Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

ARRÊTÉ N° 06020261014825

06020261014825

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 47 déclarations, établies du 08/10/2026 au 14/10/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
10	7	34

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 14/10/2026

M Olivier SAYAG, pour le Président par délégation le DGS

Signé par : Olivier SAYAG
Date : 16/10/2026
Qualité : DGS

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

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

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V060261008001600001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/10/2026	07/11/2026
	Agent technique polyvalent *Travaux d'entretien des espaces extérieursTravaux d'entretien des bâtiments communautairesTravaux d'entretien des matériels et produitsTâches administratives en lien avec l'activité principale* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012001258001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/01/2027
	Téléopérat.eur.rice numéro vert *Mission spécifiques au domaine d'activité :Accueillir et répondre aux appels entrants sur le Numéro Vert pour les conteneurs poubelle, les plaintes et les réclamations.Gérer la transmission et le suivi de ces demandes auprès de l'exploitation. Après le retour de l'exploitation, informer les usagers des suites données à leur requête.Suivre les procédures d'appels internes au service et compléter les fiches usagers dans lelogiciel métier (ou les mettre à jour).Enregistrer les demandes de rendez-vous pour les encombrants dans le logiciel.Fournir des informations précises et réactives aux usagers, en veillant à maintenir un hautniveau de satisfaction.Anticiper et gérer les difficultés de manière proactive et efficace pour limiter les situationsconflictuelles. Utiliser des techniques de communication et de gestion des émotions pourcalmer les usagers en colère ou frustrés.Relations avec les communes et les services internes de l'ACSO sur les sujets liés aux déchets :Répondre aux appels qui passent directement par le standard de l'ACSO et qui concernent des demandes relatives à la gestion des déchets.Renseigner les agents de l'accueil en direct lorsque ces derniers sont sollicités par des usagers présents physiquement.Gérer les demandes des services techniques des communes (anomalies de collecte, demande de remplacement de bacs, demande de prêts de bacs).Informer les communes lorsque le service rencontre des difficultés de collecte (neige, panne).Missions annexes :Tenir les agendas et réaliser diverses tâches administratives (appui de la coordinatriceadministrative, rédaction de courrier, saisie de clôture des ordres de service, saisie de bonde distribution des composteurs).Assister la coordinatrice administrative dans l'organisation et la planification desréunions, des formations et des événements internes.Assurer, sous le contrôle de la coordinatrice administrative, la gestion des documentsadministratifs (courriers, factures, rapports, etc.).Saisir les bons de commande "urgents" en l'absence de la coordinatrice administrative.Accueillir les prestataires ou les agents des services et des communes lorsqu'ils viennentpour des réunions au service.Fournir des informations générales sur l'ACSO et ses services.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261013000004001 **ANSAUVILLERS**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/10/2026	02/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	Maintenance des locaux de la commune, prise en charge des trajets à pied des enfants durant la pause méridienne et assurer le service de restauration scolaire. Avec offre O060261013000004https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261013000004-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060261009000752001 **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. L332-14 du code général de la fonction publique	09/10/2026	18/11/2026
	une ou un technicien conduite de travaux de maintenance *En intégrant le service unité contrôle de chantiers, vous contribuez au bon déroulé des travaux programmés sur les installations du patrimoine bâti de la ville.Missions principales * Réaliser des devis et estimations financières * Réaliser les comptes rendus * Effectuer le suivi administratif des chantiers en établissant des fiches financières d'opération * Rédiger les rapports d'activité et le cahier des charges * Demander les diagnostics nécessaires * Solliciter le contrôleur technique, le C SPS * Analyser les situations * Identifier et diagnostiquer les problèmes * Réaliser, anticiper et coordonner en amont la période de préparation de chantier * Ordonner, piloter et coordonner les chantiers * Vérifier la conformité des travaux des entreprises sur les chantiers tels que décrits aux différents Cahiers des Charges, * Être l'interlocuteur privilégié des différents intervenants sur le chantier et en rendre compte régulièrement au N+1, * Réceptionner les travaux (OPR) * Organiser les modalités de prise en charge par les utilisateurs des travaux et de leur intégration dans le dispositif de maintenance générale patrimoniale Missions ponctuelles * Participer aux réunions de direction * Contribuer à la polyvalence du service * Etablir des études techniquesConditions de travail * Temps complet, 37 heures hebdomadaires, assorties à 12 jours de RTT forfaitaires annuelles dont 1 imposé (Lundi de Pentecôte)Rémunération et action sociale * Participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant après 3 mois d'ancienneté, aide à la mobilité douceRecrutement par voie statutaire à défaut contractuelle dans le cadre d'emploi des techniciens territoriaux* Avec offre O060261009000752https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009000752-une-technicien-conduite-travaux-maintenance					
V060261009001465001 **BEAUVAIS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/10/2026	09/11/2026
	Une ou un arboriste grimpeur *Missions principales * Assurer l'entretien du patrimoine arboré de la ville * Géolocaliser et renseigner les fiches arbres et d'interventions * Conduite des nacelles, camion benne et des tracteurs * Mettre en place des dispositifs de sécurité individuels et collectifs nécessaires aux chantiers d'élagage * Maintenir les véhicules en bon état et veiller à la bonne utilisation en respectant les règles de sécurité * Entretenir le matériel de coupe * Participer à la préparation, au chargement et déchargement du matériel en fonction des chantiersMission ponctuelles * Participation aux manifestations du service * Interventions d'urgenceConditions de travail * Temps complet 36h10 semaine assorti de 6 jours de RTT forfaitaires dont un imposéRémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des adjoints techniques* Avec offre O060261009001465https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009001465-une-arboriste-grimpeur					
V060261012000171001 **BEAUVAIS**	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	12/10/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

