

ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2025-CE-232

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 12, 13, 14, 23 et 41.

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-annexé qui comporte 28 déclarations :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
6	10	19

Article 2 :

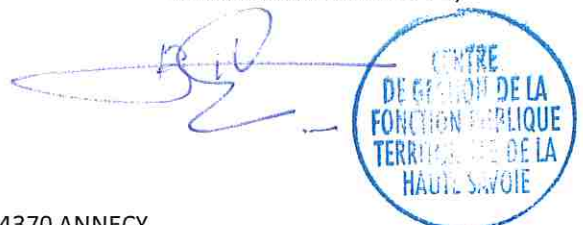
Ampliation du présent arrêté sera adressée au représentant de l'Etat en Préfecture de la Haute-Savoie.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <https://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Annecy le 30 décembre 2025,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251224000751001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	22/02/2026
Agent de gestion administrative Taxe de séjour et cartes d'hôtes (H/F) Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et des hébergeurs du territoire communautaire, * Création et suivi des nouveaux hébergeurs et de leurs hébergements, * Gestion, suivi et distribution des cartes d'hôte aux hébergeurs, * Maintenir la fiabilité de la base de données, * Assurer le suivi administratif de la taxe de séjour avec le logiciel dédié, * Gérer les relances en cas de non déclarations et de non reversements (téléphone, mails, courriers), * Accueillir, contrôler et enregistrer les déclarations effectuées par les hébergeurs, les conciergeries et les plateformes intermédiaires de paiement, en appui des agents du pôle.						
V074251224000095001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Adjoint d'animation, 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	24/12/2025	24/12/2025
Chef de secteur périscolaire et extrascolaire Vous prenez en charge, en binôme, la coordination, la gestion, l'organisation et le suivi des accueils périscolaires et extrascolaires sur les communes de Bonneville, Ayze, Vougy et Contamine. Vous managez une équipe de responsables de sites périscolaires, et collaborez régulièrement avec la cheffe de secteur restauration et entretien. Vos principales missions s'articulent autour des axes suivants :- analyse et gestion des ressources pédagogiques, matérielles et humaines- accompagnement et conseil aux équipes d'animation dans leurs pratiques : échanges d'expériences, suivi pédagogique, actions en faveur du développement des compétences- organisation des animations de l'accueil périscolaire intercommunal : prospection, planification et suivi des intervenants- contrôle d'activité du secteur : outils, bilan d'activité, application des règles d'hygiène et de sécurité- suivi de la programmation des activités des accueils périscolaires et extrascolaires par responsables de site : mise en œuvre du projet pédagogique, organisation et participation aux installations des accueils de loisirs s'hébergement, gestion de l'ensemble des outils et des moyens pédagogiques- gestion des projets d'accueil individualisés en relai du PAEV						
V074251224000145001 CDC FAUCIGNY GLIERES	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. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	24/12/2025

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251224000287001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Assistant-e administratif Pôle Administratif Enfance collaboration avec l'ensemble de l'équipe, vous intervenez sur :-l'accueil physique et téléphonique des parents-le traitement des mails-le suivi des inscriptions des familles : assurer les réservations des différentes prestations des services Petite Enfance et Enfance, suivre les dossiers de « fiches de renseignements », mener le pointage des présences effectives des enfants-la gestion de la facturation : établir les factures mensuelles, contrôler les règlements et les relances pour non-paiement.					
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	23/01/2026
	assistant d'accueil petite enfance pooliste à la micro-crèche Sous la responsabilité de la cheffe de service et la responsable de la micro-crèche, vous aidez ou remplacez les autres professionnelles de l'équipe en assurant les missions suivantes :- prendre en charge des enfants de 2 mois et demi à 3 ans- accueillir l'enfant et sa famille- assurer la sécurité, le bien-être et l'hygiène de l'enfant- favoriser l'éveil et le développement de l'enfant.					
