Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

ARRÊTÉ N° 06020261104169

06020261104169

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 62 déclarations, établies du 29/10/2026 au 04/11/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
17	14	36

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 04/11/2026

Signé par : Olivier SAYAG
Date : 06/11/2026
Qualité : DGS

M Olivier ident par délégation le DGS

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

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

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V060261022001444001 **AGGLOMERATION CREIL SUD OISE (ACSO)**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/01/2027
	Gestionnaire RH Ressources Humaines *Poste de gestionnaire RH, en gestion intégrée, vous assurez l'ensemble des missions relatives à la gestion du personnel de leur entrée à leur départ de l'ACSO.* Avec offre O060261022001444https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261022001444-gestionnaire-rh					
V060261103000963001 **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 publique	03/11/2026	01/12/2026
	une ou un auxiliaire de quartier police municipale *Au coeur de l'Oise, reconnue première ville des Hauts-de-France où il fait bon vivre en 2023, Beauvais ne cesse de démontrer son dynamisme économique, culturel, sportif et associatif. Nos services publics contribuent largement à façonner cette qualité de vie remarquable.Notre ville à taille humaine de 60 000 habitants est le coeur économique de l'agglomération du Beauvaisis, qui regroupe 53 communes, où se succèdent campagnes, forêts, plans d'eau et rivières.Rejoignez nos 1600 agents qui oeuvrent quotidiennement pour faire vivre et développer ce territoire dynamique à 1h de Paris et offrir une belle qualité de vie à nos habitants !En Intégrant l'équipe de la prévention sécurité, vous oeuvrerez chaque jour pour garantir la sécurité des beauvaisiens.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261103000963002 **BEAUVAIS**	Adjoint technique, Adjoint adm. principal de 2ème classe, 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	03/11/2026	01/12/2026
	une ou un auxiliaire de quartier police municipale *Au coeur de l'Oise, reconnue première ville des Hauts-de-France où il fait bon vivre en 2023, Beauvais ne cesse de démontrer son dynamisme économique, culturel, sportif et associatif. Nos services publics contribuent largement à façonner cette qualité de vie remarquable.Notre ville à taille humaine de 60 000 habitants est le coeur économique de l'agglomération du Beauvaisis, qui regroupe 53 communes, où se succèdent campagnes, forêts, plans d'eau et rivières.Rejoignez nos 1600 agents qui oeuvrent quotidiennement pour faire vivre et développer ce territoire dynamique à 1h de Paris et offrir une belle qualité de vie à nos habitants !En Intégrant l'équipe de la prévention sécurité, vous oeuvrerez chaque jour pour garantir la sécurité des beauvaisiens.* Sans offrePas d'offre associée					
V060261103000900001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	03/11/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

BRENOUILLE	**Adjoint administratif** *L'agent effectuera des tâches d'accueil du public, traitement des dossiers d'urbanisme, communication, site internet* Sans offrePas d'offre associée					
V060261104000426001 **BRESLES**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/11/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) entretien *Bâtiments municipaux •Entretien des lieux, couloirs et toilettes : sols, murs etc…•Vider les poubelles •Nettoyer les sols – aspiration / effectuer un balayage humide•Entretenir le matériel utilisé (aspirateur, sceau, chariot de ménage)•Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels.•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants•Approvisionner les distributeurs de savon et d'essuie main•Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits•Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel en fin d'opération•Repérer et signaler tout anomalie ou dysfonctionnementVACANCES SCOLAIRES •Grand ménage dans les locaux et polyvalence sur différents sitesActivités secondaires : •Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux •Signaler les dysfonctionnements éventuels auprès des services de la Mairie•Esprit d'équipeCANTINE : •Participer à l'accueil des enfants : déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains.•Participer au service des repas et aider les plus jeunes enfants à prendre leur repas (suivant service)•Respecter les consignes du restaurant scolaire•Accompagner les enfants et sécuriser leur transport à pied de l'école primaire au restaurant scolaireCIRCULATIONS : •Traversée des enfants à chaque entrée et sortie de classe - 10 minutes avant l'entrée en classe et 20 minutes après la sortie de classe soit ½ heure par circulation* Sans offrePas d'offre associée					
V060261103001329001 **CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'OISE**	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/11/2026	09/11/2026
	ASSISTANT GESTION COMPTABLE *Missions principales : Comptabilité / finances : - Assurer le traitement comptable de l'ensemble des recettes et dépenses de la collectivité (engagement, mandatement, liquidation) en respectant les délais et la règlementation des finances publiques (dans le cadre de la chaine comptable dématérialisée) - Contrôler la conformité comptable et budgétaire des bons de commande - Assurer le suivi et contrôle de l'application de la règlementation des régies municipales - Traiter les observations de la Trésorerie, des différents partenaires et fournisseurs de la collectivité - Veiller au respect des échéances de paiement et d'encaissement - Suivre et contrôler les recettes régulières de la collectivité (taxes, redevances, loyers, prestations ville) - Etablir et vérifier les états de trésorerie (jour/semaine...) - Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables - Sécuriser et contribuer à la gestion des emprunts et de la dette - Rechercher des financements (subventions, dotations et autres) et constitution des dossiers avec le secrétaire général de mairieGestion Périscolaire (facturation, suivi des paiements)* Avec offre O060261103001329https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103001329-assistant-gestion-comptable					
V060261102001083001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/11/2026	12/12/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