				publique		
	Auxiliaire de quartier Police municipale *- Assurer la sécurité aux abords des établissements scolaires lors des entrées et sorties des élèves.- Effectuer de l'îlotage dans les quartiers et rendre compte des problèmes auprès de la direction.- Participer à la sécurité lors de manifestations publiques.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261009000167001 **BETHISY SAINT MARTIN**	Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	09/10/2026	09/12/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif *Sous le contrôle du maire, réalise, seul, l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune :Assister l'autorité territoriale :- Contrôler la légalité des actes administratifs et juridiques des actes- Préparer la tenue de réunions de commissions thématiques en lien avec les projets communaux- Répondre aux courriers divers (particuliers, administrations…)- Participer aux réunions diversesOrganiser le Conseil municipal :- Préparer et rédiger les documents administratifs et techniques- Suivre et mettre en œuvre les décisions du Conseil municipal après rédaction des délibérations, liste des délibérations et procès-verbauxContribuer à l'élaboration et au suivi du budget, des dossiers de subventions et des marchés publics :- Participer à la fixation du budget et contrôler son exécution en lien avec la trésorerie,- Assurer l'établissement des paies et les déclarations sociales- Assurer la gestion comptable (mandats et titres)- Préparer et suivre les demandes de subventions- Organiser le montage, suivi administratifs et financier des dossiers de marché publicsAssurer une veille juridique :- Sécuriser les actes, assurer une veille réglementaire et technique- Rédiger les documents administratifs, conventions…Etat-civil, Elections, Recensement, Urbanisme :- Préparer les actes d'état-civil, l'apposition des mentions et la gestion des registres- Tenir à jour le fichier électoral et mettre en place de l'organisation matérielle des élections- Procéder au recensement des jeunes et assurer le lien avec le CSN- Accueillir et renseigner la population en urbanisme, gérer les dossiers (CUa, DIA), la transmission et décisions en lien avec le service du droit des sols de l'ARC,Gestion du cimetière :- Accueillir le public dont les familles en deuil et renseigner sur l'organisation du cimetière- Conseiller et alerter sur les risques liés à la gestion des concessions- Procéder à toutes les opérations d'attribution, renouvellement et reprises des concessionsRessources humaines :- Assurer l'encadrement des agents et la gestion des ressources humaines* Avec offre O060261009000167https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009000167-secretaire-general-mairie					
V060261009000800001 **CHANTILLY**	Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/10/2026	01/01/2027
	Agent de Médiathèque Médiathèque *La ville de Chantilly recherche un agent de médiathèque à temps plein.Accueil et accompagnement des publics, participation aux actions de médiation et d'animation, gestion et valorisation des collections de la médiathèque, sous l'autorité de la responsable de la structure.* Avec offre O060261009000800https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009000800-agent-mediatheque					
V060261012000298001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	12/10/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

