

ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-015

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L311-2, L313-4, L452-24, L452-35,
L452-36 et D311-1 et suivants,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, notamment ses articles 42 et
suivants,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégorie A, B, C transmises par les
collectivités et les établissements relevant de l'article L4 du Code général de la fonction publique, 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 148 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 :
19	42	106

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 29 avril 2026,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le 30.04.2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000571001 Annemasse Agglo	Ingénieur	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	22/04/2026	12/05/2026
INGÉNIEUR EXPLOITATION UDEP H/F Sous la responsabilité du responsable du site, vous participerez au suivi et à la coordination des projets techniques en assurant les missions suivantes : assurer le suivi de chantiers de réhabilitation et de travaux neufs (génie civil, montage des équipements, électricité et automatisme). Être le relais local entre les équipes projets (investissements) et les équipes d'exploitation afin de garantir une bonne communication et coordination. Identifier les impacts des travaux sur l'exploitation courante, notamment en matière de fonctionnement et de sécurité, et proposer des solutions adaptées en assurant leur planification. Réaliser les mises à disposition côté Maître d'Ouvrage (les consignations restant sous la responsabilité du personnel exploitant). Veiller à la conformité des réalisations par rapport aux exigences du marché. Accompagner et encadrer les entreprises extérieures lors de leurs interventions sur les équipements de l'UDEP.						
V074260423001438001 Annemasse Agglo	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/09/2026
ENSEIGNANT.E ARTISTIQUE : FORMATION MUSICALE H/F En tant qu'assistant.e d'enseignement artistique de Formation Musicale au sein du conservatoire de musique, vous aurez l'opportunité de partager votre passion pour la musique, la théorie et d'inspirer des élèves enthousiastes. Vous êtes chargé.e de l'enseignement des classes au sein des différents sites du conservatoire à rayonnement intercommunal. Sous la direction de la directrice adjointe du Conservatoire, vos principales responsabilités sont les suivantes : enseigner la formation musicale en assurant le suivi du cursus des élèves, les évaluer. Proposer, conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels. Contribuer et appliquer le projet pédagogique du conservatoire. Participer aux différentes réunions de concertation pédagogique et formations.						
V074260427000385001 Annemasse Agglo	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	27/04/2026	01/05/2026

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	DGA développement durable, transition écologique, environnement, planification, innovation territoriale, renouvellement urbain Vous êtes en responsabilité d'un ensemble de compétences pour lequel vous assumez d'être le référent des directeurs et relevez le défi de l'adaptation permanente des services au besoin des acteurs du territoire. En charge du suivi des directions de l'eau, l'assainissement, des déchets, de l'habitat, de l'aménagement et de l'économie. Vos missions sont les suivantes : assistance à l'exécutif pour la définition des orientations stratégiques. Mise en œuvre des choix politiques et impulsions, coordination des projets stratégiques. Coordination de la définition des instruments de pilotage et contrôle. Mobilisation et optimisation des ressources humaines et de l'ensemble des moyens d'actions. Médiation avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique. Conduite de l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre. Interface avec le COPRE, le bureau communautaire et les services pour garantir les prises de décisions et leurs déclinaisons : vous êtes un véritable régulateur et garant de la circulation fluide de l'information. Proposez les ODJ des bureaux communautaires et des conseils communautaires ainsi que les arrêtés et les décisions du président sous l'autorité de ce dernier. Impulse la politique managériale, du SDRH et du projet d'administration. Participer activement aux instances politiques : conseil et bureau communautaire, COPRE, COPL. Suppléer le DGS, le Président, les VP, les conseillers délégués en tant que de besoin. Représenter Annemasse Agglo à l'extérieur. Accompagnement à la mise en place du schéma directeur des déchets.					
V074260428001118001 Annemasse Agglo	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	28/04/2026	17/08/2026
	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR - CDD 12 MOIS H/F Le MNS assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il anime les activités aquatiques et dispense un apprentissage de la natation aux scolaires ainsi qu'à tous les usagers. Il participe à l'entretien du bassin et du matériel pédagogique.					
V074260428001134001 Annemasse Agglo	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	14/05/2026
	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR H/F Le MNS assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il anime les activités aquatiques et dispense un apprentissage de la natation aux scolaires ainsi qu'à tous les usagers. Il participe à l'entretien du bassin et du matériel pédagogique.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422001162001 CCAS DE SEYSSSEL - EHPAD LES JARDINS DE L'ILE	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins 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	22/04/2026	01/06/2026
	AIDE-SOIGNANT (h/f) Accompagnement du résident dans les actes de la vie quotidienne (toilette, change, aide au repas). Transmission des observations par oral et par écrit (Net Soins) pour maintenir la continuité des soins. Participation aux différentes activités.					
V074260422001162002 CCAS DE SEYSSSEL - EHPAD LES JARDINS DE L'ILE	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins 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	22/04/2026	01/06/2026
	AIDE-SOIGNANT (h/f) Accompagnement du résident dans les actes de la vie quotidienne (toilette, change, aide au repas). Transmission des observations par oral et par écrit (Net Soins) pour maintenir la continuité des soins. Participation aux différentes activités.					
V074260422001162003 CCAS DE SEYSSSEL - EHPAD LES JARDINS DE L'ILE	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins 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	22/04/2026	01/06/2026
	AIDE-SOIGNANT (h/f) Accompagnement du résident dans les actes de la vie quotidienne (toilette, change, aide au repas). Transmission des observations par oral et par écrit (Net Soins) pour maintenir la continuité des soins. Participation aux différentes activités.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428000699001 CDC ARVE ET SALEVE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise 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	28/04/2026	01/05/2026
Un/Une Agent(e) technique polyvalent Située dans un espace vallonné qui s'étend des alpages du Salève aux berges de l'Arve, la Communauté de communes Arve & Salève a su préserver un cadre de vie particulièrement agréable. Compte-tenu de sa position géographique, située à moins de 20 minutes de Genève via le Léman Express, et de l'attractivité économique de la Haute-Savoie, le territoire d'Arve & Salève connaît depuis plus de 20 ans un très fort développement et est soumis à de considérables mutations. L'intercommunalité regroupant 8 communes (plus de 20 000 habitants) connaît une évolution aux enjeux multiples, tels que l'urbanisme, l'habitat, le développement économique, la mobilité ou la transition énergétique et écologique, fil conducteur de la politique des élus, portant ainsi de nombreux projets sur le territoire et un vrai dynamisme, scellés par un Projet de Territoire en début de mandat. Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Pôle Technique et Gestion durable et du Chef d'exploitation, en tant qu'agent technique polyvalent, vous aurez en charge de la gestion du tri et l'accueil des usagers en déchèterie, de l'entretien des voiries intercommunales, communales, bâtiments et de la collecte des ordures ménagères. Déchetterie : Procéder à l'ouverture et fermeture du site conformément au règlement intérieur. Accueillir, informer, sensibiliser et orienter les utilisateurs, aider si nécessaire à décharger. Rappeler aux usagers les consignes de sécurité. Réceptionner les déchets et vérifier leur bonne affectation dans les contenants. Procéder au conditionnement et tassage des bennes. Gérer et suivre les rotations de bennes. AUTRES ACTIVITÉS : Voirie : Réaliser des opérations de terrassement et notamment lors de mise en place de conteneurs semi-enterrés. Réaliser des opérations de maintenance sur les voiries intercommunales, communales. Réaliser des opérations d'entretien d'abords de voirie, abords de site intercommunal... Réaliser des travaux d'entretien de bâtiments. Réaliser l'entretien des engins, matériels et conteneurs destinés à la collecte des déchets ménagers et assimilés. Ordures ménagères : Respecter les tournées et le planning de collecte. Respecter les consignes de sécurité et notamment celles liées à la circulation des véhicules. Guider systématiquement les chauffeurs lors manœuvres dangereuses. Collecter les déchets ménagers et assimilés. Vérifier la conformité des déchets collectés. Entretenir et nettoyer matériel de collecte. Autres : Remplacer exceptionnellement les agents d'accueil de déchetterie et les agents de collecte. Possibilité prendre exceptionnellement des astreintes de collecte.						
V074260428001372001 CDC ARVE ET SALEVE	Ingénieur, Technicien, Attaché	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260407000383001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Chargé(e) de prévention déchets Conduite de projet - mise en œuvre du plan compostage : Communiquer auprès des usagers du territoire. Former les habitants, référents de sites. Mettre en œuvre et suivre les sites collectifs. Evaluer l'impact des leviers compostage sur le volume de déchets détournés. Plus largement, mettre en place des actions du programme local de prévention des déchets.					
	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. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/06/2026
V074260424000756001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Responsable de site Contamine Le service Enfance de la CCFG regroupe un site principal (La Maison de l'Enfant) ainsi que des sites annexes sur l'ensemble du territoire. Les missions de ce service s'articulent autour de l'accueil périscolaire, la restauration scolaire, l'accompagnement à la scolarité, l'animation décentralisée et l'accueil de loisirs. VOS MISSIONS : Sous la responsabilité des chefs de secteurs, vous êtes amené-e à gérer : le fonctionnement quotidien de l'accueil périscolaire et des temps méridiens : coordonner et mettre en œuvre un programme d'activités dans le cadre du projet pédagogique, organiser les missions et encadrer l'équipe d'animation, accueillir et prendre en charge des groupes d'enfants en veillant aux taux d'encadrement, veiller à la sécurité et au bon fonctionnement des moyens mis à disposition ; la restauration scolaire : prendre en charge et surveiller les enfants (répartis dans 3 écoles) durant les trajets de déplacement jusqu'au restaurant, veiller au bon déroulement des repas ; l'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires : mise en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique ; les missions annexes : participer aux 3 conseils d'école par an, remplir les fonctions de directeur ou d'adjoint au directeur ALSH extrascolaire (pendant certaines vacances).					
	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	24/04/2026	01/05/2026
V074260424000756001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Agent de déchèterie (h/f) Assurer le gardiennage du site. Accueillir les usagers. Assurer le contrôle et le traitement des déchets. Informer et communiquer optimiser le fonctionnement du service. Assurer l'entretien de la voie publique. Assurer les remplacements au service de collecte d'ordures ménagères.					

