métier.Compétences / savoirsConnaissance des techniques culinaires de base (cuissons, découpe, assemblage...),Connaissance des règles et procédures d'hygiène alimentaire,Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection,Connaissance des techniques de service selon le public accueilli,-Assurer la surveillance et l'animation pendant la pause méridienne-Responsabilité des enfants qui lui sont confiés sous l'autorité du responsable de secteur,-Garant de la sécurité des enfants,- Encadrer les enfants, -Faire respecter le règlement intérieur avec les méthodes pédagogiques communes au service, -Prendre en compte chaque enfant en tant qu'individu unique, -Encadrer des activités éducatives, -Avoir des connaissances sur le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant -Mener des activités définies. Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités, -Prendre en compte les PAI (Projets d'accueil individualisés) et fiches des enfants. Connaissances techniques / Compétences / Aptitude * Connaissances de la réglementation relative à l'organisation d'accueil de mineurs -Connaître les consignes de sécurité (mesures de prévention, n° d'urgence, comportement à observer en cas d'incendie...) -Savoir gérer son temps-Esprit pédagogique -Patience-Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler à son responsable -Autonomie et efficacité -Discrétion Conditions d'exercice -Travail en milieu bruyant -Horaires de travail décalés L'agent polyvalent est chargé de l'entretien des locaux scolaires et communaux, de l'état des lieux des bâtiments communaux, du service des repas scolaires et de la surveillance des enfants en cantine scolaire. Ponctuellement et selon un aménagement défini conjointement avec l'employeur, l'agent pourra être amené à assurer des tâches complémentaires pour pallier à l'absence d'un agent de la commune. SAVOIR-ETRE : - Savoir être polyvalent, autonome, responsable, discret, patient - Savoir s'adapter aux horaires variables - Savoir être réactif, ponctuel et rigoureux - Savoir travailler en équipe, communiquer - Savoir gérer les conflits - Disposer d'un sens de l'organisation - Avoir le sens du service public* Avec offre O060261007000302https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000302-ouvrier-polyvalent-batiments					
V060261002001274001 **JUVIGNIES**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique *Agent d'entretien espaces verts et technique : Tonte des pelouses, désherbage, taille des arbustes, et élagage. Ramassage des déchets verts. Maniement d'outils à moteur (tondeuse, débroussailleuse, tronçonneuse, ...) et entretien préventif des machines.Entretien de la voirie et des caniveaux,.Entretiens des bâtiments communaux* Avec offre O060261002001274https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001274-agent-entretien-espaces-verts					
V060261005001557001 **LA CROIX SAINT OUEN**	Rédacteur	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	05/10/2026	05/10/2026
	chargé de communication Administratif *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 un chargé(e) de communication, en CDD, dans le cadre d'un remplacement.Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, et en coordination avec l'adjoint au Maire en charge de la communication, le/la chargé(e) de communication assure la communication de la villeLa commune recherche un profil avec un fort*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	intérêt pour les missions de service public et la qualité de la relation à l'usager.Missions :Proposer un plan annuel d'actions de communication de la ville,Assurer la conception, la rédaction, le maquettage du bulletin municipal (5 bulletins par an) et autres supports de communication (articles, flyers, affiches…),Organiser les distributions par la commune des divers supports de communication,Assurer la mise à jour du site internet et participer à la réflexion sur la refonte du site,assurer les publications et le suivi des différents réseaux sociaux de la ville ,Assurer la couverture photo et rédactionnelle d'évènement communaux,Mettre en place un plan annuel d'événements (inauguration, manifestation, vœux du maire …) en collaboration avec l'agent et l'élu en charge de l'organisation des évènements,Mise à jour des informations sur le panneau d'affichage lumineux de la ville.Profil recherché :Savoir-faire :-Utilisation des logiciels type In design ; Adobe, Illustrator et Photoshop-Excellente maîtrise du français,-Capacité à synthétiser des documents et en faire ressortir l'essentiel-Maitrise des réseaux sociaux et de leurs spécificités -Maitrise de la photo et de la vidéo-Connaissance de la presse, des médias et des métiers de la communication-Connaissance des enjeux de la communication institutionnelleSavoir être :- être créatif et force de proposition- Sens de l'organisation, de l'écoute et de l'analyse- Réactivité et capacité d'adaptabilité face aux situations d'urgence, aux délais impartis et aux directives données- sens du dialogue et du travail en équipe (en interne et avec les partenaires extérieurs)- Dynamique et motivé- Discrétion- excellent relationnel-Capacité à s'intégrer dans une équipe et dans une collectivité territoriale- Permis BRecrutement par voie contractuelle.•Temps de travail : 35h/hebdo•Télétravail : Non •Management : Non•Expérience souhaitée : oui•Poste à pourvoir : dès que possibleCV + lettre de motivation à l'attention de :Monsieur le Maire de LA CROIX SAINT OUEN 65 Route Nationale 60610 LA CROIX SAINT OUEN ou par mail : rh@lacroixsaintouen.fr Courriel de réception des candidaturesrh@lacroixsaintouen.fr Avec offre O060261005001557https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005001557-charge-communication					
V060261007000733001 **LA CROIX SAINT OUEN**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Auxiliaire de puericulture SMA *La Ville de La Croix Saint Ouen, commune de 5 200 habitants, située entre Compiègne (7 km) et Senlis (22 km) et à 1h de Paris, recrute pour son service Petite Enfance, 2 Auxiliaires de Puériculture à temps complet.Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la Structure Multi-accueil, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Multi-accueil.* Avec offre O060261007000733https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000733-auxiliaire-puericulture					
V060261007000733002 **LA CROIX SAINT OUEN**	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/01/2027
	Auxiliaire de puericulture SMA *La Ville de La Croix Saint Ouen, commune de 5 200 habitants, située entre Compiègne (7 km) et Senlis (22 km) et à 1h de Paris, recrute pour son service Petite Enfance, 2 Auxiliaires de Puériculture à temps complet.Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la Structure Multi-accueil, vous organisez et*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Multi-accueil. Avec offre O060261007000733https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000733-auxiliaire-puericulture					
V060261002001587001 **LA HOUSSOYE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/10/2026	13/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la secrétaire de mairie et la population, l'AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.MISSIONS PRINCIPALES :- Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune- Entretenir et assurer les opérations de première maintenance au niveau des équipements et des bâtiments communaux.- Entretenir les espaces verts (élagage, taille, tonte, désherbage...) et chemins ruraux- Entretenir la voirie (nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers).- Entretenir les réseaux d'eau pluviales- Gérer le matériel, l'outillage et les consommables- Entretenir et nettoyer les locaux techniques- Rendre compte à sa hiérarchie des interventions et informations collectées sur le terrain.MISSIONS PONCTUELLES :- Assurer le salage des routes en période de verglas en hiver- Assurer la pose/dépose des décorations de noël- Aider à l'organisation des fêtes et cérémonies- Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie, électricité)- Entretenir le petit matériel (révision annuelle tondeuse, débrousailleuse...)- Encadrement formation jeunesse (pass'permis, apprentis, stagiaires, jobs d'été...)CONTRAINTES :- Travail en intérieur et/ou en extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé- Travail seul parfois au sein d'une équipe réduite- Grande disponibilité- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques- Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) (bottes, gants, lunette, casque...)- Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé- Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits- Utilisation du véhicule personnel pour certains déplacements ponctuelsProfil recherché :..::[CONNAISSANCES THEORIQUES ET SAVOIR-FAIRE]::..TECHNIQUE :- Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, désherbage mécanique, techniques de plantation...)- Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie (exécution des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements... nécessaires à la bonne tenue de la voie publique)- Connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, maçonnerie, menuiserie- Connaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau pluviale- Connaître et savoir appliquer les techniques de conduite d'engins agricoles- Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne- Savoir-faire un croquis, remplir un document administratif...SÉCURITÉ AU TRAVAIL :- Connaître les risques de toxicité des produits- Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine- Agir selon les normes en vigueurENTRETIEN :- Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel- Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage..::[SAVOIR-ETRE]::..- Sens de l'écoute et de l'observation- Rigueur et ponctualité- Dynamisme et réactivité- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité..::[AGREMENTS - HABILITATIONS]::..Souhaité :- CACES R486 Cat B. (Plates-formes élévatrices mobiles de personnes)- CACES R482 Cat A. (Engins de chantier)- Habilitation électrique B0-H0-H0V-BS-BE MANOEUVRE* Avec offre O060261002001587https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001587-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060261002000347001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	02/10/2026	02/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