<table>
<tr><td>BEAUVAISIS</td><td colspan="6">une ou un gestionnaire administratif et financier
Missions principales * Etablir les états de recouvrement des recettes : redevances assainissement des industriels, les frais de traitement des matières de vidange, travaux d'investissement d'eaux pluviales et surtaxe assainissement * Préparer les projets de factures et informer les industriels et les vidangeurs * Suivi et complétude de l'échéancier des recettes : PFAC, industriels, matières de vidanges, branchements, surtaxe assainissement * Compléter et suivre le tableau des conventions d'aides financières * Echanger avec les services financeurs : courriers, mails, liens avec la PAF et le service finances CAB * Gérer le courrier arrivées et départs + distribution aux agents concernés * Rédaction/relecture, mises en page et mise à la signature des notes et courriers de la direction * Rédaction et mise en page des comptes-rendus des commissions eaux * Rédiger et enregistrer sur Pos-Actes les délibérations et décisions et diffusion des actes signés après adoption par les instances municipale ou communautaires * Gestion des délibérations : classement, scans et envoi aux collaborateurs concernés et/ou mairies * Classer et archiver les documents * Communications diverses auprès des équipes * Programmation de réunions et suivi des retours * Accueil téléphonique * Planifier l'organisation des équipes assainissement/eau potable/rivièresMission ponctuelles * Tâches administratives et opérations de gestion et de suivi financiers pour le service eau potable * Assurer l'intérim de l'assistante de l'unité « Contrôles » * Participer aux réunions de serviceConditions de travail Temps complet, 37h hebdomadaires assorties à 12 jours de RTT forfaitaires annuelles dont 1 imposé (Lundi de Pentecôte)Rémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
Avec offre O060261102001083https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102001083-une-gestionnaire-administratif-financier</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V060261102001247001

COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS</td><td>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</td><td>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-14 du code général de la fonction publique</td><td>02/11/2026</td><td>12/12/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">une ou un agent de déchetterie
Missions principales * Vous assurez l'ouverture et la fermeture de la déchetterie * Vous contrôlez l'accès exclusivement réservé aux usagers du territoire de l'Agglomération du Beauvaisis * Vous accueillez, informez et orientez les usagers * Vous conseillez, renseignez les usagers sur le fonctionnement des déchetteries, le tri, le devenir des déchets ou toutes autres informations utiles liées au champ de compétence du service « Gestion des déchets » * Vous veillez au respect du règlement intérieur des déchetteries * Vous assistez les usagers au déchargement des déchets afin d'éviter toutes erreurs de tri et les corrigez si besoin * Vous faites respecter les consignes de tri pour chacune des filières de déchets * Vous adaptez vos méthodes de travail dans un souci permanent d'amélioration des performances de tri (réemploi, filières de valorisation peu coûteuses) et êtes force de proposition * Vous avez la charge du suivi des fréquentations et du relevé de tous les dysfonctionnements de l'accueil des usagers à leur sortie * Vous suivez quotidiennement le taux de remplissage des bennes, alvéoles, caissons et autres contenants * Vous déclenchez les demandes d'enlèvement des déchets * Vous maintenez les équipements en bon état de fonctionnement * Vous assurez la propreté générale du site : entretien des espaces verts et nettoyage des bâtiments, voirie, clôture, caissons et signalétiquesMission ponctuelles * Vous participez aux réunions d'équipe * Vous distribuez des documents de communication * Vous assurez la livraison de conteneurs à déchets et la distribution de compost * Vous êtes chargé de l'accueil et du gardiennage des points d'apports de déchets verts et de l'accueil des groupes de visiteurs (scolaires et tout public)Conditions de travail Poste à temps complet 37h00 par semaine, ouvrant droit à 12 jours de RTT, dont un imposé le lundi de PentecôteRémunération et action socialePrimes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance santé, 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 O060261102001247https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102001247-une-agent-dechetterie</td></tr>
</table>