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026 CE_015-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260424000764001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	04/05/2026
Maître-Nageur Sauveteur (h/f) Veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu’au maintien d’un climat serein dans l’établissement et à ses abords. Intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Participer à l’élaboration, et au développement des activités aquatiques. Encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l’installation des équipements spécifiques (lignes d’eau, matériels pédagogiques...). Accueillir les classes. Proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d’âge.						
V074260427001121001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Agent social, Agent social 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	27/04/2026	27/05/2026
assistant d'accueil petite enfance à la crèche Le service petite enfance est au service de l’intercommunalité. Il est constitué de 3 structures situées à Bonneville : la crèche, la micro-crèche et la halte-garderie. La crèche est agréée pour 30 d’enfants divisés en deux sections avec chacune 4 professionnels-les. La micro-crèche prend soin de 10 bébés de deux mois et demi à douze mois par une équipe de 4 professionnels-les. Les agents de la halte-garderie s’occupent de 12 enfants par demi journée. Le service petite enfance gère également des relais petite enfance (Bonneville et Marignier) ainsi que deux lieux d’accueil enfants-parents, et collabore avec des crèches et micro-crèches privés ou associatives réparties sur le territoire de la CCFG. Sous la responsabilité de la cheffe de service et la responsable de la crèche, vous assurerez les missions suivantes : prendre en charge enfants de 13 mois jusqu’à 4 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.						
V074260428001350001 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	28/04/2026	01/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent-e polyvalent-e voirie junior Composée d'une équipe d'environ 20 agents, le service Voirie intervient sur l'ensemble du territoire et réalise des ouvrages structurants (réalisation d'aménagements, voirie, parking, placettes, pose d'enrobés, marquage, signalisation, pose de petit linéaire de canalisations). Les équipes prennent également en charge les interventions d'entretien saisonnier ou occasionnel (dénégement, fauchage, interventions lors des intempéries, participation aux manifestations). Au sein du service Voirie, et sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Faucigny-Glières, vous êtes principalement chargé-e de participer aux chantiers de voirie : Entretien courant : fauchage, débroussaillage élagage, curage de fossés, balayage, aménagement et réparations (réfection de revêtement, reprise de bordure, mise à niveau des grilles d'évacuation, petite et grosse maçonnerie, pose de signalisation, marquage au sol, campagne de gravillonnage en régie) en utilisant des outils et des engins de chantiers (disqueuse, tronçonneuse, tractopelle, camion, compresseur, marteau piqueur, rotatifs). Intervenir sur des missions de compétences communales : transport de matériel pour des manifestations, intervention réseaux humides... Participer aux opérations de déneigement manuel des trottoirs et conduite d'engins.					
V074260428001387001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	28/04/2026	28/05/2026
	policier intercommunal Le policier intercommunal exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population. Au sein d'une équipe de 6 agents vous assurerez les missions suivantes sur l'ensemble du territoire : accueil et relation avec les publics. Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Etablissement et rédaction des rapports d'activités, des comptes rendus, de mission d'ilotage et de prévention. Traitement et enregistrement des objets trouvés. Police funéraire. Animation et pilotage d'équipe.					
V074260423000859001 CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE	Adjoint administratif, Adjoint principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/06/2026
	Assistant.e de Direction					