V074251224000313001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	24/12/2025
	Technicien-ne de maintenance bâtiments polyvalent Sous la responsabilité du responsable de l'équipe bâtiment, vous serez chargé-e en toute autonomie de :- diagnostiquer les pannes des installations techniques. Réaliser des interventions techniques diverses du patrimoine bâti (électricité, plomberie, menuiserie, peinture, petite maçonnerie, carrelage, soudure...)- effectuer des travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement de locaux- assurer la maintenance préventive et la gestion technique des installations- accueillir et traiter avec les différents fournisseurs et prestataires techniques- participer aux tâches logistiques du service (livraisons et manutention)- mettre en place les fluides techniques dans le cadre de manifestations (de mai à décembre avec un pic en été) et assurer des astreintes électrique et eau durant les événements.					
	Attaché, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	29/12/2025
V074251229000267001 CDC FAUCIGNY GLIERES						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Contrôleur de gestion En appui de la directrice des finances, vous contribuez à la sécurisation financière des 2 collectivités et vous avez notamment pour missions :- aider au pilotage interne et à l'animation d'un dialogue de gestion- optimiser les ressources dans le cadre d'un processus d'amélioration continue des procédures- réaliser des études d'aide à la décision et à l'analyse des coûts- travailler sur des projections financières pluriannuelles - superviser les plans de financement des projets communaux et communautaires- assurer le suivi et le recouvrement des financements des 2 collectivités, notamment en matière d'investissement et de refacturations croisées- anticiper et évaluer les différents risques pesant sur la collectivité- participer à la réalisation d'écritures courantes en gestion budgétaire.					
V074251229000301001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère 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	29/12/2025	29/12/2025
	Chargé de recrutement et de gestion des emplois Au cœur du service, vous êtes en charge de :-définir la stratégie de recherche en fonction du profil, rédiger les offres d'emploi, participer à la pré- sélection des candidats, organiser et participer aux jurys de recrutement, suivre les candidatures, préparer les simulations salariales en lien avec la DRH et les gestionnaires, finaliser le process de recrutement. -accompagner et professionnaliser les chefs de service pour une prise en charge autonome de certains recrutements -développer et entretenir des partenariats avec les centres et écoles de formation, mais également avec les partenaires institutionnels. -suivre et actualiser le tableau des emplois et les tableaux de bords liés au recrutement. -être le garant de l'évolution des fiches de poste et des organigrammes des collectivités (suivis sur le SIRH)-gérer les demandes et affectations des saisonniers (environs 30 agents à recruter chaque été) ainsi que la réunion d'intégration des nouveaux agents.					
V074251229000112001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAOIE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	29/12/2025	14/04/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	CHARGE DE RECRUTEMENT H/F Recrutements sur emplois permanents et non permanents :- Vous qualifiez le besoin auprès des directions opérationnelles recruteuses ; - Vous retracez les annonces, les diffusez sur les supports adaptés et procédez aux déclarations légales de vacances de postes ; - Vous assurez la présélection des candidatures, au regard des règles statutaires, des politiques d'emploi de la collectivité et des compétences recherchées ; - Vous assurez les entretiens de pré-qualification, et si besoin tests de personnalité et prise de référence ; - Vous menez les jurys de recrutement ; - Vous rédigez le compte-rendu du jury et vous assurez, en cas de divergence sur les choix liés au recrutement, un devoir d'alerte auprès de l'autorité territoriale sur les risques encourus ; - Vous effectuez les démarches nécessaires à la confirmation du recrutement, auprès du candidat (proposition salariale, conditions de recrutement, etc.) ; - Vous produisez les courriers de recrutement et assurez le transfert du dossier du candidat à l'unité carrière.Réaliser la prospection autour de vos métiers :- Mettre en place et animer un partenariat avec les pôles emplois et les écoles. Participation à la vie du service et aux dossiers transversaux :- Vous êtes force de proposition et participez activement à la vie de l'unité et du service ; ainsi qu'aux projets pilotés par le service ; - Vous êtes référent(e) pour l'unité sur une ou plusieurs thématiques transverses (veille juridique, support informatique, apprentis, stagiaires, etc.) ; - Vous participez activement aux différents projets RH menés par le service.					