CHANTILLY	**Policier municipal (h/f)** Police Municipale *Afin de compléter l'effectif du service de Police Pluri Communal La ville de Chantilly recrute par voie de mutation ou sur liste d'aptitudeUn(e) Agent(e) de police municipaleToutes les demandes seront étudiées* Avec offre O060261012000298https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000298-policier-municipal					
V060261012000097001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/11/2026
	Enseignant artistique de danse classique Conservatoire du Beauvaisis *Sous l'autorité du directeur de l'établissement :Vous enseignez la discipline artistique dans les trois cycles Vous assurez le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves Vous vous impliquez dans le développement des pratiques collectives Vous contribuez à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement Vous initiez et proposez des projets pédagogiques innovants Vous participez au rayonnement du conservatoire sur le territoire du Beauvaisis* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012001601001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur hors classe, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/12/2026
	Directeur économie, innovation et enseignement supérieur Direction économie *Assurer la direction et l'encadrement des services de la direction de l'économieMettre en oeuvre et assurer le suivi des actions et orientations économiques de la CAB* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012001603001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	13/10/2026	01/12/2026
	une ou un Directeur général adjoint développement économique et innovation *Missions principalesParticipation au Comité de Direction Générale : * Contribuer à la définition et à la mise en oeuvre du projet global de la collectivité (projet de mandat et projet d'administration). * Garantir la diffusion des informations et le développement des outils nécessaires au pilotage global de la collectivité, notamment en matière de processus budgétaires et de calendrier du dialogue social. * Assurer l'intérim des membres de la Direction Générale des Services en leur absence.Supervision du management des directions et services du pôle : * Animer l'équipe d'encadrement et favoriser la cohésion, la coopération inter-directions et le partage de pratiques. * Manager les dispositifs et structures relevant du pôle : pépinière d'entreprises, hôtel d'entreprises, centre d'affaires et incubateur de la Communauté d'agglomération du Beauvaisis. * Piloter la cellule d'accueil des cadres et le dispositif « Proch'Emploi » en lien avec les partenaires institutionnels. * Assurer la gestion et le suivi des dispositifs de subventions aux entreprises (aides à l'immobilier, dispositifs territoriaux, fonds d'aide aux artisans, plans exceptionnels, etc.). * Définir les objectifs individuels et collectifs des équipes et en assurer le suivi. * Accompagner la conduite du changement dans un environnement en évolution constante. * Veiller à l'appropriation et à la mise en oeuvre du projet de mandat par l'ensemble des services du pôle. * Favoriser l'innovation, l'expérimentation et l'amélioration continue des*					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	*pratiques.Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources : * Développer et structurer le dialogue de gestion afin d'optimiser l'allocation des ressources. * Accompagner les directions dans la modernisation des process, notamment budgétaires et des systèmes d'information. * Anticiper et analyser les évolutions des besoins du secteur dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC). * Garantir les conditions du dialogue social dans le cadre des évolutions organisationnelles et stratégiques.Définition et animation des politiques publiques et projets transversaux : * Définir et piloter la stratégie de développement économique du territoire. * Élaborer, suivre et mettre en oeuvre les schémas structurants (enseignement supérieur, recherche, innovation, développement économique et commercial). * Porter la stratégie économique dans les démarches de planification et de prospective territoriale (SCOT, PLUI, plans et schémas régionaux). * Déployer la politique d'innovation économique en lien avec les partenaires publics et privés du territoire. * Piloter ou contribuer aux dispositifs d'innovation, de filières économiques et aux réponses aux appels à projets. * Développer et mettre en oeuvre la stratégie de promotion et de marketing territorial. * Apporter appui et conseil aux élus dans son domaine d'intervention.Gestion et développement des zones d'activités économiques (ZAE) : * Contribuer à la définition et au suivi du plan pluriannuel de gestion des zones d'activités économiques. * Participer aux études et au suivi des zones d'aménagement concerté (ZAC) à vocation économique. * Assurer, en lien avec les élus, la commercialisation des terrains au sein des zones économiques. * Identifier et relayer les besoins des entreprises en matière d'aménagement, d'entretien et de travaux sur les zones d'activités. * Travailler en lien avec les directions techniques et d'aménagement pour garantir la cohérence des interventions.Accompagnement des entreprises et développement territorial : * Développer les outils de prospection et d'attractivité économique du territoire. * Accompagner les entreprises dans leurs démarches d'implantation et de développement. * Faciliter l'instruction des autorisations administratives et urbanistiques en lien avec les services compétents. * Assurer l'interface avec les services de l'État pour les dossiers réglementaires (ICPE, loi sur l'eau, etc.).Représentation institutionnelle et partenariale : * Représenter la collectivité auprès des partenaires institutionnels et économiques. * Développer et entretenir les réseaux d'acteurs du développement économique. * Participer aux instances partenariales et aux actions de coopération territoriale. * Contribuer à la négociation et à la mise en oeuvre de projets avec les acteurs du territoire.Recrutement par voie statutaire à défaut contractuelle sur le cadre d'emploi des attachés territoriauxConditions de travail : * Poste à temps complet 38 heures hebdomadaires, assorties de 18 jours de RTT forfaitaires dont 1 imposéRémunération et action sociale : * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce* Sans offrePas d'offre associée					
V060261014000506001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/10/2026	01/12/2026
	une ou un assistant d'enseignement artistique en piano Direction des affaires culturelles *Missions principales * Vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées * Vous développez la curiosité et l'engagement artistique * Vous transmettez les répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre projet dans celui de l'établissement * Vous assurez l'inclusion des personnes à besoins spécifiques en parcours adaptés * Vous réalisez les modalités d'évaluation et de recrutement des élèves * Vous définissez les compétences à acquérir par cycle dans le respect des textes en vigueur du cycle 1 au cycle 3 amateur * Vous impulsez et conduisez des projets pédagogiques et artistiques * Vous communiquez avec les parents d'élèves * Vous assurez une veille artistique * Vous participez à la concertation pédagogique et à l'action culturelle de l'établissement * Vous participez à la mise en oeuvre du règlement des études et du projet d'établissement * Vous assistez aux					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	*réunions plénières * Vous tenez auprès des élèves, des parents d'élèves et des praticiens amateurs un rôle de conseil, d'aide à l'orientation et à la réalisation de projets. * Vous incitez les élèves à la pratique collective suivant le cycle (chorale, atelier piano, musique de chambre) * Dans le cadre de la conduite et de l'accompagnement de projets, vous prenez en compte les ressources du territoireConditions de travail * Poste à temps complet 20 heures hebdomadairesRecrutement par voie statutaire à défaut contractuelle dans le cadre d'emploi des assistant d'enseignement artistique.Avantages * Participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce* Avec offre O060261014000506https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261014000506-une-assistant-enseignement-artistique-piano					