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



CDG 74 - 44, Rue du Goléron - Pringy 74370 ANNECY

Tél. : 04 50 51 98 50 – cdg74@cdg74.fr

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427000133001 CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE	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	27/04/2026	01/06/2026
Opérateur eau potable Assurer la distribution continue et sécurisée de l'eau potable en entretenant les réseaux, en réalisant les interventions techniques et en garantissant la qualité de l'eau jusqu'au compteur des usagers.						
V074260420001066001 CDC USSES ET RHONE (CCUR)	Agent de maîtrise principal, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/10/2026
Responsable de service bâtiments - services techniques (H/F) Gestion technique et administrative du service Bâtiment-Services techniques. Encadrement d'une équipe technique. Interventions techniques sur les biens communaux. Entretien et maintenance des équipements et bâtiments. Entretien des espaces verts, piscine de la Semine, entretien matériel et de certaines stations d'épuration.						
V074260428001251001 CDC USSES ET RHONE (CCUR)	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	29/04/2026	01/07/2026
Agent(e) polyvalent services techniques						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000506001 CIA5 ANNEMASSE AGGLO	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/06/2026
Agent social L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.						
V074260427001020001 CIA5 ANNEMASSE AGGLO	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/06/2026
Aide-soignante L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.						
V074260422000708001 CIA5 USSES ET RHONE - EHPAD VAL DES USSES	Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/06/2026
Psychologue Le CIA5 Ussets et Rhône recrute pour son établissement l'EHPAD du Val des Ussets, un(e) psychologue pour un temps non complet à réparti sur deux jours fixes d'intervention par semaine à compter du 01 juin 2026. En tant que psychologue de l'établissement, votre mission fondamentale est d'intervenir auprès des résidents pour améliorer leur bien-être psychologique et soutenir leur adaptation à la vie institutionnelle. Vous intervenez également dans l'accompagnement des familles et des membres du personnel pour une meilleure compréhension des pathologies.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000725001 CIAS USSES ET RHONE - EHPAD VAL DES USSES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/06/2026
Agent d'entretien service ménage et remplacements en lingerie L'Ehpad du Val des Ussets recrute un ou une agent d'entretien au service du ménage et pouvant effectuer des remplacements ponctuels au service de la lingerie à compter du 01 juin 2026 à temps complet. Dans le cadre de la mission de l'établissement, l'agent chargé de l'hygiène des locaux a pour mission de maintenir l'établissement dans un état d'hygiène et de propreté constants, il contribue ainsi à la qualité de vie des résidents, au maintien de leur santé, au confort des salariés et visiteurs. Il participe à la bonne image de l'établissement.						
V074260428000923001 COMMUNAUTE DE COMMUNES FIER et USSES	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	28h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	28/04/2026	28/04/2026
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - POSTE N° 1523 (REMPLACEMENT) Sous l'autorité de la directrice de la crèche de la Balme de Sillingy, et au sein d'une équipe comportant 12 agents, vous êtes chargé(e) d'accueillir et d'accompagner l'enfant dans son quotidien afin de contribuer à son bien-être et son développement dans le cadre du projet éducatif de la crèche et en lien avec sa famille.						
V074260422000679001 COMMUNE DE GAILLARD	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	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	22/04/2026	30/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260423000677001 COMMUNE DE GAILLARD	Responsable du centre de la petite enfance h/f Dans ce contexte, Gaillard recrute un RESPONSABLE DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE (H/F) : Diriger et coordonner la crèche en application de la réglementation en vigueur. Être garant de l'accueil des familles, dans le cadre du projet d'établissement, dans des conditions optimales de bien être, d'hygiène et de sécurité. Repérer et analyser les besoins de chaque enfant et élaborer les réponses appropriées de façon individuelle. Vous animez l'équipe (18 agents) pour mettre en œuvre un projet de service adapté et concerté. Gérer le planning des agents : organisation des plannings, congés et formations. Superviser, ajuster et accompagner les pratiques professionnelles. Veiller au bon déroulement et à la mise en œuvre du travail effectué entre le référent Santé et Accueil Inclusif et l'équipe. Gérer le suivi administratif, financier et logistique de la structure : Superviser les inscriptions et le suivi des dossiers des familles ainsi que la facturation après des familles. Préparer et suivre le budget, demandes de subvention, bon de commande et facturation. Gérer et suivre les données d'activités pour la CAF concernant la Crèche. Rendre compte du fonctionnement de l'établissement en application du projet d'établissement mis en place. Assurer l'expertise, la veille, l'information et la formation du personnel dans le domaine éducatif et pédagogique. Superviser et veiller à la bonne gestion du Relais Petite Enfance et le lieu d'Accueil Enfant Parent.					
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe ATSEM h/f	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/05/2026
ASSISTANCE EDUCATIVE AU PERSONNEL ENSEIGNANT, ACCUEIL ET HYGIENE DES JEUNES ENFANTS : Accueil avec l'enseignant des enfants, des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et de ses apprentissages. Mise en place des ateliers et/ou des activités pédagogiques, assistance des enseignants pour la conduite de ceux-ci. Respect des bonnes règles d'hygiène par les enfants : toilettes, lavage des mains... Mise en place du dortoir et surveillance de la sieste. Accompagnement des enfants pour les sorties scolaires et veille quant à la sécurité pendant le temps scolaire. Relais entre les parents et les enseignants. RESTAURATION SCOLAIRE : Pointage pour la restauration et le bus (le cas échéant) et transmission des informations aux référents. Accompagnement et surveillance des enfants au cours du transport scolaire le cas échéant. Service des plats et aide aux enfants. Participation à l'éducation du goût. Surveillance des enfants dans la cour ou en salle de jeux (selon le temps), ou animation d'un groupe d'enfants. ENTRETIEN DES LOCAUX : Maintien des locaux (classes, sanitaires et communs, bureaux, bibliothèques) et du matériel (tables, chaises, état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin).						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001342001 COMMUNE DE GAILLARD	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	27/04/2026	19/06/2026
Agent chargé de la logistique - Petite enfance h/f Entretien et hygiène des locaux : Diagnostiquer l'état de propreté des surfaces et organiser son travail en conséquence. Dans les 4 sections (y compris la petite cuisine) : nettoyer les vitres, sols, tables, chaises, casiers des enfants, radiateurs, encadrement des fenêtres, plinthes, tapis de sol, portes et poignées, miroirs, luminaires, bouches d'aération, gros modules de jeux, extérieur des meubles et dessus des étagères... Dans les salles de bain : Vitres, nettoyer et désinfecter WC et sanitaires, surfaces, casiers des enfants et plans de change. Vider les poubelles. Nettoyer le couloir extérieur, le hall d'entrée crèche, poignées, vitres et seuils de portes. Nettoyer les 3 bureaux, 1 fois par semaine, Sol, Vitres, surfaces... Transmettre les commandes des produits d'entretien. Signaler les dysfonctionnements observés. Entretien du linge. Aide cuisine : Participer à l'élaboration des menus avec l'équipe. Préparer les repas adaptés aux différentes tranches d'âge des enfants. Respecter les règles diététiques et les régimes spéciaux, notamment respect strict des PAI. Préparer les commandes et assurer la gestion du stock. Réceptionner et vérifier la qualité et la quantité des marchandises ainsi que les bons de livraison et les dates de péremption. Enregistrer les marchandises et en assurer la traçabilité. Respecter les normes législatives HACCP. Appliquer le plan de nettoyage des locaux et du matériel électroménager. Préparer les échantillons « contrôle qualité ».						
V074260427001357001 COMMUNE DE GAILLARD	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	27/04/2026	24/07/2026
Accompagnant éducatif petite enfance - Agent social h/f Accompagnement des enfants dans leur développement psychomoteur et affectif en créant un cadre sécurisant et en leur apportant éveil adapté à leur âge et à leurs besoins. Participation à la mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants (sécurité, courants d'hygiène, système de relations assurant la sécurité affective et physique...). Distribution des repas. Participation à l'accueil parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue. Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001361001 COMMUNE DE GAILLARD	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. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	28/04/2026
Animateur social et de la vie locale h/f Vous assurez l'accueil physique du public au sein de l'Espace de vie sociale « Maison de quartier » selon les temps d'ouverture. Vous orientez le public vers les services compétents, et apportez une aide administrative de premier niveau et un accompagnement numérique aux usagers. Vous assurez l'animation du lien social, notamment en mettant en œuvre le programme d'activités de la structure après avoir participé à son élaboration. Vous intervenez en soutien des initiatives portées par les habitants et validées par la collectivité. Vous favorisez et facilitez l'animation du quartier par la mise en place d'événements variés, visant à faciliter le dialogue intergénérationnel et de voisinage. Vous intervenez au sein d'une équipe et travaillez avec des partenaires internes & externes variés, vous animez activement ce réseau.						
V074260427001366001 COMMUNE DE GAILLARD	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/08/2026
Horticulteur pour les serres municipales H/F Participer à la composition des massifs fleuris, jardinières, suspensions, en proposant une diversification compatible avec l'outil de travail et le rendu souhaité sur le terrain (caractéristiques des plantes). Participer à la réalisation de structures décoratives accompagnant la thématique des massifs fleuris saisonniers. Seconder la responsable de l'activité production / décoration. Participer avec la responsable à l'élaboration et au suivi des plannings de culture. Participer à l'ensemble des travaux de productions (semis, bouturage, repiquage, rempotage, suivi des cultures, taille, réalisation, traitements, fertilisation, arrosages...) concernant les plantes saisonnières, les plantes fleuries, les plantes vertes, les chrysanthèmes, les fleurs coupées, les suspensions... Participer à l'entretien des structures de production de leurs abords (serres verre et plastique, tunnels, allées). Participer aux réglages et à l'entretien du matériel de production (serres, remplisseuse de plaque, pulvérisateur...). Participer à l'analyse et à la gestion des climats en serres via le logiciel spécifique « AR ». Identifier les parasites et maladies et appliquer les traitements correspondants et s'impliquer dans la lutte intégrée en serres. Appréhender les autres techniques de lutttes alternatives (aromathérapie, engrais naturels à base d'oligo-éléments). Concevoir et réaliser des compositions sophistiquées à partir d'un thème donné avec la responsable.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260424001130001 COMMUNE DE SILLINGY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant temporairement suite à autres congrés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	24/04/2026	26/06/2026
ATSEM (h/f) Remplacement du 26/06/2026 au 15/10/2026. Sous l'autorité de la Directrice du service Enfance et Jeunesse et au sein d'une équipe comportant 39 agents, vous êtes employé(e) en tant qu'ATSEM. Dans cette optique, vous serez principalement chargé(e) d'accueillir les enfants sur les temps scolaires, péri et extrascolaire. Accompagner les enseignants. Entretenir les locaux.						
V074260427001000001 COMMUNE DE SILLINGY	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, 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	27/04/2026	01/09/2026
RESPONSABLE DU POLE DEPENSE Vous souhaitez désormais exercer vos compétences dans un environnement où votre expertise comptera réellement, où les circuits sont courts, les décisions rapides et l'impact concret. La commune de Sillingy, idéalement située dans le bassin annécien, recrute son/sa futur/ses Responsable du pôle dépense. Il ne s'agit pas d'un simple poste de gestion mais d'une fonction stratégique au cœur du pilotage communal en lien direct avec la direction générale et les services opérationnels. Ce poste s'inscrit dans une évolution assumée et portée par la direction générale et les élus de la nouvelle mandature : faire du pôle dépense un véritable levier de pilotage, de performance et d'aide à la décision, dépassant la logique traditionnelle de simple exécution comptable.						
V074260427000886001 DINGY SAINT CLAIR	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	11h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000070001 ECOLE SUPERIEURE D'ART ANNECY ALPES - ESAAA	Animateur enfance - jeunesse (h/f) La commune de Dingy-Saint-Clair, engagée dans une politique éducative de qualité, recrute un-e animateur-trice périscolaire pour la rentrée de septembre 2026. Au sein du service périscolaire communal, vous intégrerez une équipe de 10 agents intervenant auprès des enfants de l'école maternelle et élémentaire. Vous participerez à l'accueil et à l'encadrement des enfants sur les temps de restauration scolaire et du périscolaire du soir, dans le respect de leurs besoins et de leur rythme. Vous pouvez être amené-e à remplacer ponctuellement le personnel de restauration en cas d'absence, afin d'assurer la continuité du service public. Des interventions complémentaires peuvent être proposées sur les mercredis et pendant les vacances scolaires (1 semaine à chaque période : février, avril, juillet, octobre). MISSIONS : encadrer les enfants durant le temps de restauration scolaire. Participer au service et à la surveillance des enfants. Accueillir et animer un groupe d'enfants sur le temps périscolaire du soir. Veiller au bien être, à la sécurité et à l'épanouissement des enfants. Participer au travail d'équipe et à la continuité éducative. Missions complémentaires possibles : encadrement le mercredi et une semaine à chaque petites vacances (octobre, février, avril, juillet).					
	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/09/2026
	PEA (h/f) - Artiste & Designer / Designer & Artiste L'ESAAA, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche «culture», conduit quelques 200 étudiant.e.s à des diplômes européens Bac+3 (DNA), Bac+5 (DNSEP) et Bac+8 (DSRA) en Art et en Design. Au sein du réseau national et européen des écoles supérieures d'art, l'ESAAA possède une identité forte par son attitude volontaire et prospective en ce qui concerne la recherche, par son travail l'espace, les situations et les territoires, mais aussi par sa position radicale en ce qui concerne l'art et sa dimension expérimentale, l'expérimentation qu'elle place au départ de toute son activité. Elle dispose d'une Unité de Recherche au sein de laquelle travaillent conjointement des praticiens (artistes, mais aussi architectes, paysagistes, urbanistes...) et des théoriciens (philosophes, historiens de sociologies...). Elle publie des ouvrages avec ESAAA Editions, accueille en résidence à La Puya de jeunes professionnels, ouvre son Fabla et Design aux makers du territoire, et elle vient de lancer avec ses voisins du site des Marquisats un ambitieux projet de tiers lieu « design et musique ». Sur son second site du Vernay, l'ESAAA propose également avec l'ESAAA PA des « ateliers de pratiques artistiques » près de 350 amateurs, enfants, adolescents, adultes. Et elle participe à des dizaines d'actions sur le territoire, fonctionnant comme véritable pôle ressource pour la création contemporaine. Située sur les frontières, au cœur des Alpes, l'ESAAA profite d'un cadre de tr					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260424000749001 ECOLE SUPERIEURE D'ART ANNECY ALPES - ESAAA	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	24/05/2026
PEA (h/f) - théoriciens L'ESAAA, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche « culture », conduit quelques 200 étudiant.e.s à des diplômes européens Bac+3 (DNA), Bac+5 (DNSEP) et Bac+8 (DSRA) en Art et en Design. Au sein du réseau national et européen des écoles supérieures d'art, l'ESAAA possède une identité forte par son attitude volontaire et prospective en ce qui concerne la recherche, par son travail sur l'espace, les situations et les territoires, mais aussi par sa position radicale en ce qui concerne l'art et sa dimension expérimentale – expérimentation qu'elle place au départ de toute son activité. Elle dispose d'une Unité de Recherche au sein de laquelle travaillent conjointement des praticiens (artistes, mais aussi architectes, paysagistes, urbanistes...) et des théoriciens (philosophes, historiens de l'art, sociologues...). Elle publie des ouvrages avec ESAAA Editions, accueille en résidence à La Puya de jeunes professionnels, ouvre son Fablab Art et Design aux makers du territoire, et elle vient de lancer avec ses voisins du site des Marquisats un ambitieux projet de tiers lieu « art, design et musique ». Sur son second site du Vernay, l'ESAAA propose également avec l'ESAAA PA des « ateliers de pratiques artistiques » à près de 350 amateurs, enfants, adolescents, adultes. Et elle participe à des dizaines d'actions sur le territoire, fonctionnant comme un véritable pôle ressource pour la création contemporaine. Située sur les frontières, au cœur des Alpes, l'ESAAA profite d'un cadre de travail exceptionnel couplé à une ouverture internationale. Concernée par les enjeux contemporains, la surchauffe climatique et les gestes à inventer, elle développe de nombreux projets croisant pédagogie, recherche, production et diffusion.						
V074260427000586001 ECOLE SUPERIEURE D'ART ANNECY ALPES - ESAAA	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	PEA (h/f) L'ESAAA, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche «culture», conduit quelques 200 étudiant.e.s à des diplômes européens Bac+3 (DNA), Bac+5 (DNSEP) et Bac+8 (DSRA) en Art et en Design. Au sein du réseau national et européen des écoles supérieures d'art, l'ESAAA possède une identité forte par son attitude volontaire et prospective en ce qui concerne la recherche, par son travail sur l'espace, les situations et les territoires, mais aussi par sa position radicale en ce qui concerne l'art et sa dimension expérimentale – expérimentation qu'elle place au départ de toute son activité. Elle dispose d'une Unité de Recherche au sein de laquelle travaillent conjointement des praticiens (artistes, mais aussi architectes, paysagistes, urbanistes...) et des théoriciens (philosophes, historiens de l'art, sociologues...). Elle publie des ouvrages avec ESAAA Editions, accueille en résidence à La Puya de jeunes professionnels, ouvre son Fablab Art et Design aux makers du territoire, et elle vient de lancer avec ses voisins du site des Marquisats un ambitieux projet de tiers lieu « art, design et musique ». Sur son second site du Vernay, l'ESAAA propose également avec l'ESAAA PA des « ateliers de pratiques artistiques » à près de 350 amateurs, enfants, adolescents, adultes. Et elle participe à des dizaines d'actions sur le territoire, fonctionnant comme un véritable pôle ressource pour la création contemporaine. Située sur les frontières, au cœur des Alpes, l'ESAAA profite d'un cadre de travail exceptionnel couplé à une ouverture internationale. Concernée par les enjeux contemporains, la surchauffe climatique et les gestes à inventer, elle développe de nombreux projets croisant pédagogie, recherche, production et diffusion.					
V074260424001374001 GRAND ANNECY	Attaché, Attaché hors classe, 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	24/04/2026	01/06/2026
	Chargé de protection des données H/F Au-delà du parcours académique, nous recherchons une personne autonome, capable de prendre en main des missions variées : réaliser des audits, conduire des analyses d'impact, rédiger des procédures claires et accompagner les services dans leurs projets. Le poste implique un travail quotidien de pédagogie et de dialogue avec l'ensemble des équipes, dans un esprit d'accompagnement et de conseil.					
V074260428001335001 GRAND ANNECY	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	28/04/2026	01/06/2026