V074251229000135001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché 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	29/12/2025	01/05/2026
DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES H/F Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe Ressources, en lien étroit avec la direction générale et en partenariat avec l'ensemble des directions, le DRH est chargé de la mise en oeuvre d'une politique des ressources humaines moderne, efficace et ambitieuse, visant à répondre à la feuille de route de la collectivité sur ces prochaines années : investissements structurants en masse, renforcement de la qualité de service aux usagers, renforcement de l'attractivité du territoire, excellence environnementale, assumer sa responsabilité sociale. A la tête d'une soixantaine de professionnels qu'il anime et coordonne, avec l'appui de 4 responsables de services, le DRH est garant des intérêts de la collectivité et de ses 3.000 collaborateurs en proposant, optimisant et en sécurisant l'ensemble des procédures de la gestion des RH. Résolument tourné vers l'efficacité, soucieux de la qualité de vie au travail, le DRH développe la marque employeur de la collectivité, oeuvre en faveur de la fidélisation de ses collaborateurs en renforçant la professionnalisation des managers et en participant activement au développement des compétences des agents pour leur offrir un parcours professionnel adapté aux besoins de la collectivité. Participer à la définition de la politique ressources humaines : élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques cohérence avec les orientations politiques, évaluer régulièrement le fonctionnement des ressources humaines de la collectivité (état d'effectifs, management et modes d'organisation) et faire preuve d'initiative au service de l'amélioration continue, diffuser les orientations						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux ; - Consolider les procédures en place sur les différents métiers RH ; - Développer un SIRH intégré et performant au service des objectifs de la collectivité ; - Garantir la sécurité juridique des actes produits dans l'intérêt de la collectivité, et des agents ; - Développer une culture de la " qualité de service " au service de toutes les entités de la collectivité (délais de réponse, qualité des réponses apportées, amélioration continue, etc.) ; - Participer au dialogue social en lien avec les instances représentatives ; - Proposer et animer la prévention des risques professionnels ; - Assurer le développement des compétences ; - Renforcer la mobilité interne (dont un accompagnement fort des agents en situation de reclassement) et l'appui à la gestion des carrières ; - Piloter et contrôler la masse salariale ; - Coordonner l'information et la communication RH ; - Harmoniser les pratiques managériales en vue d'une fonction RH partagée ; - Assister et conseiller la direction générale de la collectivité et les élus ; - Impulser, proposer, organiser, diriger et sécuriser la mise en oeuvre de projets, démarches et projets en fonction des objectifs définis par les élus et/ou la direction générale.					
V074251229000222001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Ingénieur principal, Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	02/03/2026
CHEF DE PROJET INFORMATIQUE H/F Le/la Chef de projet informatique est en charge de piloter toutes les phases de la vie d'un projet, de participer à la conception de nouvelles solutions et d'assurer le maintien opérationnel des applications existantes en coordination avec les éditeurs. Gestion de projet :- Définir les objectifs, le périmètre, le budget et le calendrier prévisionnel d'un projet et en assurer le suivi jusqu'à sa finalisation,- Rédiger les documents nécessaires à la gestion du projet et animer les comités associés,- Gérer les relations avec les parties prenantes internes et externes, en garantissant le respect des délais, du budget et de la gestion des risques,- Assurer la documentation et le transfert des applicatifs en support, et participer à l'installation et au paramétrage de logiciels tiers si nécessaire.Méthodologie :- Promouvoir et appliquer la méthodologie projet de la DSI auprès des différents acteurs,- Accompagner les utilisateurs dans l'application de la méthodologie projet au sein des directions métiers,- Participer à l'amélioration continue de la méthodologie projet en proposant des évolutions et en restant informé des nouvelles pratiques. Support Applicatif :- Contribuer à la maintenance des applications du système d'information,- Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion,- Coordonner les actions correctives nécessaires auprès des équipes internes ou externes.Urbanisation du SI :- Participer à la cartographie du système d'information et veiller à sa cohérence globale,- Proposer des synergies et des évolutions pour l'urbanisation du système d'information,- Contribuer aux réflexions sur l'architecture et la gouvernance des données.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251229000315001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/01/2026
AGENT DE MAINTENANCE BÂTIMENT - COLLEGE ST JULIEN-JJ ROUSSEAU H/F Sous la responsabilité du secrétaire général et du chef d'établissement, vous :- Effectuez les travaux d'entretien courant et la maintenance de premier et de deuxième niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie/chauffage et menuiserie/serrurerie,- Assurez le suivi des missions de l'exploitant du réseau de chauffage et des systèmes de ventilations qui composent le site,- Participez à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion des installations et système de sécurité (fermetures, alarmes, extincteurs, système de désenfumage),- Veillez aux consignes d'entretien et de sécurité,- Participez au suivi des contrats d'entretien,- Effectuez l'entretien des plantations et le soin des végétaux sur les espaces verts et les toitures terrasses: arrosage, tonte des pelouses- Participez en cas de besoin à toute manipulation lourde,- Entretenez le matériel utilisé et gérez le stock d'outils, produits et matériaux,- Veillez aux divers approvisionnements,- Suggérez des améliorations de fonctionnement,- Assurez le lien avec des entreprises extérieures, déplacements divers dans le cadre de ses missions (achats),- Participez activement aux actions du plan climat (compostage, lutte contre le gaspillage, méthanisation).Ce poste prévoit un logement NAS (Nécessité Absolue de Service) en raison des fonctions exercées au sein de l'établissement.						