LAMORLAYE	Adjoint technique principal de 1ère classe	autre collectivité		code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien des espaces verts (H/F) Espaces verts *La Ville de Lamorlaye recrute un agent des espaces verts (H/F) afin de renforcer les équipes de ses services techniques.Au sein du pôle espaces verts, sous l'autorité du Responsable des services techniques et du Chef de pôle, vous participez à l'entretien, à l'aménagement et à la valorisation des espaces verts de la commune et contribuez au maintien d'un cadre de vie agréable et soigné.Missions : À ce titre, vous serez notamment chargé(e) de :•Réaliser les travaux courants d'entretien des espaces verts et des espaces publics : tonte, débroussaillage, taille, élagage, tronçonnage •Participer à la création et à l'entretien des massifs, aux plantations et aux travaux d'arrosage •Effectuer les travaux saisonniers nécessaires à l'entretien et à l'embellissement des espaces communaux •Conduire et utiliser les véhicules, engins et matériels nécessaires aux interventions : tracteur, tondeuses autoportées et autres équipements professionnels •Assurer l'entretien courant et le nettoyage du matériel utilisé afin de le maintenir en bon état de fonctionnement •Identifier et signaler au Chef de pôle toute anomalie ou tout dysfonctionnement du matériel •Appliquer les consignes de travail et respecter les règles d'hygiène et de sécurité liées aux différentes interventions* Avec offre O060261002000347https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002000347-agent-entretien-espaces-verts					
V060261007000135001 **LAMORLAYE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026	14/12/2026
	Instructeur du droit des sols (H/F) Urbanisme *En tant qu'instructeur(trice) du droit des sols, il ou elle est garante du respect des règles en vigueur. Il ou elle intervient en amont en tant que conseil pour les usagers. Il ou elle contrôle la conformité des constructions et le cas échéant participe à la mise en oeuvre des procédures pénales. L'agent accueille, conseille et informe le public sur les procédures et les faisabilités de projets en matière d'urbanisme. Il ou elle recueille les dossiers, rédige les différents actes administratifs dans ce domaine, travaille en lien étroit avec le service instructeur de la communauté de communes et assure une veille juridique sur l'urbanisme réglementaire. Le poste nécessite d'excellentes capacités relationnelles et une grande rigueur.* Sans offre O060260513000999https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260513000999-instructeur-droit-sols					
V060261007000505001 **LEVIGNEN**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/04/2027
	Agent administratif (h/f) Administratif *Dans le cadre du remplacement d'un agent partant à la retraite, la commune de Lévignen recrute un agent administratif polyvalent à temps complet.Placé sous l'autorité du Maire, l'agent intégrera l'équipe administrative de la mairie et assurera des missions variées au service des administrés.Ce poste nécessite polyvalence, autonomie, réactivité et un réel sens du service public.Missions principalesAccueil et services à la population•Assurer l'accueil physique et téléphonique du public ;•Informer, renseigner et orienter les administrés dans leurs démarches ;•Réceptionner et traiter les demandes courantes ;•Assurer le suivi administratif des demandes et apporter une réponse adaptée aux administrés ;•Participer à la gestion des différents dossiers relevant des services à la population.État civil et affaires générales•Assurer la gestion et le suivi des actes et formalités d'état civil ;•Participer à la tenue et à la mise à jour des registres ;•Assurer les démarches administratives liées au recensement citoyen (militaire) ;•Traiter les*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	différentes formalités administratives relevant des compétences de la commune.Urbanisme•Accueillir et renseigner les administrés sur leurs démarches d'urbanisme ;•Réceptionner, enregistrer et assurer le suivi administratif des demandes et autorisations d'urbanisme ;•Assurer l'interface et la transmission des dossiers auprès du service instructeur ADS de la Communauté de communes ;•Suivre l'avancement des dossiers et assurer les échanges administratifs avec les pétitionnaires et les différents interlocuteurs.Gestion des locations de la salle des fêtes•Gérer les demandes et réservations ;•Établir et suivre les dossiers de location ;•Assurer le suivi administratif et comptable des locations ;•Suivre les règlements et les différentes pièces nécessaires à la bonne gestion des dossiers.Administration générale•Participer au traitement des courriers, courriels et demandes administratives ;•Assurer le classement, l'archivage et le suivi des dossiers ;•Participer plus largement à l'ensemble des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement quotidien de la mairie.Compétences recherchéesLe poste nécessite une très bonne maîtrise des outils informatiques et numériques.Le candidat devra notamment :•Être parfaitement à l'aise avec l'environnement informatique ;•Maîtriser les outils bureautiques courants, notamment Word, Excel et PowerPoint ;•Être capable de prendre rapidement en main les logiciels métiers utilisés par la collectivité ;•Savoir utiliser les outils numériques et les outils d'intelligence artificielle dans un cadre professionnel, afin de faciliter et d'optimiser certaines tâches administratives, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données ;•Disposer de bonnes capacités rédactionnelles et d'une bonne maîtrise de l'orthographe.Profil recherchéNous recherchons une personne :•Organisée, méthodique et rigoureuse ;•Autonome dans l'organisation et le suivi de son travail ;•Polyvalente et capable de gérer plusieurs dossiers simultanément ;•Réactive face aux demandes et aux problématiques rencontrées par les administrés ;•Dotée d'un bon relationnel et d'un réel sens de l'écoute ;•Ayant le goût du contact avec le public ;•Sachant travailler en équipe et communiquer avec ses collègues et les élus ;•Faisant preuve de discrétion professionnelle et sachant respecter la confidentialité des informations traitées ;•Ayant le sens du service public et de l'intérêt général ;•Capable de s'adapter aux différentes missions d'une mairie et aux besoins du service.Rémunération : selon la grille indiciaire applicable au grade d'adjoint administratif territorial et la situation du candidat Avec offre O060261007000505https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000505-agent-administratif					
V060261002001721001 **MAREST SUR MATZ**	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/01/2027
	Agent Polyvalent des Services Techniques en Milieu Rural Service technique *•Est référent sur l'organisation du travail des tâches techniques.•Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune.•Entretient et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, des bâtiments.•Gère le matériel et l'outillage.•Peut éventuellement réaliser des opérations de manutention.* Avec offre O060261002001721https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261002001721-agent-polyvalent-services-techniques-milieu-rural					
V060261005001048001 **MARGNY LES COMPIEGNE**	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/10/2026	01/12/2026
	SECOND DE CUISINE EN RESTAURATION COLLECTIVE (H/F) *Venez rejoindre notre équipe de cuisine de restauration scolaire, produisant 500 repas journaliers de qualité, et grâce à votre implication à nos côtés pour animer la cuisine centrale et ses 3 restaurants satellites en liaison chaude, maintenir le réseau de fournisseurs locaux "Bio", communiquer largement sur*					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">les bienfaits générés à tous niveaux : enfants, parents, … partenaires du territoire acteurs du projet et de sa réplication à d'autres collectivitéSous la responsabilité du chef de cuisine, vos missions consisteront à Cuisiner et coordonner une production maison à partir de produits bruts, locaux et bio au maximumParticiper à l'élaboration des menus, proposer des nouvelles recettes dans le respect du plan alimentaire et préparer les repasContribuer à la sensibilisation des usagers au respect des menus et des locauxManager une équipe de production et de service, et en développer les relations avec les usagers en l'absence du/de la chef(fe) de cuisineVeiller à l'entretien des locaux, des équipements et du matériel selon le PMSMaintenir et contrôler le Plan de Maitrise Sanitaire et veiller à la tenue du registre de traçabilitéCommuniquer, sensibiliser les enfants et accompagnants aux goûts et bénéfices santé Utiliser un progiciel de restauration dédié en l'absence du/de la chef(fe) de cuisineAssurer la continuité du fonctionnement de la cuisine centrale en l'absence du/de la chef(fe) de cuisine
Avec offre O060261005001048https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005001048-second-cuisine-restauration-collective</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261005001503001