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



CDG 74 - 44, Rue du Goléron - Pringy 74370 ANNECY

Tél. : 04 50 51 98 50 – cdg74@cdg74.fr

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001336001 GRAND ANNECY	Agent de nettoyage - Réf.1426 Nettoyer les parties communes des locaux selon planning d'entretien. Effectuer le ménage dans les espaces privés des résidents selon planning d'entretien. Entretien des matériels paramédicaux des résidents. Entretien des matériels de nettoyage et suivre l'approvisionnement des produits d'entretien et d'hygiène. Nettoyage des locaux poubelles. Évacuer le linge sale selon le protocole. Participer à la lutte contre les légionelles (procédure d'écoulement). Nettoyage de fond chambres (départ). Entretien des salles à manger des étages selon planning.					
	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	28/04/2026	01/07/2026
	Aide-Soignant - Réf.1443 Accompagner les personnes âgées en aidant les résidents dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de la dignité de la personne âgée. Accueillir les personnes (résidents, familles, proches...). Accueillir, former et informer les nouveaux personnels. Aider l'équipe infirmier pour la réalisation de certains soins. Entretien l'environnement immédiat du résident et refaire les lits. Entretien, nettoyer, ranger le matériel spécifique à son domaine d'activité. Observer l'état de santé et le comportement relationnel et social du résident. Observer le bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux. Réaliser les soins de confort et de bien-être du résident et aide aux repas. Transmettre des observations par oral et par écrit dans le dossier de soins afin de maintenir la continuité des soins.					
V074260428001340001 GRAND ANNECY	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social 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	28/04/2026	26/08/2026
	Auxiliaire de vie - Réf. 1469 Accompagner les personnes âgées en aidant les résidents dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de la dignité de la personne âgée. Réaliser l'entretien des locaux des espaces privés des résidents, des communs et des matériels en appliquant les protocoles d'hygiène et de sécurité. Participer au fonctionnement de l'établissement en préparant et effectuant le service de restauration, en veillant protocoles d'hygiène alimentaire et à la démarche qualité. Participer à la réfection des lits et à l'entretien du linge. Faciliter déplacements, le lever et le coucher des résidents. Participer à la réalisation en équipe du projet individuel des résidents. Contribuer à la de l'établissement.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000365001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	15/06/2026
Plombier H/F Sous la responsabilité du Chef d'équipe, vous concevez, réalisez et assurez le maintien en condition opérationnelle des installations sanitaires et des installations d'alimentation et d'évacuation des eaux des bâtiments. A ce titre, vous serez en charge de : réaliser des travaux de création, rénovation et maintenance des installations fixes et/ou provisoires et les mettre en service. Détecter les dysfonctionnements, diagnostiquer et dépanner les problèmes constatés sur les installations. Régler et mettre en service les installations en s'assurant de la bonne alimentation et évacuation du réseau d'eau. Participer à l'optimisation des consommations d'eau. Réaliser des petits travaux de rénovation des installations. Réaliser l'inventaire et le référencement des installations. Signaler les dysfonctionnements pour la maintenance au-delà de son champ de compétences.						
V074260422000369001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	22/05/2026
Responsable des entreprises extérieures H/F Un poste de Responsable entreprises extérieures (H/F) est à pourvoir au sein de la Direction Construction et patrimoine bâti, service Énergie et développement technologique de la Ville d'Annecy.						
V074260422000791001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	22/05/2026
Agent polyvalent d'exploitation et d'entretien de la voirie (H/F) Rattaché(e) au responsable/chef de service/directeur, vous assurez la réalisation de la pose et la maintenance de l'équipement de la voirie. A ce titre, vos enjeux/missions principales sont : réaliser les opérations de pose et maintenance de la signalisation verticale et horizontale. Réaliser les opérations de pose et maintenance du mobilier urbain. Prévenir et diagnostiquer les principales dégradations sur le patrimoine. Entretien le domaine public routier. Réaliser diverses opérations de maintenance (maçonnerie, terrassement...).						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422001128001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	22/05/2026
Responsable scolarité (H/F)						
V074260422001129001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	22/05/2026
Pâtissier H/F Rattaché à l'adjoint du responsable de production, vous aurez pour tâche principale de réaliser des pâtisseries, à destination de personnes âgées résidant en EHPAD, dans le respect des normes de qualité et d'hygiène sanitaire. S'agissant d'une cuisine de collectivité, les volumes à réaliser sont assez conséquents (pour 500 convives environ). Vos missions : préparer les desserts dans le respect des règles de l'art culinaire. Préparer les conditionnements en respectant les règles de quantité de production. Réaliser le nettoyage des locaux et du matériel de cuisine. Toute autre tâche de cuisine nécessaire. Trier et valoriser les déchets.						
V074260422001130001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/04/2026	25/05/2026
Cuisinier H/F Rattaché(e) au responsable de production, vous produirez, valoriserez et conditionnerez des préparations culinaires, dans le respect des délais et des normes de qualité, d'hygiène et de sécurité sanitaire. A ce titre, vos missions principales seront de cuisiner et préparer les plats dans le respect des règles de l'art culinaire, de réceptionner et/ou contrôler les livraisons de matières premières. Vous réaliserez le nettoyage des locaux et du matériel de cuisine, trierez et valoriserez les déchets.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260423000427001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	24/08/2026
Auxiliaires de puériculture H/F Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. Vous assurez le rôle de référent(e) auprès des assistants éducatifs en l'absence de responsable. A ce titre, vos missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et instaurer une relation de confiance, accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.						
V074260423001365001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/07/2026
Référent (e) Handicap Adjoint administratif						
V074260423001366001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/07/2026
Assistant(e) Administratif et comptable Ressources Humaines Rattaché(e) au chef du service pilotage RH, vous apportez un soutien administratif, financier, comptable et logistique à l'ensemble de la direction. Vous contribuez au bon fonctionnement des activités de pilotage et à la sécurisation des procédures budgétaires administratives. À ce titre, vos principales missions consistent à assurer la gestion administrative, comptable et budgétaire de la DRH. Inclut notamment le traitement et le suivi des dossiers financiers (bons de commande, factures, documents comptables), la mise à jour des données financières ainsi que le rôle d'interlocuteur financier pour la direction. Le poste comporte également une dimension de pilotage budgétaire, comprenant le recueil des besoins des services, le suivi régulier du budget (dépenses et recettes) et la diffusion des informations budgétaires après validation. Vous assurez également des missions d'organisation et de support pour la direction : gestion du SharePoint						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260423001460001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur	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	23/04/2026	01/07/2026
	Assistant (e) de direction RH Rattaché(e) au directeur des ressources humaines, vous assurez l'assistanat du Directeur des Ressources Humaines dans la gestion quotidienne de ses activités et le suivi des dossiers RH. Encadrer et animer l'équipe d'accueil de la DRH, en organisant les plannings et en assurant la continuité du service. Gérer et organiser l'agenda du DRH, en priorisant les rendez-vous et déplacements selon l'actualité et les urgences. Préparer, organiser et assurer le suivi des réunions et événements RH (ordre du jour, logistique, comptes rendus, diffusion des décisions). Coordonner les aspects administratifs et logistiques de la DRH : traitement du courrier, archivage, mise à jour des documents et supports de communication (intranet, annuaire RH...). Soutenir la responsable d'études RH dans ses missions de coordination (projets et communication). Soutenir les DRH adjoints dans l'organisation des réunions collectives (sauf s'ils disposent de leur propre assistante). Superviser les achats (fournitures) et les interventions de maintenance sur le bâtiment.					
V074260424000444001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Ingénieur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/07/2026
	Chef de service Hygiène Rattaché(e) au Directeur, vous assurez l'encadrement et coordonnez votre équipe et prenez en charge des actions de prévention et contrôle, dans le cadre de dossiers à enjeux, contribuant ainsi à la préservation de la santé et salubrité publiques. A ce titre, vos enjeux principaux sont de mesurer l'efficacité de l'organisation mise en place et l'optimiser. Vous déléguez la prise de décision, responsabilisez collaborateurs sur leur rôle dans l'organisation, développer l'autonomie. Vous formulez des propositions, étayées par votre connaissance terrain, dans le cadre du projet de service. Vous mettez à disposition des outils, des méthodes de travail, des solutions opérationnelles pour favoriser la transversalité.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427000223001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	27/04/2026	27/05/2026
Régisseur son (h/f) Il/Elle est responsable de la sonorisation des événements artistiques et pédagogiques du CRR. Il/Elle est référent numérique de l'établissement et intervient comme tuteur auprès des étudiants « Métiers du son ».						
V074260428000837001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture H/F - Crèche Les Jeunes Pousses Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. Vous assurez le rôle de référent(e) auprès des assistants éducatifs en l'absence de responsable. A ce titre, vos enjeux/missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et instaurer une relation de confiance, accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.						
V074260428000876001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture H/F - Crèche Hôtel de Ville Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. Vous assurez le rôle de référent(e) auprès des assistants éducatifs en l'absence de responsable. A ce titre, vos enjeux/missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et instaurer une relation de confiance, accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428000876002 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture H/F - Crèche Hôtel de Ville Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. Vous assurez le rôle de référent(e) auprès des assistants éducatifs en l'absence de responsable. A ce titre, vos enjeux/missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et instaurer une relation de confiance, accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.						
V074260428001227001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Agent social, Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	24/08/2026
Assistant éducatif Petite Enfance Itinérant H/F Rattaché(e) au directeur(trice), vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service en remplacement d'un Assistant Educatif Petite Enfance sur un secteur géographique défini. A ce titre, vos missions sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille en instaurant une relation de confiance, d'accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens dans leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, d'effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.						
V074260427000028001 MAIRIE D' ARACHES LA FRASSE	Adjoint technique, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien informaticien	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	28/04/2026	11/05/2026
Participe à l'entretien et à la valorisation du patrimoine de la collectivité dans le périmètre d'activité du service : téléphonie, alarme, vidéoprotection, Wifi Public et Wifi réseaux internes, radars pédagogiques, sécurisation des accès, contrôle du stationnement de park public, panneaux d'information numériques. Participe à la mise en œuvre des projets d'aménagement et d'entretien du patrimoine de la collectivité.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427000395001 MAIRIE D' ARACHES LA FRASSE	collectivité dans le périmètre d'activité du service. Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	27/04/2026	01/07/2026
V074260421000017001 MAIRIE D' ARGONAY	Agent entretien des infrastructures sportives Effectue les travaux d'entretien et de maintenance des équipements et des matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements et veille au respect des règles de sécurité et d'hygiène. Accueille et renseigne les usagers. Peut-être amener à intervenir sur tous les différents sites sportifs de la commune suivant les besoins du service. Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
V074260421000017002 MAIRIE D' ARGONAY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sous l'autorité du responsable de l'accueil périscolaire, l'agent participe à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Il encadre et anime des groupes d'enfants en activités éducatives pendant l'interclasse du midi. Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
V074260421000029001 MAIRIE D' ARGONAY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sous l'autorité du responsable de l'accueil périscolaire, l'agent participe à l'élaboration des projets enfance et jeunesse. Il encadre et anime des groupes d'enfants en activités éducatives pendant l'interclasse du midi. Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