V074251229000394001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	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	29/12/2025	01/03/2026
CHEF DE CUISINE H/F SILLINGY-LA MANDALLAZ Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. ·Planifie et contrôle une production culinaire maison à partir de produits bruts. ·Élabore des menus dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM. ·Encad et accompagne l'équipe présente en restauration (cuisine, plonge, salle de restaurant) dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. ·Garantie la mise en application du Plan de Maîtrise Sanitaire, des règles d'hygiène et de sécurité. ·Organise la gestion des approvisionnements, des réceptions et des livraisons. ·Maîtrise le gaspillage alimentaire et le tri des déchets.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251229000679001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Ingénieur principal, 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	29/12/2025	02/03/2026
CHEF DE PROJET TRANSFORMATION ET INNOVATION H/F Intégré au sein de l'équipe de la Direction de la Transformation et de l'Innovation (DTI), rattachée au Directeur Général des Services et composée de cinq chefs de projets/ consultants internes, vous intervenez sur des missions de transformation et modernisation, conseil en organisation et innovation. Sous l'impulsion du DGS, la DTI pilote le laboratoire d'innovation du Conseil départemental de la Haute-Savoie et le plan d'administration des agents de la Haute-Savoie, qui doivent contribuer à la transformation de l'administration afin de la rendre plus humaine, moderne, efficace et davantage engagée en faveur de l'environnement. La DTI vise à promouvoir et à renforcer une culture de l'amélioration continue par la direction et le pilotage de projets de simplification et d'optimisation des modes de fonctionnement internes, notamment par le levier de l'intelligence collective, de l'innovation et du numérique. 1. Piloter des projets numériques transverses au sein d'équipes pluridisciplinaires (DTI, DSI, directions métiers) en déployant des outils au service des usagers et des agents. -Développement de télé-services de demande de subventions avec l'outil AIDEN. -Mise en place et accompagnement à l'usage d'une GED. -Développement de solutions collaboratives pour les agents. 2. Participer activement à la dynamique de transformation et d'innovation de la collectivité : -Conduire des projets d'évolution organisationnelle auprès des directions (diagnostic, recommandations, scénario, définition de feuille de route). -Participer au développement du Laboratoire d'Innovation Départemental et au pilotage des projets issus du plan d'administration 2023-2028. -Accompagnement de la montée en compétences en intelligence collective, design de services, facilitation. 3. Contribuer à la modernisation et l'optimisation des processus internes. -Projets de dématérialisation, signature électronique. -Automatisation des processus récurrents (workflows). -Appui à la gouvernance des données (flux, référentiels, qualité). 4. Contribuer à l'identification et au déploiement de cas d'usage d'IA et de RPA. -Participation active au groupe transverse IA/RPA. -Identification de cas d'usage à fort potentiel. -Co-construction avec la DSI des solutions techniques adaptées aux métiers. 5. Participer au lancement de la démarche qualité. -Structuration des processus clés. -Appui aux démarches d'amélioration continue dans les directions. -Valorisation des bonnes pratiques et retours d'expérience.						