MARGNY LES COMPIEGNE</td><td>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>05/10/2026</td><td>04/01/2027</td></tr>
<tr><td colspan="6">ADJOINT DU PATRIMOINE MÉDIATHEQUE (H/F)
Définition, mise en œuvre et suivi du fonds « Adultes » :Veille documentaire, sélection, acquisitions, suivi budgétaireCatalogage, désherbage, récolementValorisation et médiation : bibliographies, rédactions de coups de cœur…Analyse des besoins des publics, veille à la cohérence et pertinence du fonds Proposition à l'actualisation et l'enrichissement de la politique générale de Lecture Publique de la villeAnimation et médiation culturelles :Proposition, conception et animation des actions de médiation auprès des publics adultes et seniors : conférences, clubs de lecture, prêt de documents au foyer des aînés… Proposition, conception et animation d'actions intergénérationnellesSuivi et développement de partenariats avec les structures sociales et culturellesConception et animation de rencontres scolaires (visites d'exposition, récits d'albums)Accueil des publics : Accompagnement, inscription, orientation des usagers Gestion des prêts, retours, nettoyage et rangement des documentsAccueil téléphoniqueVeille au respect du Règlement IntérieurRégieDiffusion des informations relatives aux services proposés, à la programmation culturelle Participation aux temps forts de la Médiathèque
Avec offre O060261005001503https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005001503-adjoint-patrimoine-mEdiatheque</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261005000408001

MERU</td><td>Adjoint technique</td><td>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>05/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Chargé de propreté des locaux (H/F) DASA
Responsable hiérarchique (N+2) : Directeur des Affaires Scolaires et de l'Animation et (N+1) : Responsable des services collectifs. Profil / grade : Adjoint technique territorial Missions : Sous le contrôle de la référente de site :•Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés et l'ensemble du patrimoine de la collectivité (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines)•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants•Aérer les espaces•Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main•Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux…)•Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits•Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations•Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement•Assurer des interventions au service de restaurationActivités / Moyens :•Nettoyage des locaux spécialisés (enseignements,</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">accueils enfants, cinéma, Maison médicale) dans le respect des normes d’hygiène•Entretien courant et rangement du matériel utilisé•Tri et évacuation des déchets courantsCompétences :•Sens de l’organisation •Discrétion requise•Connaissance du fonctionnement et de l’utilisation des appareils et équipements•Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection•Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines…)•Connaissance des gestes et postures de travail à adopterRelations fonctionnelles (interne / externe) : Agents de la collectivité, enseignants, élèves, associations, …Lieu – Horaires – Conditions particulières : -Temps complet -Déplacements sur plusieurs lieux différents-Grande disponibilité -L’activité peut s’exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l’établissement -Horaires réguliers ou décalés, travail possible le week-end et les jours fériés
Sans offrePas d'offre associée</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261005000408002

MERU</td><td>Adjoint technique</td><td>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>05/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Chargé de propreté des locaux (H/F) DASA
Responsable hiérarchique (N+2) : Directeur des Affaires Scolaires et de l’Animation et (N+1) : Responsable des services collectifs. Profil / grade : Adjoint technique territorial Missions : Sous le contrôle de la référente de site :•Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés et l’ensemble du patrimoine de la collectivité (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines)•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants•Aérer les espaces•Approvisionner les distributeurs de savon, d’essuie-main•Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux…)•Assurer la gestion de l’approvisionnement en matériel et produits•Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations•Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement•Assurer des interventions au service de restaurationActivités / Moyens :•Nettoyage des locaux spécialisés (enseignements, accueils enfants, cinéma, Maison médicale) dans le respect des normes d’hygiène•Entretien courant et rangement du matériel utilisé•Tri et évacuation des déchets courantsCompétences :•Sens de l’organisation •Discrétion requise•Connaissance du fonctionnement et de l’utilisation des appareils et équipements•Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection•Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines…)•Connaissance des gestes et postures de travail à adopterRelations fonctionnelles (interne / externe) : Agents de la collectivité, enseignants, élèves, associations, …Lieu – Horaires – Conditions particulières : -Temps complet -Déplacements sur plusieurs lieux différents-Grande disponibilité -L’activité peut s’exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l’établissement -Horaires réguliers ou décalés, travail possible le week-end et les jours fériés
Sans offrePas d'offre associée</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261005000408003

MERU</td><td>Adjoint technique</td><td>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>05/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Chargé de propreté des locaux (H/F) DASA
Responsable hiérarchique (N+2) : Directeur des Affaires Scolaires et de l’Animation et (N+1) : Responsable des services collectifs. Profil / grade : Adjoint technique territorial Missions : Sous le contrôle de la référente de site :•Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés et l’ensemble du patrimoine de la collectivité (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	cuisines)•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants•Aérer les espaces•Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main•Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux…)•Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits•Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations•Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement•Assurer des interventions au service de restaurationActivités / Moyens :•Nettoyage des locaux spécialisés (enseignements, accueils enfants, cinéma, Maison médicale) dans le respect des normes d'hygiène•Entretien courant et rangement du matériel utilisé•Tri et évacuation des déchets courantsCompétences :•Sens de l'organisation •Discrétion requise•Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements•Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection•Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines…)•Connaissance des gestes et postures de travail à adopterRelations fonctionnelles (interne / externe) : Agents de la collectivité, enseignants, élèves, associations, …Lieu – Horaires – Conditions particulières : -Temps complet -Déplacements sur plusieurs lieux différents-Grande disponibilité -L'activité peut s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement -Horaires réguliers ou décalés, travail possible le week-end et les jours fériés Sans offrePas d'offre associée					
V060261005000408004 **MERU**	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	05/10/2026	01/11/2026
	Chargé de propreté des locaux (H/F) DASA *Responsable hiérarchique (N+2) : Directeur des Affaires Scolaires et de l'Animation et (N+1) : Responsable des services collectifs. Profil / grade : Adjoint technique territorial Missions : Sous le contrôle de la référente de site :•Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés et l'ensemble du patrimoine de la collectivité (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines)•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants•Aérer les espaces•Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main•Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux…)•Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits•Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations•Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement•Assurer des interventions au service de restaurationActivités / Moyens :•Nettoyage des locaux spécialisés (enseignements, accueils enfants, cinéma, Maison médicale) dans le respect des normes d'hygiène•Entretien courant et rangement du matériel utilisé•Tri et évacuation des déchets courantsCompétences :•Sens de l'organisation •Discrétion requise•Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements•Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection•Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines…)•Connaissance des gestes et postures de travail à adopterRelations fonctionnelles (interne / externe) : Agents de la collectivité, enseignants, élèves, associations, …Lieu – Horaires – Conditions particulières : -Temps complet -Déplacements sur plusieurs lieux différents-Grande disponibilité -L'activité peut s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement -Horaires réguliers ou décalés, travail possible le week-end et les jours fériés* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005000605001 **MERU**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/10/2026	05/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	ANIMATEUR Périscolaire et Accueils Collectifs de Mineurs (H/F) DASA *Responsable hiérarchique (N+1) : Responsable des services éducatifs enfance jeunesseProfil / grade : Adjoint d'animation catégorie CQualification : Détenteur du Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou diplôme professionnel équivalent et idéalement du brevet de secourisme. Missions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur multisites ou de l'animateur référent :•Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques.•Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants•Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation•Remplacement exceptionnel d'une ATSEMActivités / Moyens :Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques :•Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.•Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations.•Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur les accueils.•Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.•Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants.•Animer chaque moment d'animation auprès des enfants.Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants :•Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.•Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.•Être médiateur au sein du groupe d'enfants avec bienveillance : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation :•Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec le directeur de la structure et l'équipe d'animation, établir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants…•Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs.•Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte systématiquement au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires…).•Entretenir des relations quotidiennes courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.•Utiliser de façon pertinente et avec respect le matériel et les équipements d'accueil mis à disposition et en assurer l'inventaire, participer aux commandes de matériel en argumentant les besoins avec un projet.•Participer à l'installation, rangement, décoration et à l'entretien des locaux destinés aux accueils.Remplacement exceptionnel d'une ATSEM•Aider à l'accueil, avec l'enseignant, des enfants et des parents ou substituts parentaux•Aider à la surveillance, sous la responsabilité de l'enseignant, du moment de sieste•Préparer des ateliers dans la classe et assistance de l'enseignant dans l'animation des activités pédagogique•Accompagner les sorties scolaires•Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (aide à l'habillage, au déshabillage, aux soins corporels)•Surveiller la sécurité et de l'hygiène des enfants•Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfantsCompétences :•Sens du service public •Connaissance des procédures et des règles administratives •Connaissances pédagogiques et méthodologies de construction de projets d'activités adaptés aux publics accueillis•Concevoir les séances d'animation en adaptant les supports d'animation en lien avec le projet pédagogique et en respectant les rythmes des publics accueillis.•Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics.•Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu.•Identifier les besoins matériels et techniques des projets et activités•Être à l'écoute et savoir dialoguer avec bienveillanceLieu – Horaires – Conditions particulières: Grande disponibilité Horaires fractionnés et annualisésTravail ponctuellement en soirée et le week-end en fonction des événements proposés par la ville.Affectation sur une structure d'accueil de la ville de Méru pouvant être amenée à changer en fonction des besoins de terrain. Cette liste n'est pas exhaustive.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261006000802001 **MERU**	Attaché, Attaché de conservation du patrimoine, Assistant de conservation, Bibliothécaire	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	01/11/2026
	DIRECTEUR(TRICE) MÉDIATHÈQUE DECSA					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">Missions :Pilotage et gestion de la médiathèquePolitique documentaire et développement des publicsManagement et partenariatsAction culturelle et animation
Avec offre O060261006000802https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006000802-directeur-trice-mEdiathEque</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261006000825001