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

V060261103000393001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/11/2026	13/12/2026
	une ou un agent d'entretien des espaces naturels *Missions principales * Assurer l'entretien des sentiers CAB inscrits au PDIPR par la maintenance du balisage des parcours de randonnées pédestres, équestres et VTT, sécuriser les sentiers et leurs abords par le fauchage, l'élagage et l'abattage d'arbres dangereux, informer le service concerné des gros dépôts sauvages, tenir à jour le tableau de bord des interventions * Assister aux formations et se tenir informé sur la règlementation PDIPR * Assurer la création de nouveaux sentiers PDIPR portés par la CAB via un repérage de terrain, le balisage et la mise en sécurité des nouveaux tracés * Vérifier l'état du petit matériel et réaliser l'entretien * Faire remonter les besoins en renouvellement * Assurer l'entretien des espaces verts de l'antenne de la CAB à BreslesMissions ponctuelles * Travaux d'entretien des habitats identifiés dans le docob des sites Natura 2000 * Pose des signalétiques * Participer aux manifestations ponctuelles * Appui ponctuel aux missions du service dans le cadre de la surveillance des troupeaux d'éco pâturage, le déplacement et l'abreuvement des troupeauxConditions de travail * Temps complet de 36h semaine sur 4,5 jours assorti de 6 jours de RTT dont une journée imposée le lundi de PentecôteRémunération et action sociale Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée et à la prévoyance santé, 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* Avec offre O060261103000393https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000393-une-agent-entretien-espaces-naturels					
V060261103000568001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2026	01/12/2026
	une ou un chef de service conseil de gestion *La direction des Finances et du Conseil de gestion de la communauté d'Agglomération du BEAUVAISIS, mutualisée avec la Ville de Beauvais, l'office du tourisme et le CCAS recherche, son ou sa responsable du conseil de gestion afin de développer l'aide à la décision par la mise en place d'analyses financières, d'indicateurs et d'accompagnement des différentes directions.* Avec offre O060261103000568https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000568-une-chef-service-conseil-gestion					
V060261103001454001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/11/2026	13/12/2026
	une ou un agent d'entretien piscine Aquaspace Direction des sports / piscine Aquaspace *#### Missions principales * Vous assurez l'entretien et la propreté des locaux, vestiaires, sanitaires et espaces extérieurs des établissements aquatiques. * Vous utilisez les produits et matériels de nettoyage adaptés, entretenez les équipements et gérez les stocks de produits. * Vous évacuez les déchets, signalez les dysfonctionnements et participez aux opérations de nettoyage approfondi lors des vidanges des bassins. * Vous renseignez et orientez les usagers, surveillez les vestiaires et veillez au respect du règlement intérieur et des règles d'hygiène et de sécurité.#### Conditions de travail * Poste à temps complet : 37 heures hebdomadaires, assorties de 12 jours de RTT annuels. * Cycle de travail sur 2 semaines avec des horaires décalés. * Travail un week-end sur deux et certains jours fériés. * Interventions ponctuelles possibles dans les autres établissements aquatiques du territoire.####*					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	Rémunération et action socialePrimes 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 O060261103001454https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103001454-une-agent-entretien-piscine-aquaspace					
V060261104000194001 **COMMUNAUTE D AGGLOMERATION DU BEAUVAISIS**	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	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	04/11/2026	14/12/2026
	un ou une adjointe à la direction en charge de l'éducation artistique et culturelle, de la danse, du théâtre et de démos *Missions principales * Vous encadrez une équipe constituée d'un coordinateur Démos et d'enseignants en musique, danse et théâtre du PEAB * Vous veillez à la mise en oeuvre du nouveau schéma national d'orientation pédagogique de l'enseignement public spécialisé de la danse, de la musique et du théâtre édicté par le ministère de la Culture en 2026 et accompagnez la vie de l'établissement dans toutes les instances de concertation * Vous supervisez les enseignements artistiques relevant de l'éducation artistique et culturelle, de la danse, du théâtre et du dispositif Démos de l'établissement, en accord avec les textes cadres dans le périmètre des champs artistiques sous sa responsabilité et en transversalité * Vous gérez les enseignements artistiques relevant de l'éducation artistique et culturelle, de la danse, du théâtre et du dispositif Démos * Vous développez, pilotez et mettez en place un maillage territorial transversal en termes d'éducation artistique et culturelle qui couvre largement la Communauté d'agglomération du Beauvaisis avec les ressources pédagogiques internes déjà existantes * Vous supervisez le dispositif Démos * Vous pilotez l'organisation et le suivi des études chorégraphiques et théâtrales * Vous présidez des jurys d'examens en danse et en théâtre * Vous coordonnez l'action culturelle * Vous impulsez la transversalité en lien avec vos homologues en charge des arts visuels et du numérique et en charge de la musique à tous les niveaux de la mise en oeuvre des enseignements artistiques du PUEA * Vous participez au développement des pratiques numériquesMission ponctuelles * Vous accompagnez ou représentez la direction du PUEA au sein de diverses instances * Vous participez avec la chargée de mission handicap à l'inclusion des élèves à besoins spécifique ou en situation de handicap au travers des parcours adaptésConditions de travail * Poste à temps complet 38 heures hebdomadaires, assorties de 18 jours de RTT forfaitaires dont 1 imposé avec certaines astreintes les samedis * Recrutement par voie statutaire à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des attachés.Rémunération et action sociale * Primes annuelles, participation à la mutuelle labellisée, carte titres restaurant, COS, aide à la mobilité douce.* Avec offre O060261104000194https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261104000194-une-adjointe-direction-charge-education-artistique-culturelle-danse-theatre-demos					
V060261030000124001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PICARDIE VERTE**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/03/2027
	AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE *AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE* Avec offre O060261030000124https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000124-agent-accueil-gestion-administrative					
V060261030000240001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES**	Adjoint administratif, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	30/10/2026	01/03/2027