V074251229000683001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/02/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	CONTRÔLEUR DE TRAVAUX H/F Sous l'autorité d'un chef de projet, vous serez chargé de :- Assurer le pilotage du chantier depuis la signature du contrat avec les entreprises, jusqu'à la réception des travaux et l'archivage du dossier :- Planifier la réalisation des travaux- Préparer l'exécution du chantier avec l'ensemble des entreprises et intervenants- Vérifier la bonne exécution des travaux et s'assurer du respect de la qualité, des délais et des coûts- Prescrire des essais ou contrôles, en lien avec le laboratoire interne- Garantir la bonne exploitation de la route sous chantier, en lien avec le service exploitation (sécurité des usagers, fluidité du trafic...)- Analyser les propositions de modifications de l'entreprise ou compléments rendus nécessaires, sur les aspects techniques et financiers- Réaliser les constats de travaux avec l'entrepreneur, incluant la vérification contradictoire des quantités et travailler sur les projections d'atterrissage financier à fin de chantier- Gérer les contrats de travaux avec le service administratif (OS, avenants, constats pour facturation, PV de réception, DGD...)- Réceptionner le chantier et vérifier les plans de récolement, assurer l'archivage de la phase travaux- En fonction du plan de charge, participer à la conception des projets, vis-à-vis des contraintes liées à leur exécution, et ponctuellement, à la vérification technique des offres des entreprises ;- Contribuer à la conception d'opérations de faible complexité, en études et en suivi de travaux, notamment en partenariat avec des entreprises titulaires des marchés à bons de commande (Accords cadre).- Assurer des fonctions de représentant de maîtrise d'ouvrage lorsque la maîtrise d'oeuvre travaux est externalisée- Participer à l'activité transversale du Réseau Ingénierie de la DGA Infrastructures et Mobilités permettant des échanges d'expériences avec des homologues au sein du Département.					
V074251229000851001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché principal, Ingénieur principal, Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/04/2026
	CHARGÉ DE MISSION AMÉNAGEMENT FONCIER, DÉVELOPPEMENT AGRICOLE ET FORESTIER - H/F Piloter et mettre en oeuvre des dispositifs de la politique agricole et forestière du DépartementGérer et suivre les procédures d'aménagement foncier rural. Coordonner et animer des réseaux d'acteurs professionnels agricoles et forestiers. Assurer l'analyse l'instruction des programmes d'actions dans le cadre de dispositifs contractuels (Plan Stratégique National de la Région AURA, convention d'objectifs, etc.). Portage de projets en matière agricole et filière-bois :- Analyser, et suivre les demandes de subvention dans le cadre d'programmes d'intervention du Département- Informer les partenaires de ces filières sur les modalités d'aide et animer ces filières- Conseiller les porteurs de projets et les accompagner dans leurs démarches- Planifier les ressources financières pour accompagner projets- Assurer le suivi administratif, technique et financier des dispositifs de subventions. Développement et l'animation des partenariats et des réseaux professionnels :- Communiquer auprès des Organisations Professionnelles Agricoles sur les finalités et les enjeux d'programmes d'intervention du Département et autres financeurs des politiques agricoles- Gérer et animer des dispositifs partenariats (pièges à frelons, conservatoire des terres agricoles...).- Représenter techniquement le Département au sein des instances de gouvernance					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Régionales dans le cadre du Programme Stratégique National de la Région AURA (Comité de sélection notamment), et autres instances locales (comités techniques, etc.). Elaboration, mise en oeuvre et suivi de la politique foncière agricole et forestière :- Elaborer des dossiers de marchés publics et suivre leur exécution :- Mettre en oeuvre des procédures d'aménagement foncier (Aménagement Foncier Agricole Forestier et Environnemental, Echanges et cessions d'immeubles ruraux, Règlementation des boisements).- Conduire et organiser des procédures d'enquêtes publiques- Préparer des séances de commissions communales d'aménagement foncier (CCAF), rédiger et diffuser des procès-verbaux.- Assurer l'interface avec les différents acteurs (commissions communales et départementale d'aménagement foncier, géomètre, bureaux d'études, communes, commissaires-enquêteurs, commission agricole du Département, etc.)