S²LO

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR

CDG 74 - 44, Rue du Goléron - Pringy 74370 ANNECY
Tél. : 04 50 51 98 50 – cdg74@cdg74.fr

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001213001 MAIRIE D' EPAGNY METZ-TESSY	Responsable de la restauration Sous l'autorité du responsable du service Enfance Jeunesse, participer aux activités de préparation de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas tout en maintenant un environnement de travail propre et conforme aux normes d'hygiène dans le restaurant scolaire. Gérer les stocks de denrées. Assurer la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux. Encadrer l'équipe des agents de restauration et d'entretien affectés au service restauration.					
	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	25h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/08/2026
	Adjoint technique - entretien des locaux et préparation des repas Assurer la préparation des repas, l'hygiène des locaux et du matériel dans le respect des procédures et contribuer au projet d'établissement, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.					
V074260428000526001 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	28/04/2026	28/05/2026
GARDIEN DE GYMNASSE La commune de Bonneville dispose de deux gymnases, un dojo et de nombreuses annexes accueillant les clubs sportifs, les scolaires et près d'une quarantaine d'associations. Tout au long de l'année, les deux gardiens de gymnase contribuent à l'entretien, au bon fonctionnement et à l'usage tranquille et paisible des équipements sportifs de la commune. Sous la responsabilité de la cheffe de service manifestations, équipements sportifs et culturels, et en toute autonomie, vous êtes principalement pour missions : assurer l'entretien quotidien des équipements sportifs. Faire le ménage des différents espaces (avant après le passage des usagers) dans les vestiaires, WC et salles de sport. Assurer la petite maintenance curative des équipements sportifs (procéder à des petites réparations (chasse d'eau...), tenir le registre de sécurité. Assurer des tâches spécifiques selon le calendrier activités sportives et des compétitions : procéder à l'allumage/extinction des lumières du stade d'athlétisme, tracer le terrain de rugby et d'athlétisme. Gérer les usagers : assurer l'accueil physique et téléphonique, faire respecter les plannings/règles/quotas d'accès, dialoguer, régler les conflits et troubles divers, faire appliquer le règlement intérieur. Assurer le gardiennage de l'équipement : veiller à la sécurité gymnase et de ses annexes, intervenir rapidement en cas d'urgence et alerter les services compétents. Assurer une polyvalence avec le gardien du gymnase Pierre Fallion.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428000659001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	15/06/2026
Chargé-e d'opérations urbanisme La commune de Bonneville mène plusieurs projets d'envergure : le projet porté en régie de développement de la ZAC de Benery (16 hectares, 650 logements et une gendarmerie), le suivi de la concession Les Nouveaux Quais et du projet de Maison de Santé Pluridisciplinaire ainsi que le pilotage de la convention NPNRU du quartier des Iles. Sous la responsabilité du Directeur des services techniques, en lien avec les différents services de la commune et de la communauté de communes (Mobilité, Espaces verts et cadre de vie, Urbanisme foncier, Marchés publics et affaires juridiques, Finances...) vous avez principalement pour missions : assurer le pilotage dans les domaines de la planification urbaine, de la prospective et de la stratégie territoriale. Définir et interroger les orientations de stratégies territoriales portant sur des projets d'aménagement et de développement durable, et en préparer la traduction dans les documents de planification. Préparer les dispositifs de financement des équipements publics associés aux opérations urbaines privées. Veiller à la traduction réglementaire et opérationnelle des projets politiques. Conduire les études préalables réglementaires, administratives et financières des opérations d'aménagement. Assurer le pilotage de projets urbains de la conception à la réalisation. Assurer le suivi technique, administratif et financier des projets sous votre responsabilité. Apporter une expertise sur les modes de financement et le montage juridico-opérationnel des projets d'aménagements. Assurer la direction du renouvellement urbain sur l'ensemble des engagements contractuels de la convention NPNRU et la coordination avec les politiques publiques transversales (habitat, insertion, politique de la ville...).						
V074260422000133001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	21/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000133002 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent polyvalent propreté urbaine H/F L'agent de propreté urbaine exerce des activités diverses : Balayage des rues. Ramassage des poubelles. Piquage des mégots et déchets sur la voie publique. Collecte des encombrants, etc. Son rôle permet d'éviter tout risque sanitaire lié à l'accumulation d'ordures et valorise le domaine public : rues, trottoirs, places de marchés, sanitaires publics, affichage sauvage ou graffitis, jardins, bancs, réverbères et panneaux. Les agents de propreté urbaine participent également au respect de l'environnement en nettoyant les espaces verts (sans produits phytosanitaires). À l'automne ils ramassent les feuilles mortes et peuvent déneiger ou saler les routes en hiver. Les agents peuvent aussi travailler dans une déchetterie. Sur place, ils participent au tri des ordures qui arrivent ou orientent les particuliers vers les bennes adéquates (papier, plastique, métal, verre, bois). Entretien et nettoyage des sols et équipements urbains, tels les bancs publics, lampadaires, murs graffitis, abribus, poubelles fixes... permettant d'améliorer le cadre de vie des habitants au quotidien mais aussi suite à des évènements particuliers (marché, manifestations, foires, etc.).					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	21/06/2026
V074260422000797001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent polyvalent propreté urbaine H/F L'agent de propreté urbaine exerce des activités diverses : Balayage des rues. Ramassage des poubelles. Piquage des mégots et déchets sur la voie publique. Collecte des encombrants, etc. Son rôle permet d'éviter tout risque sanitaire lié à l'accumulation d'ordures et valorise le domaine public : rues, trottoirs, places de marchés, sanitaires publics, affichage sauvage ou graffitis, jardins, bancs, réverbères et panneaux. Les agents de propreté urbaine participent également au respect de l'environnement en nettoyant les espaces verts (sans produits phytosanitaires). À l'automne ils ramassent les feuilles mortes et peuvent déneiger ou saler les routes en hiver. Les agents peuvent aussi travailler dans une déchetterie. Sur place, ils participent au tri des ordures qui arrivent ou orientent les particuliers vers les bennes adéquates (papier, plastique, métal, verre, bois). Entretien et nettoyage des sols et équipements urbains, tels les bancs publics, lampadaires, murs graffitis, abribus, poubelles fixes... permettant d'améliorer le cadre de vie des habitants au quotidien mais aussi suite à des évènements particuliers (marché, manifestations, foires, etc.).					
	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère 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	23/04/2026	02/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001411001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent d'accueil APC Argentière L'Agent d'accueil de l'agence postale communale aura la charge suivante : gestion de l'ouverture et de la fermeture du site. Organiser l'espace d'accueil et d'informations. Accueil de la clientèle, qualifier la demande, renseigner et orienter les usagers. Informer et accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne. Assurer les services postaux : affranchissement des lettres et colis ordinaires ; vente de timbres postes à usage courant ; ventes d'enveloppes Prêt-à-poster et d'emballage Colissimo. Dépôts et retraits des lettres et colis y compris les recommandés. Dépôt des procurations courrier, contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et prêt-à-poster de réexpédition. Assurer les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale : retrait et dépôt d'espèces sur compte courant postal, Post épargne ou livret d'épargne ; dépôt de chèques ; vente de recharges La Poste Mobile et de pièces de la Monnaie de Paris. Gérer des fonds et une trésorerie. MISSIONS ET ACTIVITÉS SECONDAIRES DU POSTE : Tâche diversifiée sur demande de la hiérarchie. Se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux. Réaliser l'inventaire annuel des produits commerciaux. Appliquer les consignes de sécurité relatives à la sécurité des personnes, des biens et des locaux.					
	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/06/2026
	Technicien Bureau d'Etudes bâtiments, investissement, maintenance Préparation et suivi des budgets du patrimoine bâti communal et intercommunal. Maintenance et réparation du patrimoine bâti communautaire. Suivi des procédures d'achat (consultation, commande...). Suivi des indicateurs du service (planning, travaux réalisés, ...). Participation aux réunions du service et inter-service. Réalisation de Missions de maîtrise d'œuvre interne bâtiment. Conception technique et élaboration des dossiers administratifs (dessins, CCTP, DPGF, Déclarations de travaux, dossiers de subvention). Suivi des maîtres d'œuvres bâtiment réalisés en externes. Programmation et suivi des travaux réalisés par les entreprises. Suivi des consommations fluides des bâtiments. Suivi des contrôles réglementaires des ERP Communautaires et de l'ensemble des contrats de maintenance des équipements des bâtiments communautaires (SSI, ascenseurs, portes automatiques, Alarmes...). Suivi et gestion des relations du service avec les autres services des collectivités (suivi des demandes SITECH...).					
V074260421001293001 MAIRIE DE CHILLY	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	04/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	ATSEM (h/f) La commune de CHILLY (74270) recherche un(e) ATSEM pour un poste à temps non complet, avec un temps de travail annualisé d'environ 28H par semaine. Ce poste est destiné à intervenir auprès des enfants de l'école maternelle, en collaboration avec les enseignants et le personnel éducatif, afin de garantir un environnement propice à l'apprentissage et à l'épanouissement des jeunes élèves. Missions principales : accompagner les enfants dans leurs activités pédagogiques et ludiques. Assurer la gestion des activités périscolaires et la sécurité des enfants. Veiller à l'hygiène et à la propreté des locaux scolaires. Assister l'enseignant(e) dans la préparation et l'animation des activités. Participer à l'accueil des enfants et des parents.					
V074260423000993001 MAIRIE DE CHILLY	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	34h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/09/2026
	ATSEM (h/f) La Commune de Chilly recherche un(e) ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) pour un poste à temps non complet, avec un temps de travail annualisé d'environ 34H par semaine. Ce poste est destiné à intervenir auprès des enfants de l'école maternelle, en collaboration avec les enseignants et le personnel éducatif, afin de garantir un environnement propice à l'apprentissage et à l'épanouissement des jeunes élèves. Missions principales : accompagner les enfants dans leurs activités pédagogiques et ludiques. Assurer la gestion des activités périscolaires et la sécurité des enfants. Veiller à l'hygiène et à la propreté des locaux scolaires. Assister l'enseignant(e) dans la préparation et l'animation des activités. Participer à l'accueil des enfants et des parents.					
V074260422001158001 MAIRIE DE CLUSES	Attaché, 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	22/04/2026	01/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427000112001 MAIRIE DE CLUSES	Chargée de création graphique Participe à l'élaboration des différents supports de communication de la collectivité dans le respect de la charte graphique. Analyse la demande et l'exprime par un visuel. Conçoit des logos, décline l'image élaborée sur des supports variés : affiches, flyers, plaquettes, insertion publicitaire, magazine municipal, signalétique... Suit les différentes étapes de réalisation de supports de la conception à l'impression. Assure les prises de vues, le traitement et le classement des clichés dans la photothèque. Répond aux demandes internes de visuels pour l'illustration de supports imprimés ou internet. Gère les droits des images publiées. Gère le planning d'affichage des panneaux urbains.					
	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	27/04/2026	28/05/2026
	Chef d'équipe Electricité Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Logistique et Evénementiels, l'agent référent intervient à la fois opérationnellement sur le terrain en qualité d'électricien et assure des missions d'encadrement, de coordination et d'organisation de l'équipe électricité.					
V074260427000154001 MAIRIE DE CLUSES	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	27/04/2026	28/05/2026