MERU</td><td>Attaché, Attaché de conservation du patrimoine, Assistant de conservation, Bibliothécaire</td><td>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</td><td>35h00</td><td>Non</td><td>06/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">DIRECTEUR(TRICE) MÉDIATHÈQUE DECSA
Responsable hiérarchique : (N+1) : Directrice de la DECSA (Direction Événementiel, Culture, Sport et vie associative)Profil / grade : Attaché / Assistant ou Attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques / Bibliothécaire territorialMissions :Pilotage et gestion de la médiathèque :- Organisation et gestion quotidienne de l’équipement- Élaboration, mise en oeuvre et évaluation du projet d’établissement en cohérence avec les orientations de lecture publique- Suivi budgétaire, administratif et juridique du service- Gestion du bâtiment : sécurité, hygiène, salles, sécurité incendie, suivi technique- Suivi de l’activité : mise en place et suivi des indicateurs d’activité et de fréquentation, élaboration de bilans d’activité et présentation à la hiérarchie et aux élus,Politique documentaire et développement des publics :- Définition et mise en oeuvre de la politique documentaire en lien avec la politique municipale et les objectifs de lecture publique- Évaluation régulière des actions, services et collections- Organisation et coordination des accueils scolaires- Développement d’actions en direction de tous les publics, y compris les publics éloignés ou empêchés- Participation à l'évolution des outils et services numériques de l'établissementManagement et partenariats :- Encadrement, coordination, animation et accompagnement de l’équipe (5 agents)- Organiser l’activité quotidienne de la médiathèque et élaborer les plannings d’ouverture- Garantir la qualité de l’accueil et du service rendu aux usagers- Recherche, montage et suivi des dossiers de subventions- Représentation de la médiathèque et de la collectivité lors des réunions- Contribution à l’évaluation et à l’évolution de l’offre de services- Mise en oeuvre des orientations du réseau en lien avec la coordinatrice- Participation aux instances et réunions du réseau de lecture publique- Contribution aux projets mutualisés à l'échelle intercommunale- Développement de partenariats avec les acteurs culturels locaux, la MDO…Action culturelle et animation :- Conception et programmation d’un plan d’action culturelle en lien avec la politique municipale- Mise en place d’actions de médiation et d’animations, dans et hors les murs- Valorisation et communication des actions menées- Développement des usages et services numériques de la médiathèque, accompagnement des publics dans les usages numériquesExpériences professionnelles :- Expérience significative sur des fonctions similaires exigée- Expérience confirmée en direction de médiathèque- Expérience confirmée en management d’équipe- Pratique avérée de la lecture publique et de ses enjeux- Expérience en montage et gestion de projets culturelsCompétences professionnelles :- Maîtrise des principes de bibliothéconomie- Capacité à définir et conduire un projet d’établissement- Maîtrise de la gestion administrative et budgétaire- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales- Connaissance du SIGB et des outils numériques professionnels- Maîtrise des réglementations (comptabilité publique, statut, législation sociale)Savoir-être :- Sens du service public- Rigueur, organisation et fiabilité- Polyvalence et capacité d’adaptation- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité- Leadership bienveillant et capacité à accompagner les agents- Esprit d’initiative et autonomie- Capacité à gérer les priorités et les imprévus- Qualités relationnelles et sens de la communication- Maîtrise de l’expression écrite et oraleRelations fonctionnelles (internes/externes : Élus - hiérarchieUsagers – scolaires – petite enfance – jeunesse - seniorsPartenaires extérieursServices municipaux – fournisseurs - intervenantsLieu – Horaires – Conditions particulières :- Médiathèque J. Brel – 21 rue Anatole France – 60 110 Méru- Temps plein – du mardi au samedi, travail possible en soirée- CNAS- Participation de la ville sur la mutuelle et la prévoyance- Service de restauration à tarif préférentiel
Sans offrePas d'offre associée</td></tr>
<tr><td>V060261006001185001</td><td>Adjoint administratif</td><td>Poste vacant</td><td>35h00</td><td>Oui</td><td>06/10/2026</td><td>04/01/2027</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

MERU		temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)		Art. L332-13 du code général de la fonction publique		
	Charge(e) de communication, médiation culturelle et gestion administrative DECSA *Dans le cadre du remplacement temporaire de deux agents dont les périodes d'absence se succèdent et se chevauchent, assurer la continuité des missions de la Direction dans les domaines de la gestion administrative, de la communication et de la médiation culturelle.La répartition de ces missions est amenée à évoluer au cours du contrat en fonction des périodes de remplacement, du calendrier d'activité de la Direction et des nécessités de service.* Avec offre O060261006001185https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001185-charge-e-communication-mediation-culturelle-gestion-administrative					
V060260930001721001 **MONTATAIRE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/10/2026
	Agent.e de nettoyage des locaux Entretien *1°) Assure l'entretien des sols, des surfaces murales, des mobiliers et des sanitaires municipaux.2°) Assure l'entretien courant des matériels et machines utilisés.3°) Effectue le nettoyage des vitres de certaines parties des bâtiments municipaux.4°) Respecte les protocoles de nettoyage et des procédures mises en place* Sans offrePas d'offre associée					
V060261002001590001 **MONTATAIRE**	Adjoint technique	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	02/10/2026	09/10/2026
	Agent.e de restauration Restauration *-Participe à la préparation et au conditionnement en tenant compte du planning journalier, sous les directives de l'adjoint au chef de production ;-Distribue et assure le service des repas ;-Accompagne les convives pendant le temps du repas ;-Réalise l'entretien des installations et des locaux.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005001430001 **MONTATAIRE**	Technicien	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	05/10/2026	01/11/2026
	Technicien.ne réseaux et sécurité Informatique *1) Assure la mise en place de la cyber sécurité.2) Gère la sauvegarde et restauration des données utilisateurs et bases de données logiciel.3) Participe aux interventions et projet du service informatique.4) Assure la bonne application du RGPD.5) Réalise une veille technologique.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005001537001	Ingénieur	Poste vacant suite à	35h00	Non	05/10/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