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

DE LA PICARDIE VERTE				publique		
	INSTRUCTEUR EN URBANISME POLE DEVELOPPEMENT *INSTRUCTEUR EN URBANISME* Avec offre O060261030000240https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000240-instructeur-urbanisme					
V060261029001340001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE DORÉE**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	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	29/10/2026	28/12/2026
	Gestionnaire Ressources Humaines *Gestion de la carrière -Elaborer et mettre en Oeuvre les tableaux d'avancement d'échelon. de grade et de promotion inteme -Rédiger les différents actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats. régime indemnitaire, attestations etc.) -Gérer le processus des entretiens professionnels -Mettre à jour et suivre les dossiers individuels des agents -Etablir les dossiers de retraite -Mettre à jour les dossiers individuels des agents Gestion des absences -Saisir et suivre les plannings et les absences -Gestion des déclarations et suivi auprès de l'assureur ou sécurité sociale -Saisine des instances médicales -Planification, suivi des visites médicales, lien avec la médecine professionnelle Gestion de la paye -Saisir les éléments de paie, calculer la paie et gestion de la DSN. -Mandatement de la paye et transmission en trésorerie -Etablir les différentes déclarations de charges sociales Gestion des formations -Participation à l'élaboration du plan de formation -Mise en Oeuvre du plan de formation Autres missions complémentaires : -Etablir les différents rapports (RSU, égalité HF... -Mettre à jour les indicateurs et tableaux de bord RH -Conseil et orientation des agents -Participation à la communication interne -Traiter les demandes diverses* Avec offre O060261029001340https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261029001340-gestionnaire-ressources-humaines					
V060261029001437001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLÉE DORÉE**	Animateur	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/10/2026	28/12/2026
	Conseiller Numérique Coordinateur *1/ Participer au maillage et aux synergies territoriales pour augmenter l'impact des actions de médiation numérique et permettre leur pérennité. A ce titre, le conseiller numérique coordinateur peut notamment, dans la mesure du possible et en fonction des moyens disponibles : * Contribuer à l'identification, l'accueil et l'intégration des médiateurs numériques au sein du réseau territorial des médiateurs numériques; * Oeuvrer à une organisation cohérente et complémentaire de l'activité des médiateurs numériques; * Faire bénéficier les conseillers numériques, des outils et initiatives; * Développer des partenariats auprès d'acteurs locaux; * Participer à la structuration du maillage territorial des lieux de permanence pour favoriser des parcours usagers cohérents et garantir une répartition homogène; * Participer à l'organisation de journées de rencontres;2/ Être le relais principal entre les employeurs, les médiateurs numériques et l'équipe d'animation nationale. A ce titre, le conseiller numérique coordinateur peut notamment : * Relayer les informations, outils, ressources et cadres d'action diffusés par les équipes d'animation nationale, les Hubs pour un numérique inclusif et les équipes d'animation locales à l'ensemble des médiateurs numériques du territoire; * Être le relais entre l'animation nationale et les médiateurs numériques du territoire et leur proposer une animation de réseau; * Participer aux temps d'échange et d'animation organisés par le Hub pour un numérique inclusif de son territoire; * Organiser des temps d'échange bilatéraux avec chaque conseiller numérique coordonné; * Communiquer sur l'offre de service des conseillers numériques coordonnés et sur les évènements, et participer à leur organisation.3/ Imaginer et mettre en place des collaborations sur la base des besoins de la communauté des médiateurs numériques financés ou non par le dispositif Conseiller numérique, pour ancrer le dispositif dans la*					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	*politique locale d'inclusion numérique. A ce titre, le conseiller numérique coordinateur peut notamment, dans la mesure du possible et en fonction des moyens disponibles : * Être force de proposition auprès des élus quant à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique locale d'inclusion numérique, en cohérence avec les travaux menés dans le cadre de France Numérique Ensemble; * Mettre en place des partenariats locaux pour mettre en réseau les actions des médiateurs et conseillers numériques; Assurer une coordination d'action avec le réseau France services du territoire * Rendre visible l'action globale des médiateurs numériques;Les conseillers numériques coordinateurs pourront également, s'ils le souhaitent et selon les besoins de leur territoire, exercer les missions facultatives suivantes (liste non exhaustive) : * Déployer un agenda commun via Rendez-vous Service public; * Mettre en place des réunions de suivi avec les conseillers numériques et les structures pour avoir un retour sur les formations et les accompagnements proposés par les conseillers numériques; * Assurer un suivi statistique d'accompagnement des conseillers numériques coordonnés et appuyer la Préfecture dans les relances sur la complétion des rapports d'activité; * Contribuer, en tant que membre ou représentant du co-porteur, à la gouvernance locale France Numérique Ensemble - notamment à travers des actions complémentaires d'animation et de suivi du déploiement de la feuille de route.* Avec offre O060261029001437https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261029001437-conseiller-numerique-coordinateur					
V060261102000449001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES**	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	02/11/2026	02/11/2026
	CHARGE DE MISSION CULTURE CULTURE *CHARGE DE MISSION DU SERVICE CULTURE ET ASSISTANTE AU SERVICE COMMUNICATION* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102001067001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation 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	02/11/2026	10/11/2026