V060261008001106001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE**	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur 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	08/10/2026	08/10/2026
	Animateur Enfance *Sous la responsabilité du/de la responsable Enfance du Pôle Services, vous participez à la gestion des activités du pôle enfance dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.Le Pôle Enfance prend en charge les enfants de 3 à 13 ans en accueil périscolaire (matin, midi et soir) et en centres de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires. 18 accueils périscolaires, 5 ALSH, plus de 50 agents.* Avec offre O060261008001106https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008001106-animateur					
V060261012000646001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES SENLIS SUD OISE**	Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, 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	12/10/2026	01/01/2027
	Gestionnaire des Ressources Humaines Pôle des Affaires Générales *La Communauté de communes Senlis Sud Oise (CCSSO), 26 000 habitants, est une intercommunalité de 17 communes, situéeau sud-est du département de l'Oise.Son territoire bénéficie d'une position stratégique, en proximité de l'autoroute A1, de l'aéroport Paris Charles de Gaulle et dubassin d'emploi de l'Ile-de-France et d'un patrimoine naturel et culturel privilégié.Le Pôle Affaires Générales qui regroupe les services des ressources humaines, des instances et de l'accueil apporte une aidepermanente au Directeur Général des Services en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueilet de suivi des dossiers de l'intercommunalité.* Avec offre O060261012000646https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000646-gestionnaire-ressources-humaines					
V060261012001455001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES SENLIS SUD OISE**	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, 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	12/10/2026	01/01/2027
	gestionnaire comptable Finances *La Communauté de communes Senlis Sud Oise (CCSSO), 26 000 habitants, est une intercommunalité de 17 communes,située au sud-est du département de l'Oise.Son territoire bénéficie d'une position stratégique, en proximité de l'autoroute A1, de l'aéroport Paris Charles de Gaulle etdu bassin d'emploi de l'Ile-de-France et d'un patrimoine naturel et culturel privilégié.Le Pôle Finances, Commande Publique et Mutualisation apporte une aide permanente en termes d'organisation, degestion, d'information, d'accueil et de suivi des dossiers de l'Intercommunalité.Le pôle est en cours de structuration, et la CCSSO crée un poste de gestionnaire comptable au sein de la direction desfinances, de la commande publique et de la mutualisation (H/F).*					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	Avec offre O060261012001455https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012001455-gestionnaire-comptable					
V060261012001490001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES SENLIS SUD OISE**	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/01/2027
	Assistant(e) Administratif Pôle des Affaires Générales *Le Pôle Affaires Générales qui regroupe les services des ressources humaines, des instances communautaires et de l'accueilapporte une aide permanente au Directeur Général des Services en termes d'organisation, de gestion, de communication,d'information, d'accueil et de suivi des dossiers de l'intercommunalité.L'agent intervient sous la responsabilité de la Directrice du Pôle des Affaires Générales afin de :- Assurer l'accueil physique et téléphonique, renseigner les interlocuteurs etrelayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent ; - Participer à l'organisation pratique du service affaires générales etmutualisation ;- Assurer le suivi des courriers (réception, enregistrement, répartition après visa, gestion dématérialisée, ...) ;- Gérer les commandes de fournitures administratives (recensement des besoins, passer les commandes…)* Avec offre O060261012001490https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012001490-assistant-e-administratif					
V060261008000133001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/10/2026	01/01/2027
	Agent polyvalent d'entretien et de restauration (h/f) 261008 - ND *Agent polyvalent d'entretien et de restauration* Sans offrePas d'offre associée					
V060261008000150001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/10/2026	02/11/2026
	Agent polyvalent d'entretien et de restauration (h/f) 261008 - VS *Agent polyvalent d'entretien et de restauration* Sans offrePas d'offre associée					
V060261008000169001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/10/2026	02/11/2026
	Agent polyvalent d'entretien et de restauration (h/f) 261008 - LL *Agent polyvalent d'entretien et de restauration* Sans offrePas d'offre associée					
V060261008000186001	Adjoint technique des	Poste vacant suite à	35h00	Non	08/10/2026	02/11/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	établissements d'enseignement	une radiation des cadres (retraite, démission,...)				
	Agent polyvalent de maintenance (h/f) 261008 - HL *Agent polyvalent de maintenance* Sans offrePas d'offre associée					
V060261009001297001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/10/2026	01/11/2026
	Assistant social (h/f) 261009 - VD *Assistant social* Sans offrePas d'offre associée					
V060261009001303001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/10/2026	02/11/2026
	Assistant administratif accueil (h/f) 261009 - VD *Assistant administratif accueil* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012000182001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	12/10/2026	16/11/2026
	Gestionnaire administratif des affaires générales (h/f) 261012 - LS *Gestionnaire administratif des affaires générales* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012000274001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Ingénieur	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	12/10/2026	01/12/2026
	Administrateur de données SIG (h/f) 261012 - KA *Administrateur de données SIG* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012000333001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Non	12/10/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE		au sein de la collectivité				
	Gestionnaire administratif et financier (h/f) 261012 - FL *Gestionnaire administratif et financier* Avec offre O060261012000333https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000333-gestionnaire-administratif-financier					
V060261013001429001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/10/2026	01/11/2026
	Chef de service de l'assemblé *Chef de service de l'Assemblée Juridique* Sans offrePas d'offre associée					
V060261013001535001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/10/2026	05/11/2026
	Juriste *Conseiller au service de l'Assemblée* Sans offrePas d'offre associée					
V060261008000861001 **CREPY EN VALOIS**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	08/10/2026	08/10/2026
	Responsable batiments Centre technique municipal - Secteur bâtiments *Piloter, animer et encadrer l'équipe «Bâtiment». Proposer et mettre en œuvre le programme de travaux d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261012000850001 **CRISOLLES**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Comptabilité *La commune recherche un(e) secrétaire de mairie / comptable afin d'assurer la gestion administrative, comptable et financière de la collectivité.Temps de travail : 35 heures hebdomadairesExpérience : indispensable en en comptabilité publique et secrétariat de mairie* Avec offre O060261012000850https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000850-secretaire-general-mairie					
V060261008001005001 **Communauté de Communes du**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h40	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction	08/10/2026	03/11/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