MONTATAIRE		une radiation des cadres (retraite, démission,...)				
	Directeur.rice des services techniques Direction des services technique *1°) Met en oeuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité.2°) Assure le management de la direction des services techniques.3°) Met en oeuvre des projets dans le secteur technique.4°) Gère le patrimoine bâti et l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relationavec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005001581001 **MONTATAIRE**	Directeur des services techniques [A]	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	05/10/2026	01/12/2026
	Directeur.rice des services techniques Direction des services technique *1°) Met en oeuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité.2°) Assure le management de la direction des services techniques.3°) Met en oeuvre des projets dans le secteur technique.4°) Gère le patrimoine bâti et l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relationavec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261006001045001 **MONTATAIRE**	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	01/11/2026
	Agent.e de nettoyage des locaux Entretien *1°) Assure l'entretien des sols, des surfaces murales, des mobiliers et des sanitaires municipaux.2°) Assure l'entretien courant des matériels et machines utilisés.3°) Effectue le nettoyage des vitres de certaines parties des bâtiments municipaux.4°) Respecte les protocoles de nettoyage et des procédures mises en place.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261006001318001 **MONTATAIRE**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	6h25	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	06/10/2026	01/12/2026
	Agent.e d'animation et d'accompagnement de la pause méridienne Accueils de loisirs *1°) Assure l'accompagnement et l'animation pendant la pause méridienne.2°) Applique et contrôle les règles de sécurité dans les activités.3°) Réalise l'animation du temps de repas.4°) Reste vigilante sur les risques qui peuvent être rencontrés et les fait remonter.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001000828001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	01/10/2026	04/01/2027

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

NANTEUIL LE HAUDOUIN				code général de la fonction publique		
	Agent de cuisine Restauration scolaire *Ville de 4 262 habitants en plein essor, membre de la Communauté de Communes du Pays de Valois, Nanteuil-le-Haudouin recrute, dans le cadre d'une création d'emploi, un(e) agent de cuisine.Placée sous la responsabilité de la cheffe de cuisine, la personne recrutée participe à la production culinaire et contribue au bon fonctionnement du service de restauration. Elle assiste la cheffe de cuisine dans la préparation des repas, l'organisation des tâches quotidiennes et le respect des normes réglementaires, afin de garantir la qualité du service rendu aux usagers.L'agent(e) de cuisine veille également à l'application et au respect du Plan de Maîtrise Sanitaire au sein de la cuisine.* Avec offre O060261001000828https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000828-agent-cuisine					
V060261006001155001 **NOYON**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	06/10/2026
	Responsable de gestion budgétaire et financière (h/f) Finances *Sous la Responsabilité du directeur général des services, Vous aurez en charge des tâches avancées en finance et comptabilité publique. En lien avec la direction, vous participez à la conception et pilotez des budgets de la ville de Noyon.Vous garantissez la mise en œuvre des budgets. Vous collaborez étroitement avec le coordonnateur de l'exécution comptable.Vous assurez l'encadrement fonctionnel des agents du service des Finances, en lien avec votre direction.* Avec offre O060261006001155https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001155-responsable-gestion-budgetaire-financiere					
V060261006001209001 **NOYON**	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	06/10/2026	18/11/2026
	Administrateur(ice) du Théâtre du Chevalet (h/f) Théâtre du chevalet *Scène conventionnée " Art et création " depuis 2015, le Théâtre du Chevalet est un théâtre municipal en régie directe comprenant une salle de spectacle de 440 places assises, un auditorium de 84 places assises, une salle de réception de 500 places et une galerie d'exposition. Il propose une programmation pluridisciplinaire d'environ 30 spectacles, tout public et jeune public, des résidences d'artistes et un programme d'éducation artistique et culturel soutenu. Il s'affirme comme un lieu de soutien à la création en spectacle vivant, attentif aux évolutions esthétiques contemporaines. Il accueille plus de 12 000 spectateurs par an et rayonne sur un bassin de population de 40 000 habitants. Son budget s'élève à 900 000 € et l'équipe permanente se compose de 10 ETP.Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, l'administrateur-trice est responsable de la gestion administrative, financière et des ressources humaines et est associé.e au développement et à la mise en oeuvre de l'ensemble des activités du théâtre. Il.Elle contribue à la valorisation du projet artistique et culturel de l'établissement.* Avec offre O060261006001209https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001209-administrateur-ice-theatre-chevalet					
V060261007000834001	Adjoint d'animation	Poste vacant	35h00	Oui	07/10/2026	10/10/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

PEROY LES GOMBRIES		temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)		Art. L332-13 du code général de la fonction publique		
	directeur adjoint périscolaire et ALSH *Directeur adjoint périscolaire et ALSHMissions Principales :Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre de la réglementation des accueils de loisirsfixée par la DDCS.Assurer l'animation et la surveillance des enfants sur le temps périscolaire.Participer aux services et à la surveillance des enfants sur le temps de restauration. Prépare et met en état depropreté les locaux et matériel utilisé pour l'accueil de loisirs.Garant de l'intégrité de l'enfant durant le temps périscolaire (physique et psychologique)Tient à jour ses formations et informe sa hiérarchie pour le maintien de ses compétences.En l'absence de la directrice de l'accueil de loisirs :Traduire en actions concrètes les objectifs du service (projet).Encadrer l'équipe d'animation, assurer la direction, la gestion financière du périscolaire et du centre deloisirs.Transmette les bilans de fonctionnement aux différents organismes partenaires.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007000176001 **PLAINVAL**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire du SRPI *secrétaire du SRPIRemplacement ou renfort de l'équipe à la cantine en cas d'effectif élevé* Avec offre O060261007000176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000176-secretaire-srpi					
V060261007000745001 **RIBECOURT DRESLINCOURT**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH / périscolaire *Missions :Accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires : repas, temps récréatifs, activitésProposer et mettre en œuvre des activités de détentes ou de loisirsDévelopper une écoute et un dialogue permanent avec les enfantsGarantir la sécurité affective, morale et physique des enfantsCompétences / Qualités requises :Techniques d'animation de groupe d'enfantsRègles de sécurité - connaissance des réglementations en vigueurBienveillance envers les enfantsSavoir se positionner comme un adulte éducateurSavoir prendre des initiativesCapacité de dialogue et langage adapté avec les enfants et l'équipeCapacité à travailler en équipeCapacité d'adaptation : aux publics et aux diverses situationsPonctualité, assiduitéProfils recherchés :Être titulaire d'un diplôme dans l'animation ou équivalence est obligatoire : BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, BAPAAT, BEATEP, LICENCE STAPS, LP AnimationAimer travailler avec les enfants* Avec offre O060261007000745https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000745-animateur-enfance-jeunesse					
V060261007000745002 **RIBECOURT DRESLINCOURT**	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH / périscolaire
Missions :Accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires : repas, temps récréatifs, activitésProposer et mettre en œuvre des activités de détentes ou de loisirsDévelopper une écoute et un dialogue permanent avec les enfantsGarantir la sécurité affective, morale et physique des enfantsCompétences / Qualités requises :Techniques d'animation de groupe d'enfantsRègles de sécurité - connaissance des réglementations en vigueurBienveillance envers les enfantsSavoir se positionner comme un adulte éducateurSavoir prendre des initiativesCapacité de dialogue et langage adapté avec les enfants et l'équipeCapacité à travailler en équipeCapacité d'adaptation : aux publics et aux diverses situationsPonctualité, assiduitéProfils recherchés :Être titulaire d'un diplôme dans l'animation ou équivalence est obligatoire : BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, BAPAAT, BEATEP, LICENCE STAPS, LP AnimationAimer travailler avec les enfants
Avec offre O060261007000745https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000745-animateur-enfance-jeunesse</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261007000745003