- Animer le dispositif «Conservatoire des Terres Agricoles» ayant vocation à maintenir la vocation agricole de parcelles agricoles. Participer à la préparation des Commissions d'élus du Conseil départemental :- Rédiger les rapports préparatoires- Rédiger les relevés de conclusions et en assurer la diffusion- Préparer les délibérations et documents annexes- Diffuser les conventions et notifications d'attribution de subventions- Contrôler les conventions dans son domaine d'activité. Elaboration et mise en oeuvre d'outils de suivi et d'évaluation des dispositifs :- Concevoir et mettre en oeuvre des indicateurs de suivi et les analyser- Assurer une veille réglementaire. Chargé de mission «Syndicat mixte Plateau de Solaison» sous pilotage de la Direction Tourisme, Sports et Randonnée :- Assurer la gestion administrative et financière du syndicat : suivi des statuts, préparations budgétaires, organisation des Comités syndicaux, des Bureaux, préparation des rapports, renouvellements post élections...- Assurer la coordination générale des actions du Syndicat Mixte de Solaison, en lien avec les directions et services experts du CD74 mis à disposition et notamment la Direction des Bâtiments, en charge de la conception et de la réalisation des infrastructures sur le site, la DFCG (Direction des Finances, des Contrôles et de la Gestion), pour le suivi budgétaire et les montages financiers, le Service des Assemblées, pour la préparation des délibérations et la bonne articulation avec les instances décisionnelles du Département.- Accompagner la réflexion sur le mode de gestion et veiller à sa mise en oeuvre.- Produire un reporting régulier à la DTS et proposer des éléments d'aide à la décision. Déplacement réguliers sur le terrain. Réunions en soirée possibles.					
V074251226000056001 MAIRIE D' ALLINGES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/12/2025	01/02/2026
	Assistant ressources humaines (h/f) En binôme et sous la responsabilité de la Responsable des Ressources Humaines, le/la gestionnaire carrière - paie est chargé(e) de la gestion administrative des agents de la collectivité (titulaires et contractuels), de leur arrivée jusqu'à leur départ. Il/elle assure notamment le traitement de la paie ainsi que la gestion de la carrière, des temps de travail et des absences (environ 100 agents répartis en 5 pôles).					
V074251224000489001 MAIRIE D'ANNECY	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	24/12/2025	23/01/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251229000759001 MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY	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. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	28/01/2026
Chargé(e) de Ressources Humaines						
V074251224000378001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	01/02/2026
Technicien-ne de maintenance bâtiments - spécialité électricité Sous la responsabilité du responsable de l'équipe bâtiment, vous serez chargé-e en toute autonomie de :- Réaliser des travaux d'entretien et des installations d'électricité dans le respect des procédures de sécurité- Diagnostiquer les pannes des installations techniques- Réaliser des interventions techniques diverses du patrimoine bâti (électricité, plomberie, menuiserie, peinture, petite maçonnerie, carrelage, soudure...)- Effectuer des travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement de locaux- Assurer la maintenance préventive et la gestion technique des installations- Accueillir et traiter avec les différents fournisseurs et prestataires techniques- Participer aux tâches logistiques du service (livraisons et manutention)- Mettre en place les fluides techniques dans le cadre des manifestations (de mai à décembre avec un pic en été) et assurer des astreintes électrique et eau durant les événements.						
V074251229000836001 MAIRIE DE CERVENS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	29/12/2025	01/01/2026
Agent d'entretien et de surveillance périscolaire Agent d'entretien des bâtiments, service en cantine et garderie périscolaire.						

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le

ID : 074-287412019-20251230-2025_CE_232-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251224000829001 MAIRIE DE DOUVAINE	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	24/12/2025	23/01/2026
Policier municipal (h/f) Veille et prévention,- Recherche et relevé des infractions,- Rédaction et transmission des écrits professionnels,- Accueil et relations avec les publics.						