Pays Noyonnais				publique		
	Agent d'animation périscolaire /R Service enfance *La Communauté de Communes du Pays Noyonnais (CCPN) -42 communes - 33 100 habitants, recrute pour ses services.Notre collectivité offre plusieurs avantages à ses agents notamment :-Participation employeur à la mutuelle labélisée à hauteur de 20 % .-Participation employeur à la prévoyance labélisée 9 €/Mois.Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.* Avec offre O060261008001005https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008001005-agent-animation-periscolaire-r					
V060261009001099001 **Communauté de Communes du Pays Noyonnais**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h40	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/10/2026	03/11/2026
	Agent d'animation périscolaire /R Service enfance *La Communauté de Communes du Pays Noyonnais (CCPN) -42 communes - 33 100 habitants, recrute pour ses services.Notre collectivité offre plusieurs avantages à ses agents notamment :-Participation employeur à la mutuelle labélisée à hauteur de 20 % .-Participation employeur à la prévoyance labélisée 9 €/Mois.Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.* Avec offre O060261009001099https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009001099-agent-animation-periscolaire-r					
V060261014000140001 **LAMORLAYE**	Adjoint technique 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	14/10/2026	01/11/2026
	Agent technique polyvalent Bâtiments *Description du poste :* Vous effectuez les travaux de premier niveau dans plusieurs corps de métiers du bâtiment dans tous les établissements communaux ;* Vous diagnostiquerez et contrôlerez les équipements relevant de sa spécialité. Vous assurerez les fonctions d'ouvrier polyvalent du bâtiment ;* Vous procéderez à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans différents corps de métiers du bâtiment ;* Vous interviendrez sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) ;* Vous serez force de proposition sur les travaux d'améliorations à envisager ;* Dans un souci de continuité du service public et de polyvalence, l'agent peut être amené à effectuer des tâches qui ne lui incombent pas habituellement.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261014000412001 **LAMORLAYE**	Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	06/11/2026
	Infirmière coordinatrice et assistante médicale Centre de santé municipal *•Accueil physique et téléphonique des patients ;•Gestion du planning de rendez-vous et de la salle d'attente ;•Gestion et suivi des dossiers des patients, enregistrement des informations médicales ;•Rédaction de comptes rendus de consultation, d'examens dictés par le médecin ou recueillis à partir*					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	d'informations écrites ;•Encaissement des consultations ;•Assistance du médecin au cours de la consultation•Réalisation de petits actes médicaux ;•Gestion du matériel médical, sa désinfection ou stérilisation, commande des stocks de fournitures pour la salle d'attente ou le bureau des médecins. Sans offrePas d'offre associée					
V060261014000661001 **LAMORLAYE**	Adjoint du patrimoine	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	14/10/2026	12/12/2026
	Agent de bibliothèque Bibliothèque *-Accueil (prêt, retour, inscription, rangement des collections)-Catalogage et équipement des documents-Accueillir les scolaires-Participer aux animations (café littéraire, ateliers créatifs…)* Sans offrePas d'offre associée					
V060261008001604001 **LONGUEIL SAINTE MARIE**	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 6 du code général de la fonction publique	08/10/2026	01/01/2027
	AGENT POLYVALENT ENTRETIEN ET PROPRETE DES LOCAUX ENTRETIEN *- Nettoyage et désinfection des locaux, du mobilier et du matériel en veillant à l'application stricte des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.- Gestion du matériel et des produits- Gestion et réapprovisionnement des consommables* Avec offre O060261008001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008001604-agent-polyvalent-entretien-proprete-locaux					
V060261008001613001 **LONGUEIL SAINTE MARIE**	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/10/2026	01/01/2027
	Responsable du service entretien et propreté des locaux ENTRETIEN *Coordonner, planifier et contrôler l'ensemble des opérations d'entretien des bâtiments communaux.Encadrer et animer l'équipe d'agents municipaux d'entretien.Contrôler et coordonner les prestations de la société privée (gestion d'un bâtiment dédié et vitrerie).Gérer les ressources, le matériel et la négociation des prix auprès des fournisseurs.Veiller à l'application stricte des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (HSE).Participer de manière opérationnelle aux travaux d'entretien et de nettoyage.Etat des lieux des salles d'entrée et de sortie (3 salles) en présence des locataires* Avec offre O060261008001613https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008001613-responsable-service-entretien-proprete-locaux					
V060261008000129001 **MAROLLES**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	6h16	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) restauration scolaire *Accompagnement des élèves sur le trajet entre l'école et la cantine Service des repas en collaboration avec l'équipe de restaurationSurveillance des enfants pendant le repas Soutien divers aux enfants Accompagnement des élèves sur le trajet de retourAccueil des externes*					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