RIBECOURT DRESLINCOURT</td><td>Adjoint d'animation</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-14 du code général de la fonction publique</td><td>07/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH / périscolaire
Missions :Accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires : repas, temps récréatifs, activitésProposer et mettre en œuvre des activités de détentes ou de loisirsDévelopper une écoute et un dialogue permanent avec les enfantsGarantir la sécurité affective, morale et physique des enfantsCompétences / Qualités requises :Techniques d'animation de groupe d'enfantsRègles de sécurité - connaissance des réglementations en vigueurBienveillance envers les enfantsSavoir se positionner comme un adulte éducateurSavoir prendre des initiativesCapacité de dialogue et langage adapté avec les enfants et l'équipeCapacité à travailler en équipeCapacité d'adaptation : aux publics et aux diverses situationsPonctualité, assiduitéProfils recherchés :Être titulaire d'un diplôme dans l'animation ou équivalence est obligatoire : BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, BAPAAT, BEATEP, LICENCE STAPS, LP AnimationAimer travailler avec les enfants
Avec offre O060261007000745https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261007000745-animateur-enfance-jeunesse</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261007000905001

RIBECOURT DRESLINCOURT</td><td>Adjoint d'animation</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-14 du code général de la fonction publique</td><td>07/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Animateur enfance - jeunesse (h/f)
Proposer des activités sportives, culturelles, ludiques aux enfants de 3-13 ans et les encadrer sur les temps du matin, du midi, de fin d'après-midi et du mercredi + vacances scolaires.Missions :Accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires : repas, temps récréatifs, activitésProposer et mettre en œuvre des activités de détentes ou de loisirsDévelopper une écoute et un dialogue permanent avec les enfantsGarantir la sécurité affective, morale et physique des enfantsCompétences / Qualités requises :Techniques d'animation de groupe d'enfantsRègles de sécurité - connaissance des réglementations en vigueurBienveillance envers les enfantsSavoir se positionner comme un adulte éducateurSavoir prendre des initiativesCapacité de dialogue et langage adapté avec les enfants et l'équipeCapacité à travailler en équipeCapacité d'adaptation : aux publics et aux diverses situationsPonctualité, assiduitéProfils recherchés :Être titulaire d'un diplôme dans l'animation ou équivalence est obligatoire : BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, BAPAAT, BEATEP, LICENCE STAPS, LP Animation Aimer travailler avec les enfants
Sans offrePas d'offre associée</td></tr>
<tr><td>V060261007000905002</td><td>Adjoint d'animation</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-14 du code général</td><td>07/10/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

RIBECOURT DRESLINCOURT				de la fonction publique		
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) *Proposer des activités sportives, culturelles, ludiques aux enfants de 3-13 ans et les encadrer sur les temps du matin, du midi, de fin d'après-midi et du mercredi + vacances scolaires.Missions :Accompagner les enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires : repas, temps récréatifs, activitésProposer et mettre en œuvre des activités de détentes ou de loisirsDévelopper une écoute et un dialogue permanent avec les enfantsGarantir la sécurité affective, morale et physique des enfantsCompétences / Qualités requises :Techniques d'animation de groupe d'enfantsRègles de sécurité - connaissance des réglementations en vigueurBienveillance envers les enfantsSavoir se positionner comme un adulte éducateurSavoir prendre des initiativesCapacité de dialogue et langage adapté avec les enfants et l'équipeCapacité à travailler en équipeCapacité d'adaptation : aux publics et aux diverses situationsPonctualité, assiduitéProfils recherchés :Être titulaire d'un diplôme dans l'animation ou équivalence est obligatoire : BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, BAPAAT, BEATEP, LICENCE STAPS, LP Animation Aimer travailler avec les enfants* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007001071001 **RIBECOURT DRESLINCOURT**	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/10/2026	01/11/2026
	directeur adjoint enfance jeunesse ALSH / périscolaire *Directeur adjoint / une directrice adjointe pour son service Enfance / ScolaireMissions :Sous l'autorité hiérarchique du directeur, le directeur adjoint a pour mission de : -Planifier et organiser les activités dans le cadre de la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure -Contrôler et mettre en œuvre l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation SDJES -Organiser l'accueil des familles et mettre en œuvre les moyens de communication avec le public -Encadrer et évaluer les équipes d'animation (24 animateurs) -Piloter et suivre les activités des agents -Repérer et réguler les conflits -Préparer et conduire des réunions d'équipe -Participer à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la direction dans les délais impartis -Participation à la gestion et développement du partenariat avec les services internes et externes de la villeCompétences / Qualités requises : Techniques d'animation de groupe d'enfants - Expérience significative en animation Règles de sécurité - connaissance de la réglementation SDJES Capacité rédactionnelle et maîtrise des logiciels de bureautique : WORD - EXCEL Savoir prendre des initiatives Capacité à travailler en équipe Potentiel en management d'équipe Capacité d'analyse, d'organisation et d'adaptation Aisance relationnelle, de communication Ponctualité, assiduité Discrétion professionnelle et devoir de réserveProfils recherchés : Titulaire du BPJEPS Loisirs Tout Public, équivalences ou BAFD (stagiaire/titulaire)* Sans offrePas d'offre associée					
V060261001001619001 **SAINT LEU D'ESSERENT**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/10/2026	02/11/2026
	Encadrant de pause méridienne Enfance *Sous la responsabilité du responsable enfance,vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent en période scolaire.* Avec offre O060261001001619https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001619-encadrant-pause-meridienne					
V060261001001619002	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à	8h45	Oui	01/10/2026	02/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

SAINT LEU D'ESSERENT		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		
	Encadrant de pause méridienne Enfance *Sous la responsabilité du responsable enfance,vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent en période scolaire.* Avec offre O060261001001619https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001619-encadrant-pause-meridienne					
V060261001001619003 **SAINT LEU D'ESSERENT**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/10/2026	02/11/2026
	Encadrant de pause méridienne Enfance *Sous la responsabilité du responsable enfance,vous participez à l'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent en période scolaire.* Avec offre O060261001001619https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001001619-encadrant-pause-meridienne					
V060261002000373001 **SAINT LEU D'ESSERENT**	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	8h45	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/10/2026	08/10/2026
	Encadrant de pause méridienne Enfance *Remplacement d'un agent actuellement en CMO sur ses missions d'encadrement de pause méridienne* Sans offrePas d'offre associée					
V060261005000455001 **SAINT LEU D'ESSERENT**	Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/10/2026	01/11/2026
	Responsable des espaces verts Technique *Sous la responsabilité du Directeur des services techniquesVous coordonnez les activités techniques, financières et humaines des services espaces verts et propreté en vue de la mise en place d'une politique paysagère prospective pour offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité.* Avec offre O060261005000455https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005000455-responsable-espaces-verts					
V060261005000622001 **SAINT LEU D'ESSERENT**	Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/10/2026	05/10/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	Responsable urbanisme Technique *Réorganisation du service urbanisme* Avec offre O060261005000622https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005000622-responsable-urbanisme					
V060260930001414001 **SAINT MAXIMIN**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	29/11/2026
	adjoint d'animation enfance *Encadrement des enfants pendant le temps d'aide aux devoirs.* Sans offrePas d'offre associée					
V060260922001527001 **SYNDICAT DE LA TREMBLEE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	05/10/2026	01/10/2026
	Adjoint technique territorail *PERISCOLAIRE- Encadrer un groupe d'enfants- Accompagnement des enfants dans le transport scolaireCANTINE- Participer aux missions de réception des repas en liaison froide, de distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration ainsi que l'entretien des locaux de l'école y compris pendant les vacances scolaires.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261006001467001 **SYNDICAT MIXTE DU DEPARTEMENT DE L'OISE (SMDO)**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/10/2026	02/11/2026
	DEUX AGENTS DE QUAI DE TRANSFERT (H/F) A ORMOY-VILLERS *Accueillir, contrôler et renseigner les utilisateurs du site.Gestion des déchets et assurer le bon fonctionnement du site.Accueillir les bennes de collecte (OMR et collecte sélective).Contrôler le bon déroulement des pesées (gestion des entrées et des sorties).Identifier et contrôler les apports.En cas de non-conformité, remplir une fiche de pré-contrôle qualité et refuser les apports non conformes.Transmission de l'information à son supérieur hiérarchique.Gestion des déchets, organisation du vidage des flux.Organiser l'alimentation et la manipulation du compacteur.Assurer le suivi de l'entretien des équipements mis à disposition.Assurer la propreté des quais après chaque déversement, limiter dans le temps les envols.Assurer la propreté des locaux quotidiennement.Faire respecter les règles de sécurité et les différents protocoles.Evaluer quotidiennement les besoins en caissons pour la constitution des convois à venir.Assurer la gestion et la commande des conteneurs nécessaires au transport des déchets (OMR, collecte sélective…), assurer la transmission des ces données.Assurer le transbordement des caissons ferroviaires.Prendre en charge les conteneurs provenant des déchetteries et assurer leur transbordement.* Avec offre O060261006001467https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001467-deux-agents-quai-transfert-ormoy-villers					
V060261006001467002 **SYNDICAT MIXTE DU**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/10/2026	02/11/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td>DEPARTEMENT DE L'OISE (SMDO)</td><td colspan="6">DEUX AGENTS DE QUAI DE TRANSFERT (H/F) A ORMOY-VILLERS
Accueillir, contrôler et renseigner les utilisateurs du site.Gestion des déchets et assurer le bon fonctionnement du site.Accueillir les bennes de collecte (OMR et collecte sélective).Contrôler le bon déroulement des pesées (gestion des entrées et des sorties).Identifier et contrôler les apports.En cas de non-conformité, remplir une fiche de pré-contrôle qualité et refuser les apports non conformes.Transmission de l'information à son supérieur hiérarchique.Gestion des déchets, organisation du vidage des flux.Organiser l’alimentation et la manipulation du compacteur.Assurer le suivi de l'entretien des équipements mis à disposition.Assurer la propreté des quais après chaque déversement, limiter dans le temps les envols.Assurer la propreté des locaux quotidiennement.Faire respecter les règles de sécurité et les différents protocoles.Evaluer quotidiennement les besoins en caissons pour la constitution des convois à venir.Assurer la gestion et la commande des conteneurs nécessaires au transport des déchets (OMR, collecte sélective…), assurer la transmission des ces données.Assurer le transbordement des caissons ferroviaires.Prendre en charge les conteneurs provenant des déchetteries et assurer leur transbordement.
Avec offre O060261006001467https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261006001467-deux-agents-quai-transfert-ormoy-villers</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261002000181001