	Animateur Périscolaire / ALSH *Appliquer le règlement intérieur du Pôle Enfance,Appliquer, mettre en œuvre et respecter le cadre réglementaire des dispositifs d'accueil imposé par les institutions,Appliquer et faire appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité,S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique de la structure,S'intègrer, participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient,Participer activement aux réunions de travail,Remonter les informations à sa hiérarchie et rendre compte de toutes les situations particulières (fonctionnement, famille, enfants…),Planifier, préparer, organiser, mettre en œuvre, adapter et animer des projets d'activités, (pédagogiques et éducatifs) en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés,Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité,Participer à l'organisation de la sécurité et de la gestion des locaux, espaces et matériel mis à disposition,Garantir le rangement du matériel et des locaux après chaque utilisation,Garantir et organiser la sécurité morale, physique et affective des enfants,Prendre connaissance de toutes les fiches sanitaires des enfants et des éventuelles observations (allergies, contre-indication…),Prendre en compte les différences et les rythmes de l'enfant,Participer à l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles,Transmettre aux familles les informations utiles de la journée,Écouter les enfants et faciliter les échanges,Gérer les situations conflictuelles entre enfants,Accueillir et encadrer un groupe d'enfants en garantissant un cadre sécurisant, reposant et adapté aux besoins,Initier et faire découvrir un panel d'activités de loisirs aux enfants de façon ludique,Encadrer les déplacements en groupe et en assurer la sécurité,Participer aux repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter) en lien avec le personnel de cantine,Participer et encadrer toutes les activités mises en place (sorties, piscine…),Entretenir des relations courtoises avec les équipes éducatives, les collaborateurs, partenaires et*					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	usagers,Peut-être référent des dispositifs d'accueil,Représente la Communauté de Communes des Pays d'Oise et d'Halatte auprès des familles et remplit donc, à ce titre, une mission de service public. Avec offre O060261102001067https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102001067-animateur-periscolaire-alsh					
V060261103001198001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE**	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2026	03/11/2026
	Responsable des agents d'entretien des locaux H/F Entretien - technique *Le responsable des agents d'entretien des locaux est placé sous l'autorité et la responsabilité du directeur des services techniques.Le responsable des agents d'entretien des locaux organise, coordonne et contrôle l'activité des agents d'entretien afin de garantir la propreté, l'hygiène et la qualité des prestations sur l'ensemble des sites selon les normes qualité, sécurité, hygiène, les impératifs budgétaires et des délais. 1 – Mission de gestion et de pilotage du travail des agents d'entretien 2 – Mission de contrôle et de suivi 3 - Gestion du matériel et des produits* Avec offre O060261103001198https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103001198-responsable-agents-entretien-locaux					
V060261104000879001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SABLONS**	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	5h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	04/11/2026	02/01/2027
	GUIDE - ANIMATION BOUTIQUE H/F MUSEE DE LA NACRE ET DE LA TABLETTERIE *-Assurer les visites guidées et l'animation du Musée, notamment les week-ends-Assurer l'accueil du musée-Participer aux évènements et à la programmation du musée-Participer à la bonne tenue de la boutique* Avec offre O060261104000879https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261104000879-guide-animation-boutique					
V060261104000895001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SABLONS**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/11/2026	04/01/2027
	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT H/F Service technique *-Travaux d'entretien courant des bâtiments communautaires : plomberie, menuiserie, peinture, maçonnerie, métallerie, serrurerie…-Entretien des espaces extérieurs des bâtiments communautaires : tonte, fleurissement, élagage, taille de haies,…-Gestion et entretien de l'aire d'accueil des gens du voyage et de l'aire de grand passage de la Communauté de Communes des Sablons : veiller à la qualité de vie sur l'aire d'accueil, garantir le respect du règlement intérieur, percevoir les différentes redevances, accompagner les gens du voyage tout au long de leur séjour, assurer la gestion administrative et comptable des aires ainsi que leur entretien. Etre l'interlocuteur privilégié et direct des usagers.-Parc de véhicules communautaires (12 véhicules) : Vérification des véhicules et nettoyage intérieur/extérieur mensuel, suivi des reparations et contrôles réglementaires, -Etablissement de devis de fournitures et petites interventions-Réception ponctuelle de livraisons (poubelles, fournitures,…)-Montage et maintenance de poubelles à destination des usagers-Petits travaux d'entretien de voirie (marquage, mise en œuvre d'enrobé à froid, mise en place de signalisation...)-De manière occasionnelle, portage de repas pour les personnes âgées et/ou handicapées-Nettoyage occasionnel des locaux* Avec offre O060261104000895https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261104000895-agent-technique-polyvalent					
V060261030000311001	Adjoint adm. principal de 1ère	Poste créé suite à un	35h00	Oui	30/10/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DES SOURCES	classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe, Rédacteur	nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chargé(e) d'Animations-Evénementiels-Promotion des Actions de la collectivité Animation, culture et communication *Dans le cadre de ses compétences et des actions qu'elle mène la collectivité souhaite développer les animations culturelles et de promotion des actions qu'elle engage.Le/la titulaire du poste aura une double mission au sein de l'intercommunalité :1.En soutien : Il/Elle épaule l'animatrice culturelle dans la logistique de la programmation culturelle et la chargée de communication dans la création de contenus et la diffusion.2.En autonomie : Il/Elle conçoit, organise et anime ses propres événements d'animation de promotion et de sensibilisation pour faire connaître les services et les compétences de la Communauté de Communes directement auprès des habitants (ex : stands d'information, ateliers thématiques, forums) et du jeune public dans les écoles.Conditions de Travail et Spécificités•Mobilité : Permis B strictement obligatoire (conduite fréquente d'un véhicule de service ou utilitaire léger de la collectivité pour transporter le matériel d'animation).•Horaires : Temps complet (35h ou 39h avec RTT). Rythme de travail très flexible avec une présence obligatoire fréquente en soirée ou le week-end, calée sur le calendrier des manifestations culturelles et autres (forte amplitude horaire).•Lieu de travail : Siège social de la Communauté de Communes du Pays des Sources à Ressons-sur-Matz (avec déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire intercommunal). •Rémunération : en fonction du profil et de l'expérience* Avec offre O060261030000311https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000311-charge-e-animations-evenementiels-promotion-actions-collectivite					
V060261103001148001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DES SOURCES**	Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	04/11/2026	01/01/2027
	Instructeur Autorisation Droit des Sols Autorisation Droit des Sols *Instructeur Autorisation Droit des Sols* Sans offrePas d'offre associée					
V060261030001233001 **COMPIEGNE**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation 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	30/10/2026	01/12/2026
	Animateur Jeunesse (h/f) *Animateur Jeunesse (h/f)* Avec offre O060261030001233https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030001233-animateur-jeunesse					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