Chef d'équipe Logistique et Evènementiel À la tête d'un service composé de 11 agents, le chef d'équipe Logistique et Evènementiel assure le bon fonctionnement opérationnel des salles et structures municipales rattachées au pôle, notamment le Parvis des Esserts, l'Atelier et la Mairie. Il est garant de l'organisation efficiente du service par la planification, la coordination et l'évaluation de l'activité des agents, ainsi que de la coordination logistique aux événements et manifestations municipales. Il veille également à la surveillance, à la sécurité des sites et au respect des réglementations en vigueur, afin de garantir un service public de qualité rendu aux usagers.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001135001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.						
V074260428001143001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.						
V074260428001166001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h43	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001189001 MAIRIE DE CLUSES	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
V074260428001208001 MAIRIE DE CLUSES	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h21	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
V074260428001250001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
V074260428001257001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	14h29	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001267001 MAIRIE DE CLUSES	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	13h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
V074260428001284001 MAIRIE DE CLUSES	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	9h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428001306001 MAIRIE DE CLUSES	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
V074260427000103001 MAIRIE DE COMBLOUX	Agent d'entretien (h/f) Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux. ACTIVITES : organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes écrites et orale données par son chef de service ou le responsable de site en cas de nécessité. Manipule des machines, effectue les choix et dosages des produits en fonction des surfaces à traiter, lit les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, identifie les différents matériaux, différencie les produits acides et alcalins. Nettoie et range les matériels et machines après usage. Sépare les produits toxiques des autres. Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités, des dégâts éventuels constatés sur son secteur ou des aménagements ou tout autre dysfonctionnement ou anomalie. Entretien de bonnes relations avec le responsable des établissements et les utilisateurs des locaux.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	27/05/2026
V074260424000809001 MAIRIE DE CONTAMINE	Agent Technique Polyvalent Rattaché directement au Chef de service Bâtiment, vous maintenez en état de fonctionnement et effectuez les travaux d'entretien premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.					
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
SUR ARVE		emploi permanent		publique		
ATSEM (h/f) Au sein de l'école (12 classes dont 5 maternelles) et en lien avec les autres ATSEM (4 agents), vous serez principalement chargé(e) de : l'aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) ; la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants ; l'assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques ; l'aménagement et l'entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants ; l'accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux ; la surveillance lors des récréations ; l'accompagnement lors des sorties scolaires ; la gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie.						
V074260427000485001 MAIRIE DE CRANVES SALES	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	27/04/2026	01/05/2026
Animateurs d'activités périscolaire et de loisirs						
V074260427000485002 MAIRIE DE CRANVES SALES	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	27/04/2026	01/05/2026
Animateurs d'activités périscolaire et de loisirs						
V074260422000834001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	22/04/2026	06/07/2026
Animateur/trice extrascolaire Animation et encadrement auprès des enfants durant le temps d'accueil extrascolaire pour le mois de juillet.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000040001 MAIRIE DE DOUVAINE	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe, Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	12/05/2026
Auxiliaire de puériculture Au sein d'une équipe, l'agent est responsable d'un groupe maximum de 6 enfants et les accompagne dans leurs apprentissages de la vie quotidienne. Missions ou activités : l'agent guide l'enfant vers l'autonomie et la socialisation en respectant ses propres rythmes. Il accueille l'enfant et sa famille dès l'arrivée dans la structure. Il joue un rôle important car il prend le relais des parents. Ainsi, il les accompagne et les soutient dans leur projet parental en valorisant leurs compétences. Il organise des activités d'éveil et de loisir en veillant à la sécurité et à la bonne santé de l'enfant. Il contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique de la crèche et participe à la cohésion d'équipe et au développement des relations harmonieuses au sein de la structure.						
V074260427001050001 MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX	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	27/04/2026	20/05/2026
agent de voirie Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveiller la propreté des espaces publics et sensibiliser les usagers. Assurer l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels utilisés.						
V074260428000460001 MAIRIE DE FETERNES	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	28/04/2026	01/06/2026
Agent technique polyvalent Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe						
V074260423000650001 MAIRIE DE FILLIERE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	23/04/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		démission,...)				
	animateur.trice enfance jeunesse (P237) Sous la responsabilité de la directrice ou du directeur de votre site, vous assurez la surveillance et l’animation des services périscolaires (temps de restauration scolaire, accueil matin et soir) et extrascolaires (accueil de loisirs, mercredi et vacances scolaires).					
V074260422000069001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	04/05/2026
	Encadrant périscolaire matin midi soir Sous l’autorité de la Directrice Périscolaire, vous êtes chargé d’encadrer les enfants durant leur pause méridienne et durant les temps du matin et du soir. Vos principales missions sont les suivantes : assurer l’encadrement et l’accompagnement des enfants durant la pause méridienne et leur temps d’activité périscolaire (avant et après le temps scolaire). Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant. Appliquer les règles de sécurité dans les activités. S’approprier les méthodes et les outils pédagogiques d'animation. Participer aux réunions pédagogiques. Proposer et animer des ateliers dans le cadre du projet de service. Participer à des actions de formation. Possibilité de mutualisation du temps sur les périodes de vacances avec le service Animation Jeunesse. Idéal pour premier emploi, pour complément de revenu (double emploi, cumul emploi-retraite) ou pour concilier emploi et vie personnelle.					
V074260422000085001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	04/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000085002 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Encadrant périscolaire midi soir Sous l'autorité de la Directrice Périscolaire, vous êtes chargé d'encadrer les enfants durant leur pause méridienne et durant les temps du soir. Vos principales missions sont les suivantes : assurer l'encadrement et l'accompagnement des enfants durant la pause méridienne et leur temps d'activité périscolaire (après le temps scolaire). Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant. Appliquer les règles de sécurité dans les activités. S'approprier les méthodes et les outils pédagogiques d'animation. Participer aux réunions pédagogiques. Proposer et animer des ateliers dans le cadre du projet de service. Participer à des actions de formation. Possibilité de mutualisation du temps sur les périodes de vacances avec le service Animation Jeunesse. Idéal pour premier emploi, pour complément de revenu (double emploi, cumul emploi-retraite) ou pour concilier emploi et vie personnelle.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	16h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	04/05/2026
	Encadrant périscolaire midi soir Sous l'autorité de la Directrice Périscolaire, vous êtes chargé d'encadrer les enfants durant leur pause méridienne et durant les temps du soir. Vos principales missions sont les suivantes : assurer l'encadrement et l'accompagnement des enfants durant la pause méridienne et leur temps d'activité périscolaire (après le temps scolaire). Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant. Appliquer les règles de sécurité dans les activités. S'approprier les méthodes et les outils pédagogiques d'animation. Participer aux réunions pédagogiques. Proposer et animer des ateliers dans le cadre du projet de service. Participer à des actions de formation. Possibilité de mutualisation du temps sur les périodes de vacances avec le service Animation Jeunesse. Idéal pour premier emploi, pour complément de revenu (double emploi, cumul emploi-retraite) ou pour concilier emploi et vie personnelle.					
V074260423001275001 MAIRIE DE LOISIN	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	22h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	23/04/2026	06/07/2026
	RESPONSABLE RH Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe					
V0742604230000909001 MAIRIE DE MARCELLAZ EN FAUCIGNY	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	24/04/2026	03/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent de service polyvalent - Bâtiments : assure des travaux courants d'entretien et de petites réparations, gère l'achat et la tenue des stocks des petites fournitures techniques et participe au grand nettoyage annuel des locaux de l'école élémentaire. Espaces verts : gère l'achat, la plantation, l'arrosage, la taille, le débroussaillage et le traitement des végétaux ainsi que la tonte des pelouses et le nettoyage et la maintenance courante des engins et de l'outillage. Propreté et déneigement : assure la propreté et le déneigement des espaces publics, des sites communaux et des voies de circulation. Voirie : assure le curage des fossés, l'entretien des abords des routes et les travaux de marquage au sol. Manifestations : pavoisement et installation de signalétique, manutention (barrières, montage des chapiteaux...). Entretien courant et nettoyage des outils, véhicules et engins.	permanent				
V074260424000417001 MAIRIE DE MARLIOZ	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	30h28	Non	24/04/2026	24/05/2026
	ATSEM (h/f) Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents. Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants. Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir des locaux et des matériaux destinés aux enfants. Participer aux projets éducatifs. Encadrer les enfants au cours du repas et mettre en place des activités au temps du midi. Prendre en charge les enfants avant et après le repas, avant et après l'école. Accompagner les enfants à la sieste. Participer aux temps périscolaires et extrascolaires.					
V074260427001155001 MAIRIE DE MASSINGY	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/04/2026	01/06/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Met en œuvre, sous les directives des élus et élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Organise les services de la commune, élabore le budget, gère les ressources humaines et le patrimoine communal. Sécurise les actes administratifs et juridiques de la collectivité.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001105001 MAIRIE DE MESSERY	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	Non	27/04/2026	01/07/2026
Technicien en maintenance bâtiment Assurer la maintenance des bâtiments (tous corps d'état) et du mobilier urbain de la commune. Veiller au bon fonctionnement des chaudières (bâtiments municipaux, salle polyvalente, groupe scolaire...).						
V074260427001353001 MAIRIE DE MONT-SAXONNEX	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	27/05/2026
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. Entretenir les espaces verts de la collectivité. Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie. Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés. Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses.						
V074260424000865001 MAIRIE DE MONTRIOND	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	24/04/2026	25/05/2026
Agent technique polyvalent Sous l'autorité du Directeur du Service Technique, les missions principales sont : entretien technique des équipements des bâtiments communaux : salle hors-sac, base de loisirs, domaine du Baron, maison des associations. Entretien des extérieurs du secteur du lac Montriond. Dénivellement manuel du Domaine du Baron. Montage du matériel pour les animations. Autres tâches diverses.						