SYNDICAT MIXTE OISE MOYENNE (SMOM)</td><td>Ingénieur</td><td>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>02/10/2026</td><td>04/12/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">DIRECTEUR(RICE) CHARGE(E) DE MISSION SAGE SMOM
La Directrice – animatrice SAGE / CTE contribue à la définition des orientations du syndicat et à l’élaboration, sous la responsabilité de l’équipe politique, d’un projet partagé par toutes les parties prenantes de l’action publique. Elle dirige l’équipe du syndicat et pilote l’organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.GOUVERNANCE :-Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire du syndicat-Conseiller les élu(e)s dans la rédaction de projet stratégique pour développer et aménager le territoire du syndicat-Organiser et structurer la gouvernance du syndicat-Planifier les projets et les répartir au sein des agents du syndicat-Assurer des échanges permanents et directs avec l’autorité territoriale et les élus-Travailler en étroite collaboration avec les membres du syndicat -Représenter le syndicat auprès d’instances institutionnellesGESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE :-Élaboration des délibérations (comité syndical, bureau syndical, CLE, bureau CLE, commission d’appels d’offres, …) en lien avec la Responsable administrative et financière-Élaboration des documents budgétaires et l’ensemble des documents d’informations liés aux décisions budgétaires en lien avec la Responsable administrative et financière-Élaboration des actes administratifs en lien avec la Responsable administratif et financière-Préparation et animation des différentes réunions (support, reprographie, diffusion, émargement, rédaction des CR…) en lien avec l’équipe-Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures-S’assurer de l’équilibre budgétaire et des orientations financières à moyen / long terme RESSOURCES HUMAINES :-Coordonner et piloter l’équipe (< à 3 agents)-Dimensionner les besoins en termes de recrutement -Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer -Mobiliser et s’assurer de la motivation de l’équipe-Structurer la communication en interne -Préparer et animer des réunions de service en lien avec la Responsable administrative et financière- Porter et incarner aux cotés des élu(e)s les valeurs du syndicat -Rendre compte aux élu(e)s et solliciter les arbitrages de l’autorité territoriale SAGE :-Organiser et animer les réunions de la CLE et de son bureau-Organiser et animer les commissions thématiques du SAGE (élaboration, mise en œuvre)-Constituer, organiser et animer un réseau d’acteurs en lien avec les enjeux de changement climatique et de la transition écologique (atelier eau & climat, rencontres techniques, …) en partenariat avec les Pays-Piloter et animer l’élaboration du SAGE (suivi du prestataire, …) -Élaborer le tableau de bord du SAGE (indicateurs Pression – État – Réponse)-Assurer la mise en compatibilité des documents d’urbanisme avec le SAGE (phase de mise en œuvre)-Assurer la programmation et le suivi des actions du SAGE (phase de mise en œuvre)-Formuler les avis techniques sur les dossiers règlementaires relatifs à la compatibilité du SAGE (phase de mise en œuvre) -Assurer</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	l'assistance technique et administrative (étude, travaux) aux porteurs de projets liés aux enjeux du SAGE -Faire émerger des projets pilotes adaptés à la singularité du territoire (volet quantitatif, modélisation hydrodynamique en lien avec le CD60) COMMUNICATION ET CONCERTATION : -Promouvoir le SAGE et communiquer sur sa programmation et son état d'avancement (SAGE numérique, Observatoire de l'eau, tableau de bord interactif, …),-Concevoir et animer des sessions de sensibilisations et des sorties thématiques (SAGE, GEMA, CTE, RUISSELLEMENT) en fonction des besoins locaux -Développer des supports et outils de communication (rapport d'activités, guides, plaquettes vidéo, site internet, réseaux sociaux, articles de presse, …) auprès de différents publics cibles CONNAISSANCE : -Suivre le volet quantitatif des masses d'eaux superficielles et souterraines (piézométrie, pluviométrie, limnimétrie, …)-Suivre le volet qualitatif des masses d'eaux superficielles et souterraines (marché de campagnes d'analyses, mesures in situ, …)-Assurer l'administration du SIG (QGis) CTE :-Piloter, coordonner et animer le CTE Oise-Moyenne-Assurer la programmation, la mise en œuvre et le suivi en continu des actions -Animer le secrétariat du COPIL et le suivi du tableau d'avancement des actions en lien avec le Directeur Sans offrePas d'offre associée					
V060261002000335001 **SYNDICAT MIXTE PARC NATUREL REGIONAL**	Ingénieur	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	02/10/2026	06/01/2027
	Chargé de mission Environnement/ Ecologue Technique *Le chargé de mission « Environnement / Ecologie » a en charge, seul ou avec ses collègues, notamment les chargés de missions « environnement » et « patrimoine naturel », la mise en œuvre des objectifs de la Charte révisée relatifs aux orientations suivantes :•Préserver et favoriser la biodiversité•Préserver, restaurer des réseaux écologiques fonctionnels•Préserver et gérer durablement les ressources naturellesIl a en charge les thématiques suivantes :-L'eau : milieux humides, qualité et quantité des eaux souterraines et superficielles, risque inondations, pêche …-Les ressources minérales : accompagnement et avis sur les projets de carrières, politique en matière de géodiversité…-Le suivi des projets installations de stockage de déchets : avis et suivi des dossiers, prescriptions auprès des pétitionnaires et DREAL, etc.-En complémentarité avec le chargé de mission « Patrimoine naturel », il a en charge les actions relevant de la politique des sites d'intérêt écologique : plans de gestion de sites, contractualisation avec les propriétaires/gestionnaires de sites, chantiers de restauration de sites, actions de préservation/restauration de réseaux de sites (landes, pelouses calcicoles, mares…), suivi des mesures réglementaires mises en œuvre sur le territoire (ENS, RBD…). Dans ce cadre, il a en charge l'animation des sites Natura 2000.- En soutien au chargé de mission « Patrimoine naturel », il peut être amené à prendre en charge des actions relevant de la préservation et la restauration de continuités inter-forestières : diagnostics, propositions d'actions, concertation … au niveau de continuités relictuelles…- En complémentarité avec la chargée de mission « Environnement », il contribue à la politique du Parc en matière de lutte contre la pollution lumineuse en définissant la trame noire du territoire.Il conçoit, réalise, coordonne, suit et évalue les programmes d'actions du Parc concernant les objectifs de la Charte.Il assiste les collectivités et les acteurs locaux (partenaires, porteurs de projet…) en leur apportant conseils, avis ou appui technique dans la réalisation de leurs actions concourant à la mise en œuvre des objectifs de la Charte.Il veille à l'application de la charte dans les domaines qui la concerne et à la prise en compte de l'environnement dans les politiques et les actions menées par le Parc, les collectivités et les acteurs locaux.Il participe à l'évaluation de la Charte.Il participe au fonctionnement du Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional et à la vie de l'équipe.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261007000413001 **SYNDICAT MIXTE PARC**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	07/10/2026	25/10/2026
	Adjoint administratif principal 2ème classe Administratif					