V060261030001242001 **COMPIEGNE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	08/12/2026
	Agent technique polyvalent en crèche F/H *Agent d'entretien polyvalent en crèche F/H* Avec offre O060261030001242https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030001242-agent-technique-polyvalent-creche-h					
V060261103000571001 **COMPIEGNE**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/11/2026	03/12/2026
	Agent d'accueil - médiateur social (h/f) *Agent d'accueil - médiateur social (h/f)* Avec offre O060261103000571https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000571-agent-accueil-mediateur-social					
V060261029000708001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché, Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Inspecteur départemental 261029 - GM / CS *Inspecteur départemental* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029000708002 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Attaché, Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Inspecteur départemental 261029 - GM / CS *Inspecteur départemental* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029000918001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif	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	29/10/2026	01/12/2026
	Référent AED (h/f) 261029 - PP *Référent AED* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029000973001	Infirmier en soins généraux,	Poste vacant suite à	35h00	Oui	29/10/2026	01/02/2027

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE	Puéricultrice, Assistant socio-éducatif	une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Conseiller conjugal et familial (h/f) 261029 - CD *Conseiller conjugal et familial* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001031001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Travailleur médico-social agréments (h/f) 261029 - SB *Travailleur médico-social agréments* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001126001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	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	29/10/2026	01/12/2026
	Responsable accueil familial territorial (h/f) 261029 - RAFT *Responsable accueil familial territorial* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001126002 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	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	29/10/2026	01/12/2026
	Responsable accueil familial territorial (h/f) 261029 - RAFT *Responsable accueil familial territorial* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001126003 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	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	29/10/2026	01/12/2026
	Responsable accueil familial territorial (h/f) 261029 - RAFT *Responsable accueil familial territorial* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001352001	Rédacteur	Poste vacant suite à un détachement (> 6	35h00	Non	29/10/2026	12/12/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE		mois) ou à une intégration directe				
	Assistant administratif accueil DASTI- AS- CC- CREIL *Assistant administratif accueil* Sans offrePas d'offre associée					
V060261029001393001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	29/10/2026	01/12/2026
	Chef de projets informatiques fonctionnels DGA S-SG-S. Pilotage Syst Info *Chef de projets informatiques fonctionnels* Sans offrePas d'offre associée					
V060261030000274001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Sage-femme hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/10/2026	01/12/2026
	Sage-femme PMI (h/f) 261030 - RU *Sage-femme PMI* Sans offrePas d'offre associée					
V060261030000316001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Sage-femme hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	17h30	Non	30/10/2026	01/12/2026
	Sage-femme PMI (h/f) 261030 - HD *Sage-femme PMI* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102000378001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Rédacteur, Adjoint administratif	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	02/11/2026	01/12/2026
	Gestionnaire financier (h/f) 261102 - MM *Gestionnaire financier* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102001112001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE**	Assistant socio-éducatif	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	02/11/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	Éducateur spécialisé (h/f) 261102 - PD *Éducateur spécialisé* Sans offrePas d'offre associée					
V060261030000435001 **CREIL**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/12/2026
	DIRECTEUR DU SERVICE CITOYENNETE *La Ville de Creil recherche, pour son pôle « Culture et Citoyenneté », un(e) Directeur / Directrice de la Citoyenneté pour assure le pilotage et la coordination des politiques de citoyenneté, de vie associative et de développement social.* Avec offre O060261030000435https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000435-directeur-service-citoyennete					
V060261102000696001 **CREIL**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/03/2027
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH *agent ALSH* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102000747001 **CREIL**	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	02/11/2026	01/03/2027
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH *agent ALSH* Sans offrePas d'offre associée					
V060261103000463001 **CREIL**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, 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	03/11/2026	01/01/2027
	CAP PETITE ENFANCE Petite enfance *Engagée pour le bien-être des tout-petits, la Ville de Creil recrute pour sa direction de la petite enfance un·e :Un.e CAP petite enfance* Avec offre O060261103000463https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000463-cap-petite-enfance					
V060261103000498001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	03/11/2026	02/01/2027