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



CDG 74 - 44, Rue du Goléron - Pringy 74370 ANNECY

Tél. : 04 50 51 98 50 – cdg74@cdg74.fr

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260424000263001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	24/04/2026	01/07/2026
Adjoint au responsable service des eaux et assainissement Sous l'autorité du responsable du service eau et assainissement, l'adjoint participe à l'exploitation, à l'entretien et à la maintenance des réseaux d'eau potable et d'assainissement de la commune. Il contribue à l'organisation du travail de l'équipe et assure la réalisation des interventions techniques sur les réseaux et installations. Il participe également à la maintenance des installations sanitaires et de chauffage des bâtiments communaux.						
V074260424000340001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	24/04/2026	22/06/2026
Responsable service des eaux et de l'assainissement Sous l'autorité du Directeur de l'aménagement du territoire, le responsable du service eau et assainissement assure la gestion, l'exploitation et le bon fonctionnement des réseaux d'eau potable et d'assainissement de la commune. Il programme les travaux, en assure le suivi et veille à la qualité du service rendu aux usagers. Il encadre l'équipe d'exploitation composée de 5 agents et participe à la maintenance des installations sanitaires et de chauffage des bâtiments communaux.						
V0742604280000971001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	18/08/2026
Agent polyvalent plombier Sous l'autorité du responsable des services techniques d'Avoriaz, vous aurez en charge l'installation, l'entretien et le dépannage des circuits d'eau et matériels afférents.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001242001 MAIRIE DE NONGLARD	Adjoint d'animation, Adjoint classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h05	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
AGENT POLYVALENT DES ECOLES - POSTE N° 1517 Au sein du service périscolaire communal, vous participez à l'accueil et à l'encadrement des enfants en dehors du temps scolaire. Service de restauration scolaire : servir les repas aux enfants. Encadrer les enfants pendant le temps du repas. Assurer les trajets entre l'école et la cantine. Nettoyer et remettre en état les locaux. Accueil périscolaire : accueillir les enfants en garderie du soir. Distribuer le goûter. Proposer et animer des activités (jeux, activités manuelles, aide aux devoirs). Assurer le rangement et l'entretien des espaces utilisés. Entretien des locaux : participer au nettoyage des locaux périscolaires (6 journées par an pendant les vacances scolaires). Missions transversales : participer à la vie du service et au travail d'équipe. Assurer ponctuellement des remplacements. Aider exceptionnellement d'autres services communaux.						
V074260424001245001 MAIRIE DE PASSY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	24/05/2026
Agent technique au service des sports - PT 393 Sous l'autorité du chef d'équipe des équipements sportifs et du directeur du service, vous effectuez les travaux d'entretien et de maintenance des équipements et matériels sportifs ainsi que l'entretien et le nettoyage des abords du site sportif. Vous êtes également chargé, d'une part, d'assurer la surveillance des équipements et de leur utilisation tout en veillant au respect des normes de sécurité d'autre part, d'assurer l'accueil de premier niveau des usagers des équipements. Vos missions : - contrôler les installations. Assurer l'entretien et la première maintenance des aires et des locaux affectés à la pratique sportive. Assurer l'entretien et la première maintenance des matériels affectés aux locaux, aux aires sportives ainsi qu'à la pratique sports. Assurer l'entretien des abords immédiats des équipements sportifs. Assurer la surveillance générale des équipements notamment						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260417000806001 MAIRIE DE PERS JUSSY	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/09/2026
	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. Monter et suivre les dossiers de demandes de subventions. Lancer et suivre les marchés publics. Procéder à une veille juridique.					
	Agent de maîtrise, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/06/2026
V074260428000360001 MAIRIE DE PERS JUSSY	Responsable des services techniques (h/f) Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Pilote les projets techniques de la collectivité. Arrêtés de voirie. Gestion des eaux pluviales en lien avec le service urbanisme. Borneage d'alignement. Elaboration et suivi du budget. Gestion et planification des demandes de travaux.					
	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2026	24/04/2026
	Chargé de missions culture Orchestrer des projets qui promeuvent la culture et le patrimoine. Concevoir et réaliser des initiatives culturelles en fonction des besoins des attentes du public. Mener des actions de valorisation du patrimoine, en particulier, concevoir le parcours des journées européennes patrimoine 2025. Piloter les comités artistiques. Développer des partenariats et coordonner les activités avec les artistes, institution et autres parties prenantes. Participer aux événements culturels programmés.					
V074260424000138001 MAIRIE DE PUBLIER						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001248001 MAIRIE DE RUMILLY	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	27/04/2026	19/05/2026
Coordinateur tiers-lieu Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle. Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale. Développement et animation de réseaux. Animation de la participation des habitants du territoire.						
V074260410000549001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	10/05/2026
Maitre nageur Anime, encadre les activités physiques et sportives à la piscine avec un public diversifié (scolaire de la maternelle au primaire, personnes âgées, bébé nageur, aquabike) suivant la politique définie par la collectivité. Assure la surveillance du bassin pendant les séances publiques. Activités et tâches principales du poste : surveiller les séances publiques, faire respecter le règlement. Intervenir, secourir en cas d'incident. Préparer, coordonner et mettre en oeuvre sur le plan technique, pédagogique et éducatif, des activités physiques et sportives. Mettre en place et assurer le suivi du projet pédagogique en concertation avec les professeurs des écoles. Contrôler, évaluer les pratiquants et l'action conduite. Rédiger des rapports sur les activités mises en oeuvre. Mettre en place et ranger le matériel pédagogique mobilisé pour la séance. Surveiller la sécurité des participants et des publics. Surveiller la bonne tenue des équipements sportifs. Alerter de l'entretien nécessaire des équipements sportifs. Etablir la liste du matériel pédagogique nécessaire à l'exercice des séances. Accueillir et renseigner le public. Adapter son intervention en fonction des niveaux et des capacités d'apprentissage des publics. Pratiquer les gestes de premiers secours.						
V074260424000709001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	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	29/04/2026	24/05/2026

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427001067001 MAIRIE DE SAINT JEAN DE SIXT	Chargé(e) de projet Animation Sous l'autorité du Directeur de l'Office de Tourisme, Le responsable des événements est en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets d'événements sportifs et culturels, ayant une portée nationale et internationale. Il met en œuvre une stratégie globale relative aux événements organisés par la collectivité. Description des missions principales : élaboration d'un programme annuel des événements culturels et sportifs. Organisation des événements. Proposition de création de nouveaux événements culturels et sportifs. Coordination du réseau des bénévoles sur les grandes manifestations de la commune. Suivi et évaluation de la politique événementielle. Élaboration et gestion du budget prévisionnel des manifestations. Relationnel avec les acteurs locaux, développement de partenariats et réseaux professionnels, accueil des VIP. Recherche de partenaires financiers pour l'organisation des événements. Élaboration et mise en œuvre du plan de communication des événements en collaboration avec le service communication. Collaboration avec les associations de Saint-Gervais organisatrices d'événements sur la commune. Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique.					
	Ingénieur	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
	Chargé de projet Jeux Olympiques Alpes 2030 (h/f) Chargé(e) de projets opérationnelsPréparation des Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver 2030 et héritage territorial Contrat de projet (H/F). La commune de Saint-Jean-de-Sixt, commune de montagne de plus de 1 600 habitants comptant 23 agents, est engagée dans une dynamique soutenue de développement et conduit plusieurs projets structurants en matière d'équipements publics, d'aménagements urbains et de transition énergétique. L'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver 2030 dans les Alpes françaises constitue, pour le territoire des Aravis, un enjeu exceptionnel. Dans ce cadre, le territoire accueillera plusieurs sites olympiques, notamment les épreuves de ski de fond à La Clusaz, de biathlon au Grand-Bornand, ainsi que le village olympique dont l'implantation est envisagée sur la commune de Saint-Jean-de-Sixt. La préparation de cet événement international implique la conduite de projets complexes, transversaux fortement contraints dans le temps, portant notamment sur des aménagements de voirie, d'espaces publics, d'équipements et de fon ainsi que sur leur articulation avec les projets communaux existants. Ces opérations nécessitent une ingénierie de projet renforc mobilisant des compétences administratives, juridiques, techniques et financières étendues. Afin de répondre à ces besoins spécifiques temporaires, la commune souhaite recruter un(e) chargé(e) de projets opérationnels, chargé(e) d'assurer le suivi des impacts territoriaux projet olympique, la coordination des opérations communales induites et la préparation de l'héritage post-olympique. Cadre d'emploi type de contrat•Type de contrat : Contrat de projet (article L. 332-24 du Code général de la fonction publique).•Durée prévisionnelle : 3 renouvelable dans la limite de 6 ans, à temps complet (35H hebdomadaires). Lieu d'affectation administrative : Mairie de Saint-Jean-de-Déplacements fréquents : Fréquents sur la commune et ponctuellement en dehors. Positionnement hiérarchique et fonctionnel : plac					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	sous l'autorité du Secrétaire général de Saint-Jean-de-Sixt. Travail en lien étroit avec : les élus de la commune, les services communaux, des communes voisines et partenaires, et de l'intercommunalité, les partenaires institutionnels (Département, services de l'État, SOLIDEO, établissements publics), les prestataires externes (maîtres d'œuvre, bureaux d'études, géomètres, notaires, entreprises). Missions principales : 1. Coordination des interfaces avec le projet olympique•Assurer le lien entre la commune et les opérateurs du projet (notamment la SOLIDEO)•Suivre les impacts du projet sur le territoire communal •Veiller à la bonne prise en compte des enjeux communaux dans les opérations conduites. 2. Conduite des projets communaux induits•Définir, en collaboration avec les élus et services, les besoins, objectifs et périmètres des projets induits par les jeux olympiques et l'implantation du village olympique, en veillant à leur cohérence avec les documents de planification (PLU, SCOT, etc.)•Élaborer et met à jour les plannings opérationnels•Coordonner l'ensemble des acteurs internes et externes•Anticiper les risques (techniques, juridiques, financiers, calendaires) et propose des solutions adaptées. 3. Montage administratif, juridique et financier des opérations•Préparer et suivre les procédures de commande publique (marchés de maîtrise d'œuvre, travaux, prestations intellectuelles), en lien avec les services compétents•Rédiger ou contribuer à la rédaction des pièces administratives (délibérations, notes de synthèse, cahiers des charges, rapports d'analyse)•Assurer le suivi budgétaire et financier des opérations : estimations, suivi des engagements, contrôle des coûts, tableaux de bord•Identifier et mobiliser, le cas échéant, les dispositifs de financement (subventions, partenariats). 4. Suivi technique des projets•Piloter les études préalables et opérationnelles•Suivre l'exécution des marchés (études et travaux) en lien avec les maîtres d'œuvre•Veiller à la conformité technique des projets et au respect des réglementations applicables•Participer aux réunions de chantier et de coordination. 5. Gestion foncière et procédures associées•Coordonner les procédures foncières nécessaires aux projets (acquisitions, cessions, servitudes, conventions)•Assurer l'interface avec les propriétaires, les géomètres, les notaires et les conseils juridiques•Suivre les aspects liés à l'occupation du domaine public et privé. 6. Concertation, communication et relations partenariales•Participer à l'organisation et à l'animation des démarches de concertation (réunions publiques, échanges avec les riverains et usagers)•Préparer des supports de présentation et d'aide à la décision•Assurer un rôle d'interface avec les partenaires institutionnels, notamment la SOLIDEO et les porteurs de projets privés.					
V074260422000393001 MAIRIE DE SAINT-JORIOZ	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	14h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/05/2026
Référent du temps périscolaire à l'école élémentaire Supervise l'organisation quotidienne du service. Veille à ce que l'encadrement corresponde aux effectifs des enfants. A autorité, s'assure du bon fonctionnement du service, pour intervenir dans le cadre d'agents dont le comportement enfreint le bon fonctionnement du service.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422001118001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	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	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	26/08/2026
Animateur périscolaire 80% 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 : 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.						
V074260422001118002 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	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	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	26/08/2026
Animateur périscolaire 80% 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 : 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.						
V074260422001118003 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	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	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	26/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Animateur périscolaire 80% 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 : 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.					
V074260422001228001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	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	17h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	20/07/2026
	Agent de restauration scolaire à 50% Sous l'autorité de la responsable des restaurants scolaires, vous aurez pour missions principales : assurer les travaux de plonge et rangement de la vaisselle. Ranger et nettoyer les locaux de restauration du site et celui du centre de loisirs après le départ des enfants. Ranger et nettoyer les locaux de restauration et la cuisine après le départ des enfants. Assurer ces différentes missions sur les sites de l'école de PDF ou de Mandela lors des vacances scolaires pour le Centre de Loisirs. Assurer le nettoyage des classes sur le centre de loisirs des vacances été.					
V074260428001429001 MAIRIE DE SALES	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	17/08/2026
	Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice, de l'infirmière puéricultrice, de l'EJE, accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille. Dispenser les soins quotidiens à l'enfant. Contribuer à l'éveil, au développement et à la socialisation de l'enfant. Participer à l'entretien l'environnement immédiat de l'enfant, du matériel de soin, des jeux et jouets. Participer à la vie du projet pédagogique de l'établissement. Accueillir les stagiaires en lien avec sa hiérarchie. Assurer l'entretien des locaux ou en renfort du personnel affecté à cette mission en cas de besoin.					