	Avec offre O060261008000129https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008000129-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060261008000429001 **MONNEVILLE**	Adjoint administratif	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	08/10/2026	28/11/2026
	secrétaire de mairie secrétariat *Assistance à l'autorité territoriale : si nécessité de service-aider à la décision et conseil aux élus-assister l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégique de la commune -contrôle la légalité des actes administratifs et juridique par la collectivitéOrganisation du conseil Municipal : si nécessité de service-préparer et rédiger des documents administratifs et techniques -suivre et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal avec rédaction avec compte rendu de séance et des délibérations (suivi en Préfecture).Elaboration du Budget /dossiers de subventions/urbanisme : si nécessité de service-élaborer le budget, assurer le suivi en lien avec la trésorerie -assurer le montage des dossiers relatifs aux opérations d'investissement avec recherche de subvention et suivi administratif et financier des projets-assurer le montage, suivi administratif et financier des dossiers des marchés publics-Gestion de l'urbanisme ,gestion et mise à jour des dossiers liés à l'urbanisme et assister l'autorité territoriale.Secrétariat du Maire et des élus : si nécessité de service-Préparer le tenu de réunion de commissions thématique en lien avec les projets communaux -veiller à la préparation, l'organisation des scrutins électoraux et des élections professionnelles-Organiser et participer aux commissions communales des impôts directs.Répondre aux courriers divers (particulier, administration …)-Participer aux réunions diversesEtat Civil-Enregistrer et rédiger des actes d'Etat Civil :-Accueillir et informer les usagers sur les lois et règlement en matière d'Etat Civil -Rédiger les actes de l'Etat Civil (naissances, reconnaissances, mariage, décès)-Délivrer les extrait ou copies intégrales dans le respect des règles de publicité -Délivrer les autorisations administratives en matière funéraire-Assurer le suivi et la gestion des dossiers de mariage, et de cérémonie de parrainage civil -Assister l'officier d'Etat Civils lors de la célébration des mariages -Tenu des registres d'Etat Civil et suivi des déclarations d'actes :-Apposer les mentions marginales -Préparer et gérer les registres (ouverture, clôture, rédaction et tenue des tables annuelles et décennales)Formalités administratives diverses-Recensement militaire avec établissement de la liste des jeunes et délivrance des attestations correspondantes-suivi avec les autorités militairesElection politique et professionnelles-Gere les demandes d'inscription sur la liste électorale, de radiations-Préparer les réunions de la commission de révision des listes électorales et y participer-Organiser matériellement et administrativement des bureaux de vote -Respecter les procédures liées aux scrutins (dépouillement)Gestion du cimetière Accueillir le public -Accueillir le public, renseignement sur l'organisation du cimetière -Recevoir, apprécier et gère les demandes de travaux des entreprise prestataires -Conseiller le hiérarchique /élus et sur les risque Technique et juridique lies à la gestion des concessions -Tenir et mettre à jour le registre dématérialise du cimetière-Procéder à toutes les opérations d'attribution, renouvellement et entreprise des concessions -Assurer l'actualisation du règlement cimetière et veiller à son respect Autre activité-participation à l'accueil physique et téléphonique du publique, renseignement divers (gestion des salles communales-recensement obligatoire, renseignement nouveaux habitants)-gérer les relations avec les associations et suivre les partenariats -Tenu d'une agence postale communalePolyvalence -Participation à toutes les taches nécessaires au bon fonctionnement du service public* Avec offre O060261008000429https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261008000429-secretaire-mairie					
V060261008000698001 **MONTATAIRE**	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité,	17h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	08/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