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

CREIL	classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe			de la fonction publique		
	CAP PETITE ENFANCE Petite enfance *Engagée pour le bien-être des tout-petits, la Ville de Creil recrute pour sa direction de la petite enfance un·e :Un.e CAP petite enfance* Avec offre O060261103000498https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000498-cap-petite-enfance					
V060261103000506001 **CREIL**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, 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	03/11/2026	02/01/2027
	CAP PETITE ENFANCE Petite enfance *Engagée pour le bien-être des tout-petits, la Ville de Creil recrute pour sa direction de la petite enfance un·e :Un.e CAP petite enfance* Avec offre O060261103000506https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000506-cap-petite-enfance					
V060261103000509001 **CREIL**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/11/2026	02/01/2027
	CAP PETITE ENFANCE Petite enfance *Engagée pour le bien-être des tout-petits, la Ville de Creil recrute pour sa direction de la petite enfance un·e :Un.e CAP petite enfance* Avec offre O060261103000509https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000509-cap-petite-enfance					
V060261026001483001 **ERCUIS**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	04/11/2026	31/12/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Mission du poste : collaboratrice du Maire et des élus municipaux, vous assurez la mise en œuvre des activités de la Mairie d'ERCUIS, assurez le suivi RH et veillez au bon fonctionnement des équipes communales. ACTIVITÉS PRINCIPALESAssistance à l'autorité territoriale-Aider à la décision et conseil des élus-Assister l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la commune-Assurer le suivi et le pilotage des projets communaux-*					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	Contrôler la légalité des actes administratifs et juridiques produits par la collectivité- Rédiger notes et rapports au Maire et aux élusOrganisation du Conseil Municipal-Préparer et rédiger des documents administratifs et techniques, -Suivre et mettre en œuvre les décisions du Conseil Municipal avec rédaction des comptes rendu de séance et des délibérations (suivi en Préfecture) Élaboration du budget – Dossiers de subventions – Marchés publics – Urbanisme -Élaborer le budget, assurer le suivi en lien avec la trésorerie-Assurer le montage des dossiers relatifs aux opérations d'investissement avec recherche de subventions et suivi administratif et financier des dossiers des projets-Assurer le montage, suivi administratif et financier des dossiers de marchés publics -Suivi gestion des régies municipales-Comptabilité-Établissement de la paie -Gestion de l'urbanisme Secrétariat du Maire et des élus - Préparer la tenue de réunions de commissions thématiques 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 (particuliers, administrations…)-Participer aux réunions diverses-suivre et gérer les demandes particulières et les réclamationsÉlections politiques et professionnelles-Gérer les demandes d'inscription sur la liste électorales, de radiations, -Préparer les réunions de la commission de révision des listes électorales et y participer-Organiser matériellement et administrativement des bureaux de votes-Respecter les procédures liées aux scrutins (dépouillement)Gestion du cimetière-Recevoir, apprécier et gérer les demandes de travaux des entreprises prestataires-Conseiller les élus et alerter sur les risques techniques et juridiques liés à la gestion des concessions-Tenir et mettre à jour le registre dématérialisé du cimetière-Procéder à toutes les opérations d'attributions, renouvellement et reprises des concessions -Assurer l'actualisation du règlement cimetière et veiller à son respectRessources humaines-Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-Suivi de l'absentéisme, des dossiers assurance statutaire -Élaborer les actes administratifs (contrats, positions, etc…)-Préparer les éléments nécessaires aux procédures collectivités liées à la carrière (notation, évaluation). - Assurer une veille juridique : Sécuriser les actes, assurer une veille réglementaire et technique, Rédiger des documents administratifs, conventions…Responsable des services de la Mairie Piloter tous les services dans leurs missions et leurs projets de servicesEn lien avec les élus Avec offre O060261026001483https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261026001483-secretaire-general-mairie					
V060261103001186001 **FLEURY**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe	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	03/11/2026	04/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Sous l'autorité Maire, l'agent aura pour mission l'exécution des travaux de maintenance et d'entretien courant sur la voirie, les espaces publics, les espaces verts et les bâtiments communaux pour assurer aux usagers les conditions d'hygiène, de sécurité et de salubrité publique.* Avec offre O060261103001186https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103001186-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V060261103000153001 **LABOISSIERE EN THELLE**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	03/11/2026	07/12/2026
	Responsable administratif polyvalent (h/f) *Accueil physique et téléphonique du public ;Renseignement et orientation des administrés ;Réception, enregistrement et transmission des courriers et courriels ;Rédaction et mise en forme de courriers, notes, attestations et documents administratifs ;Classement, archivage et suivi des dossiers administratifs ;Préparation des dossiers soumis au conseil municipal ;Préparation et rédaction des convocations, procès-verbaux et délibérations ;Suivi des décisions et délibérations du conseil municipal ;Gestion et suivi des dossiers d'état civil : actes de naissance, mariage, décès, livret de famille, etc. ;Gestion*					

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

	des dossiers de recensement citoyen ;Suivi des dossiers d'urbanisme et transmission aux services compétents ;Gestion des inscriptions scolaires et relations avec les familles ;Suivi des demandes administratives des habitants ;Élaboration et suivi des tableaux de bord administratifs ;Préparation et suivi des commandes, devis et factures ;Suivi administratif des contrats et conventions de la commune ;Assistance dans la préparation budgétaire et le suivi administratif des dépenses et recettes ;Gestion et mise à jour des fichiers administratifs de la commune ;Participation à la préparation des élections et à la tenue des listes électorales ;Suivi des relations avec les différents organismes, syndicats et partenaires institutionnels ;Préparation et diffusion des informations municipales auprès des administrés ;Mise à jour du site internet communal et des supports d'information ;Participation à l'organisation des cérémonies, réunions et manifestations communales. Avec offre O060261103000153https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261103000153-responsable-administratif-polyvalent					
V060261029001565001 **LIEUVILLERS**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/11/2026	03/12/2026
	Agent agence postale communale Agence postale communale *Agent Administratif pour agence postale communaleAssurer l'accueil physique et téléphonique du public, le renseigner et l'orienter.Gestion de l'agence postale communale, timbres, colis, recommandés, opérations financières...* Avec offre O060261029001565https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261029001565-agent-agence-postale-communale					
V060261102001225001 **LONGUEIL SAINTE MARIE**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/01/2027
	Responsable du service administratif (h/f) ADMINISTRATIF *gestion, organisation et contrôle de l'activité du service administratifsuivi administratif des demandes d'urbanismegestion et suivi des enquêtes publiquessuivi et mise à jour des plans de secoursRédaction des délibérations du conseil municipalGestion des dossiers de vente et d'acquisition des affaires foncières* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102001271001 **LONGUEIL SAINTE MARIE**	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/01/2027
	chef d'équipe du service technique (h/f) technique *- Remplace le responsable du service technique en son absence et encadre les équipes- Tenue à jour du planning annuel des vérifications de sécurité- Mise en œuvre et contrôle des prescriptions émises par la commission de sécurité- Contrôles de la bonne exécution des travaux par les entrepreneurs- Préparation et contrôle des projets de fleurissement et espaces verts pour la saison suivante- Mise en œuvre et contrôle des prescriptions émises par le bureau de contrôle sur les aires de jeux- Suivi des DICT* Sans offrePas d'offre associée					
V060261103000261001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	35h00	Oui	03/11/2026	01/12/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