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

<table>
<tr><td>NATUREL REGIONAL</td><td colspan="6">•Participe à la gestion du budget, sous la responsabilité du Responsable administratif et financier exécute les écritures comptables en dépenses et en recettes gère les contacts techniques avec le comptable public effectue le suivi des contrats (contrats d’assurance et d’entretien…), suit les régies sur les opérations comptables (carte bleue …) gère le stock des fournitures gère les bons de commandes gère les frais de déplacements du personnel•Assure la partie administrative des marchés publics, sous la responsabilité de la Directrice, appui aux chargés de mission vérification des pièces des marchés publics mise en ligne des marchés publics centralisation des mises en concurrence suivi administratif des marchés post attribution préparation des RA•Participe à l’organisation de la logistique du Parc : salles, matériel, locaux, livraisons, …•Peut être amené à effectuer des opérations classiques de secrétariat et d’accueil lors de l’absence de la secrétaire d’Accueil : accueillir et orienter les visiteurs assurer l’accueil téléphonique assurer le secrétariat des chargés de mission et de la direction traitement du courrier
Sans offrePas d'offre associée</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060260930001681001

SYNDICAT d’ ENERGIE DE L’ OISE</td><td>Technicien, Ingénieur</td><td>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td><td>30/09/2026</td><td>01/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Chargé Développement & Systèmes d’Information INFORMATIQUE
Le syndicat renforce son pôle SI et recherche un Chargé(e) DEV & SI motivé et curieux. Vous rejoindrez une équipe dynamique. Votre rôle sera de compléter et renforcer cette équipe, en apportant vos compétences sur la donnée, le développement web et la coordination technique.Vos missions principales•Projets de développement applicatifoParticiper, concevoir et piloter des projets numériques autour de la donnée et des applications métiers web (SQL, PHP, etc.).oCollaborer avec l’équipe développement existante et le DSI pour assurer la cohérence et la réussite des projets.oDéfinir les besoins, rédiger les cahiers des charges et suivre les livrables.•Développement et intégrationoDévelopper et maintenir des applications métiers web.oStructurer et fiabiliser la collecte et le traitement des données.•Gestion, contrôle et traitement de la donnéeoRécolter, organiser et mettre à jour les données issues de diverses sources (systèmes d’information, capteurs…).oVérifier l’intégrité, la fiabilité et la conformité des données pour garantir leur exploitation optimale.oMettre en place des procédures de sécurisation et de contrôle qualité des bases de données.oCollaborer aux stratégies de stockage et d’optimisation des données pour améliorer leur performance et leur accessibilité.•Référent technique & coordinationoÊtre le lien privilégié avec les prestataires systèmes et réseaux, notamment pour la maintenance et l’évolution des infrastructures.oContribuer aux stratégies de data et à l’optimisation des environnements numériques.•Support aux utilisateursoAccompagner et former les agents dans l’utilisation des outils numériques.oAssurer le relais avec les prestataires de maintenance systèmes et réseaux pour garantir la continuité de service.•Gestion des commandes informatiquesoSuivre les stocks, passer les commandes et gérer le parc informatique.oVeiller au respect des budgets et des délais.Compétences recherchées•Maîtrise des technologies SQL, PHP, HTML/CSS, JavaScript.•Connaissances en systèmes, réseaux et cybersécurité.•Capacité à travailler en équipe et à conduire des projets.•Sens du service et pédagogie pour accompagner les utilisateurs.•Curiosité, autonomie et esprit d’innovation.
Avec offre O060260930001681https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060260930001681-charge-developpement-systemes-information</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261001000218001

TALMONTIERS</td><td>Adjoint technique</td><td>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</td><td>18h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</td><td>01/10/2026</td><td>22/10/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">AGENT ENTRETIEN
assurer le nettoyage de l'école et de la mairie</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

	Avec offre O060261001000218https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000218-agent-entretien					
V060261001000829001 **TRACY LE VAL**	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique *Missions du poste :- Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité - Entretenir les espaces verts de la collectivité- Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie- Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisésActivités et tâches principales du poste :•Maintenir en état de fonctionnement et propreté les surfaces et abords de la collectivité :-Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles-Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics•Entretenir les espaces verts de la collectivité :-Effectuer les tontes des espaces verts, tailler les haies, les arbustes et les massifs, élaguer les arbres, ramasser les feuilles mortes, participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs•Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie :-Nettoyer les équipements urbains-Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage), effectuer le salage des routes-Effectuer l'entretien des chemins communaux : débroussailler, nettoyer les fossés-Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments •Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés :-Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition-Détecter et alerter sur les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents-Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnementActivités et tâches secondaires du poste :•Sensibiliser les usagers du domaine public :-Expliquer à la population de manière précise les règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique•Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses :Installer et démonter des barrières et du matériel, installer des containers-Installer les illuminations de noël-Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations Exigences du poste :- Travail seul ou en équipe- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous temps, toutes saisons, à pieds ou motorisé- L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espace publics…) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné-Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé- Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits Compétences et connaissances requises :- Capacité de lire et comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne de sécurité- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine- Faire un petit levé de plan, un croquis- Prendre des initiatives dans des interventions de 1er degré à titre préventif ou curatif, en sachant situer la limite de ses compétences- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable- Appliquer les règles de sécurité du travailQualités nécessaires :- Sens de l'écoute et de l'observation- Etre autonome et réactif - Rigueur- Savoir organiser son temps- Dynamisme et réactivité- Discrétion professionnelle, secret professionnel- Bonne résistance physique-Devoir de réserveAutonomie et responsabilité :-Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail mais néanmoins limitée à l'exécution : les activités sont définies et organisées en fonction des consignes données par le supérieur hiérarchique- Responsabilité dans l'utilisation du matériel- Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants-Travail défini, contrôlé, évalué par le responsable du service où est affecté l'agent* Avec offre O060261001000829https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261001000829-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060261005000453001 **VILLERS SUR BONNIERES**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction	05/10/2026	05/10/2026

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261008-A06020261008724-AR

				publique		
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique *Sous l'autorité du Maire, l'agent technique territorial assure l'entretien général des espaces publics, des espaces verts et des bâtiments communaux.Il réalise notamment les travaux de tonte, débroussaillage, taille, désherbage, nettoyage et entretien des espaces publics, ainsi que les petits travaux de maintenance et de réparation des bâtiments et équipements communaux.Il participe également à l'entretien de la voirie, du cimetière et du mobilier urbain, ainsi qu'à la préparation et au rangement du matériel lors des manifestations communales.L'agent veille au bon entretien du matériel mis à sa disposition et respecte les règles d'hygiène et de sécurité applicables* Avec offre O060261005000453https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261005000453-agent-entretien-espaces-verts					