		CITIS...)				
	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					
V060261014000733001 **NOYON**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	01/12/2026
	Agent Technique service mécanique/bâtiment (h/f) *Sous l'autorité hiérarchique de son responsable, l'agent assure la gestion et le suivi du parc automobile, en veillant à la disponibilité, à l'entretien, à la sécurité et à la conformité réglementaire des véhicules, tout en optimisant les coûts d'utilisation et de maintenance.* Avec offre O060261014000733https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261014000733-agent-technique-service-mecanique-batiment					
V060261012001262001 **PRECY SUR OISE**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	28h00	Non	12/10/2026	12/10/2026
	Agent polyvalent d'entretien et de restauration *L'agent intervient sous la responsabilité de la responsable du service des affaires scolaire, et le cas échéant, sous la responsabilité de la direction générale des services dans les domaines suivants :Assurer le service de restauration scolaire Organiser méthodiquement son travail en fonction de l'organisation du service et des consignes orales ou écritesRéceptionner et vérifier les livraisons chaque jourVérifier l'aspect des aliments et les dates limites de consommationPrendre toutes les précautions en matière de respect de la chaîne du froid et de conservation des alimentsRespecter les règles d'hygiène et de sécuritéContrôler les températures des réfrigérateurs et les noter Préparer les tablesPréparer les plats et / ou aliments en fonction des capacités des enfants (ex: couper les fruits...)Mettre en température les plats, en respectant les préconisations du fournisseur et en faisant preuve de bon sensContrôler les températures des produits (à cœur) avant de les servir et les noter sur les fiches prévues à cet effetAssurer le suivi et la conservation des échantillons témoinsFaire passer les plats, desservir, nettoyer les tables, dans une ambiance sereine visant à garantir un temps de repas dans le calme pour les enfantsFaire remonter les informations importantes à la responsable de serviceAssurer le nettoyage et l'entretien des locaux et du restaurant scolaire -Nettoyer et désinfecter le matériel (four, frigo, micro-onde, plan de travail, etc.) et la vaisselle-Ranger et dépoussiérer le mobilier, laver les chaises et les tables, vider les poubelles, effectuer un nettoyage sec et humide des sols, faire les vitres-Nettoyer et désinfecter les toilettes-Ranger les produits utilisés dans des espaces adaptés-Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation afin d'effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter-Vérifier la quantité et la qualité des produits, alerter si nécessaire sur le stock de produits-Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signalerAssurer le nettoyage et l'entretien des locaux -Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles, effectuer un nettoyage sec et humide des sols, faire les vitres-Nettoyer et désinfecter les toilettes-Ranger les produits utilisés dans des espaces adaptés-Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation afin d'effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter- Vérifier la quantité et la qualité des produits, alerter si nécessaire sur le stock de produits- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler* Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