V0742512290000368001 MAIRIE DE PUBLIER	Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	30/01/2026
Ingénieur bâtiments Assurer le suivi des grands projets en cours et à venir (réhabilitation extension du groupe scolaire Saint-Exupéry, rénovation énergétique de la cité de l'eau et de plusieurs projets annexes). -Contribuer à la mise en œuvre opérationnelle des stratégies en matière d'énergie et d'environnement. -Optimiser la gestion des coûts et les consommations de fluides, dans le cadre du décret tertiaire. -Proposer et participer à l'évolution des équipements dans une optique de performance énergétique et de systèmes renouvelables. -Être force de proposition sur l'organisation de ce service et son fonctionnement.						
V074251224000893001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025	01/01/2026
Agent technique Agent technique au service MNS à temps plein						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251226000018001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation	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	26/12/2025	09/02/2026
Animateur 50% En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de :•Accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. •Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. •Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. •Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.						
V074251224000027001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/12/2025	02/02/2026
AGENT DE GARDIENNAGE DU CTM Le futur Centre Technique Municipal (CTM) de Thonon-les-Bains, dont la livraison est prévue pour mars 2026, regroupera sur un site unique plusieurs bâtiments totalisant environ 9 900 m² de surface de plancher, accueillant 162 agents des services techniques municipaux : •Construction & Patrimoine, •Voirie, •Espaces verts & Cadre de vie, •Magasin, •Parc automobile.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251229000231001 SAMOENS	Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/02/2026
Technicien(ne) Bâtiment Commune touristique surclassée 20 à 40 000 habitants, Samoëns recherche un.e technicien(ne) bâtiment pour l'entretien du patrimoine communal, sous l'autorité du responsable du Centre Technique Municipal. L'agent.e recruté.e sera notamment en charge d'effectuer les diagnostics, les analyses des besoins et de planifier / suivre l'exécution des travaux. Au cœur de la Haute-Savoie dans un environnement privilégié, Samoëns, collectivité engagée dans une démarche d'organisation apprenante et favorisant la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), offre la possibilité à des candidat.e.s motivé.e.s d'évoluer dans un cadre privilégié tout en développant leurs compétences «métier» et en étant accompagné.e.s par une équipe dynamique et à l'écoute. MISSIONS PRINCIPALES : ENTRETIEN & MAINTENANCE DU PATRIMOINE COMMUNAL :-Assister et conseiller les utilisateurs, -Etablir les dossiers de consultation des contrats de maintenance, de vérification et d'entretien,-Planifier, coordonner, suivre et contrôler les travaux de maintenance effectués par des prestataires,-Planifier, coordonner, suivre et contrôler les travaux de maintenance effectués en régie,-Planifier, coordonner, suivre les contrôles réglementaires,-Suivre les préconisations et la planification des travaux de mise en conformité des bâtiments communaux,-Informier les autres directions concernées par les travaux programmés. GESTION ENERGETIQUE DES BATIMENTS COMMUNAUX :-Suivre les consommations énergétiques des bâtiments,-Être force de propositions sur l'amélioration énergétique de bâtiments, -Programmer et suivre les interventions dans ce domaine. MANAGEMENT D'EQUIPE : -Organiser les travaux de maintenance et de sécurisation des bâtiments communaux,-Diriger et coordonner les équipes,-Effectuer les entretiens annuels,-Effectuer le rendu compte et les rapports de missions et travaux auprès du Responsable du Centre Technique Municipal. SUIVI ADMINISTRATIF :-Faire le suivi administratif et financier des marchés de maintenance et d'entretien,-Participer à l'élaboration du budget du service,-Assister, auprès du directeur et du responsable du centre technique, à l'élaboration des cahiers des charges techniques pour les travaux,-Effectuer les différentes sollicitations auprès des prestataires pour la programmation des travaux. ASSISTANCE AUPRES DE LA DIRECTION :-Être force de proposition auprès de la direction des services techniques et les autres directions pour la gestion du patrimoine communal,-Participer à la gestion de projets concernant la mise en œuvre d'actions, de création, de suivi, de restauration et d'entretien du patrimoine communal,-Effectuer les plans d'aménagements, de création ou de travaux concernant les bâtiments communaux,-Participer à l'élaboration du budget de la direction,-Participer aux astreintes de direction.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074251224000722001 SYANE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/12/2025	01/03/2026
Gestionnaire Commande Publique						