MERU		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	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					
V060261029001210001 **NANTEUIL LE HAUDOUIN**	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	04/01/2027
	Responsable des Services Techniques Service technique *Située dans le département de l'Oise, la commune de Nanteuil-le-Haudouin assure de nombreux services de proximité à destination de ses habitants et veille à la qualité de son patrimoine communal et de son cadre de vie.Dans un contexte d'évolution des besoins de la collectivité et de développement de ses projets, la commune souhaite renforcer le pilotage de ses services techniques par le recrutement d'un(e) Responsable des services techniques.Vous assurez la coordination générale, le pilotage et le suivi des activités techniques de la commune. Vous contribuez à la définition des priorités, à la programmation des travaux, à la gestion du patrimoine communal et à la mise en œuvre des projets techniques, dans une logique d'efficacité, de qualité du service public et de maîtrise des moyens.En lien étroit avec la DGS, les élus et le responsable du Centre technique municipal (CTM), vous garantissez la cohérence des interventions techniques, le suivi des opérations et la bonne articulation entre les besoins de la collectivité et les moyens mobilisés.* Avec offre O060261029001210https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261029001210-responsable-services-techniques					
V060261029000911001 **PEROY LES GOMBRIES**	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire,	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

		congé maternité, CITIS...)				
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *agent technique polyvalent : espace vert, voirie, bâtiments publics...* Sans offrePas d'offre associée					
V060261102000124001 **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	02/11/2026	01/02/2027
	SPP - Chef de groupement Opérations SDIS 60 GOPS *Le chef de groupement GOPS est chargé de la préparation, de l'organisation, de la coordination et du pilotage opérationnel des missions de secours sur le territoire départemental. Il garantit l'efficacité opérationnelle, la sécurité des personnels engagés et la qualité de la réponse opérationnelle apportée à la population lors des interventions. Il coordonne, anime et contrôle les activités des services Prépa opérations, Post opérations, Appui opérations, assure le suivi des équipes spécialisées de son groupement et supervise l'activité du CTA-CODIS.* Avec offre O060261102000124https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102000124-spp-chef-groupement-operations					
V060261102000175001 **SDIS de l'Oise**	Capitaine de SPP, Commandant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/11/2026	01/12/2026
	Chef de centre de secours principal SDIS 60 CSP Beauvais *Assure l'encadrement, le maintien des moyens opérationnels et la gestion administrative et technique du centres de secours principal sous l'autorité du Chef de groupement territorial.* Avec offre O060261102000175https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102000175-chef-centre-secours-principal					
V060261102000187001 **SDIS de l'Oise**	Lieutenant de 2nde classe de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/11/2026	01/01/2027
	adjoint au chef de centre de Noyon SDIS 60 Noyon *Seconder, et suppléer le cas échéant, le chef de centre Noyon dans ses différentes fonctions.Placé sous l'autorité du chef de groupement territorial et du chef du centre d'incendie et de secours de NoyonOrganisation du fonctionnement fixé en concertation avec le supérieur hiérarchiqueEncadrement d'une équipe de 18 SPP et 80 SPV (CS Noyon)* Avec offre O060261102000187https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261102000187-adjoint-chef-centre-noyon					
V060261030000829001 **SIRS DU RPC DE ROMESCAMPS**	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à un congé pour invalidité temporaire	16h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le
ID : 060-286000021-20261104-06020261104169-AR

		imputable au service				
	Animateur périscolaire *Agent communal polyvalent animation : animation et accueil de la garderie matin et soir et surveillance de la cantine* Avec offre O060261030000829https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000829-animateur-periscolaire					
V060261030000759001 **VENETTE**	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	30/10/2026	04/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) *Entretenir les espaces verts de la collectivité :•Effectuer la tonte et le débroussaillage des espaces verts•Tailler les haies, les arbustes et les massifs, ramasser les feuilles mortes•Assurer le traitement phytosanitaire des espaces verts•Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleursAssurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisé :•Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition.•Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.•Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux.•Détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents.•Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.•Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : maçonnerie diverseParticiper à la préparation d'évènements et de manifestation diverses :•Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel.•Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles.•Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune.* Avec offre O060261030000759https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261030000759-agent-entretien-espaces-verts					
V060261028001023001 **VERBERIE**	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	29/10/2026	01/11/2026
	adjoint technique Police Municipale *RATTACHEMENT A LA STRUCTURE- Sous l'autorité du chef de la Police MunicipaleCONDITIONS STATUTAIRES- Cadre d'emploi des Adjoints techniques (catégorie C)- Temps complet* Avec offre O060261028001023https://www.emploi-territorial.fr/offre/o060261028001023-adjoint-technique					