V060261009000321001 **SDIS de l'Oise**	Commandant de SPP, Lieutenant-colonel de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	09/10/2026	01/11/2026
	Chef de groupement SPP SDIS 60 chef GEVO *Met en œuvre au sein de son groupement territorial, la politique départementale d'incendie et de secours. Coordonne, anime et contrôle les activités des bassins opérationnels au sein du groupement territorial.* Avec offre O060261009000321https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261009000321-chef-groupement-spp					
V060261014000216001 **SIRS DE LA CHAPELLE AUX POTS**	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	14/10/2026	14/10/2026
	Responsable de service Animation *- Accueillir les enfants, les jeunes et leurs familles.- Assurer la surveillance et la sécurité des publics accueillis.- Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne.- Favoriser l'autonomie, le respect des règles de vie collective et le vivre-ensemble.- Veiller au bien-être physique et affectif des enfants.- Préparer et mettre en œuvre des activités manuelles, sportives, culturelles et ludiques.- Adapter les activités à l'âge, aux besoins et aux capacités des participants.- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique.- Encourager la créativité, la coopération et la participation des enfants.- Évaluer les activités proposées et contribuer à leur amélioration.- Appliquer les consignes de sécurité et les protocoles en vigueur.- Prévenir les risques et intervenir en cas de difficulté, dans la limite de ses compétences.- Signaler toute situation préoccupante au responsable de la structure.- Veiller au respect des règles d'hygiène et à la bonne utilisation du matériel.- Participer à l'inclusion des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques.- Participer aux réunions de préparation et aux bilans d'activités.- Travailler en collaboration avec les autres agents du service.- Transmettre les informations utiles à la hiérarchie et à l'équipe.- Entretenir des relations professionnelles adaptées avec les familles et les partenaires.- Participer au rangement et à l'entretien courant des espaces et du matériel utilisés.* Avec offre O060261014000216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261014000216-responsable-service					
V060261014000045001 **SYNDICAT MIXTE D'EAU POTABLE DES SABLONS**	Ingénieur principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	01/01/2027
	Responsable service eau potable H/F/ EAU POTABLE *Programmation des travaux et études nécessaires au fonctionnement optimal du réseauLancement des marchés publicsSuivi des travaux et étudesRelation avec les usagers, les élus et les délégataires pour la gestion du service d'eau potable,Suivi des actions en faveur de la qualité de l'eauSuivi du contrat de concession de service public* Avec offre O060261014000045https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261014000045-responsable-service-eau-potable					
V060261012000508001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	25h00	Oui	12/10/2026	02/11/2026

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261014-A06020261014825-AR

VERNEUIL EN HALATTE		une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	agent d'entretien des bâtiments et surveillance cantine et accompagnatrice bus scolaire SCOLAIRE *Agent en charge de la surveillance des enfants pendant le temps du midi.Agent en charge de l'entretien des bâtiments communaux Agent en charge de l'accompagnement des enfants pendant le transport scolaire* Avec offre O060261012000508https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000508-agent-entretien-batiments-surveillance-cantine-accompagnatrice-bus-scolaire					
V060261012000776001 **WACQUEMOULIN**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *-Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite- Déplacements permanents sur les sites d'intervention- Grande disponibilité horaire et géographique- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service- Activités soumises à une forte saisonalité, à des pics d'activités liés aux conditions climatiques- Port de vêtements professionnels adaptés- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière* Avec offre O060261012000776https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261012000776-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					