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260128000399001 MAIRIE DE SALLANCHES	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	27/04/2026	01/05/2026
UN(E) AGENT D'ACCUEIL - POLE AMENAGEMENT						
V074260304000699001 MAIRIE DE SALLANCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	9h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	27/04/2026
UN AGENT DE SERVICE DE RESTAURATION						
V074260421000185001 MAIRIE DE SALLANCHES	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/06/2026
UN(E) AUXILIAIRE DE PUERICULTURE						
V074260428001238001 MAIRIE DE SEVRIER	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h40	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	26/08/2026
Agent polyvalent périscolaire restauration 1)Restauration scolaire : l'agent participe à la confection des repas. 2)Encadrement des enfants : l'agent assure la surveillance des enfants accueillis au restaurant scolaire durant le temps périscolaire et extrascolaire. 3)Entretien des locaux : l'agent participe à l'entretien du restaurant scolaire, de la cuisine et de l'école.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000760001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Educateur de jeunes enfants, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Puéricultrice, Puéricultrice 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	22/04/2026	17/08/2026
DIRECTEUR ADJOINT DE STRUCTURE MULTI-ACCUEIL Assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe. Poursuivre la direction administrative de l'équipement. Garantir un accueil de qualité et sécurisé aux enfants et à leurs familles. Participer à l'élaboration du projet pédagogique et à sa mise en œuvre en collaboration avec l'ensemble du personnel.						
V074260424000522001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	24/05/2026
AGENT ACCUEIL DE L'HÔTEL DE VILLE ETAT CIVIL/AFFAIRES GENERALES Sous l'autorité du Responsable de service, l'agent d'accueil de l'Hôtel de Ville, état civil et affaires générales, garantit l'expertise juridique et procédurale dans le traitement des demandes de dossiers dont le service Citoyenneté à la charge. Il assure la mise en œuvre des directives données par son responsable et son adjointe en matière d'accueil des usagers, de prise en charge de l'état civil et de la gestion des dossiers aux affaires générales, il respecte la législation et les procédures mis en place par le service. Dans le cadre de la certification Qualivilles&Co, il doit aussi traiter dans des conditions de délais et de qualités optimales les demandes des usagers. Il participe aux missions dédiées aux agents du service Citoyenneté, à la journée continue comme à la nocturne hebdomadaire, à la permanence des samedis et aux cérémonies de mariages et parrainages civils.						
V074260424000522002 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2026	24/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	AGENT ACCUEIL DE L'HÔTEL DE VILLE ETAT CIVIL/AFFAIRES GENERALES Sous l'autorité du Responsable de service, l'agent d'accueil de l'Hôtel de Ville, état civil et affaires générales, garantit l'expertise juridique et procédurale dans le traitement des demandes de dossiers dont le service Citoyenneté à la charge. Il assure la mise en œuvre des directives données par son responsable et son adjointe en matière d'accueil des usagers, de prise en charge de l'état civil et de la gestion des dossiers aux affaires générales, il respecte la législation et les procédures mis en place par le service. Dans le cadre de la certification Qualivilles&Co, il doit aussi traiter dans des conditions de délais et de qualités optimales les demandes des usagers. Il participe aux missions dédiées aux agents du service Citoyenneté, à la journée continue comme à la nocturne hebdomadaire, à la permanence des samedis et aux cérémonies de mariages et parrainages civils.					
V074260427000059001 MAIRIE DE THYEZ	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/04/2026	24/08/2026
	Agent de restauration - adjoint à la responsable (F/H) Assurer le service en restauration scolaire. Accueillir les enfants, les servir et les accompagner pendant le repas. Respecter les consignes d'hygiène et les projets d'accueil individualisé des enfants. Effectuer l'entretien des locaux de restauration scolaire : Préparation et mise en place des salles de restauration. Assurer la plonge et entretenir les locaux. Assurer le soutien et l'intérim de la responsable restauration et entretien des locaux : gérer les listes d'appels. Administrer le suivi de la qualité. Réceptionner et contrôler les stocks de produits alimentaires. Gérer les commandes de produits d'entretien. Organiser les remplacements des éventuelles absences, et gérer les diverses procédures administratives lors des absences de la responsable.					
V074260421001099001 MAIRIE DE VALLEIRY	Agent de maîtrise principal, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	23/04/2026	01/06/2026
	Directeur Technique Sous l'autorité de la directrice générale des services et en lien direct avec les élus, notamment l'adjoint au maire délégué aux travaux, assurer le pilotage des projets techniques de la collectivité et contribuer à la définition des politiques de gestion du patrimoine public privé de la commune. Diriger, coordonner et animer l'ensemble des équipes du centre technique municipal (15 agents répartis en 4 équipes : bâtiments, environnements, voirie et entretien), encadrées par le chef d'équipe technique et la référente entretien. Assister et conseiller stratégiquement les élus.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260428000054001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/05/2026
Agent polyvalent - Voirie Réaliser des prestations de nettoyage sur le domaine public. Réaliser des travaux de sécurité sur la voirie, le réseau d'eaux pluviales et les espaces publics communaux et préserver l'hygiène publique. Entretenir une communication régulière et efficace pour garantir l'efficacité du service. Entretenir les équipements et véhicules. Participer à la logistique des animations communales et associatives. Assistant de prévention.						
V074260407001131001 MAIRIE DE VILLY LE BOUVERET	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, animateur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Poste de directeur de centre de loisirs et garderie périscolaire : gestion des inscriptions des familles. Élaboration et planification des activités en collaboration avec l'équipe d'animation. Gestion des plannings horaires de l'équipe. Animation. Supervision de la garderie. Suivi de la facturation. Assistance aux élus pour le recrutement.						
V0742604280000612001 MAIRIE DES GETS	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/04/2026	01/06/2026
Policier municipal (h/f) Sous l'autorité du Chef de Police Municipale, le policier municipal (h/f) exercera les missions de prévention nécessaires au maintien du ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population.						

Envoyé en préfecture le 30/04/2026

Reçu en préfecture le 30/04/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260430-2026_CE_015-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260423000860001 MAIRIE DES HOUCHES	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/07/2026
Un(e) éducateur de jeunes enfants (H/F) Responsabilité éducative des sections (bébés, moyens et grands). Gestion du budget des sections et commandes de matériel éducatif et pédagogique. Coordination des actions éducatives de l'équipe. Travail en partenariat avec une équipe sous la responsabilité de la Directrice du Multi-Accueil. Prise en charge quotidiennement d'un groupe d'enfants. Assurer le bien-être physique et psychologique de l'enfant dans un cadre sécurisant. Exercer des activités d'éveil. Entretenir une relation de confiance avec les parents. Encadrement de stagiaires écoles.						
V074260423001029001 MAIRIE DES HOUCHES	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	22/06/2026
Un(e) Assistant(e) petite enfance (H/F) à temps non complet Travailler en partenariat avec une équipe sous la responsabilité de la Directrice. Prendre en charge quotidiennement un groupe d'enfants. Assurer le bien-être physique et psychologique de l'enfant dans un cadre sécurisant. Exercer des activités d'éveil. Entretenir une relation de confiance avec les parents. Participer à quelques tâches de nettoyage/désinfection.						
V074260423000158001 MAIRIE DU BIOT	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	23/04/2026	01/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260424000815001 MAIRIE HABERE POCHE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Dans le cadre d'un travail en binôme avec le responsable des services techniques, l'agent technique polyvalent aura pour missions principales : l'entretien des espaces verts notamment sur la période estivale : tonte, débroussaillage, arrosage... Entretien des chemins carrossables et pédestres. Entretien des réseaux d'eau et nettoyage des réservoirs (en binôme). Entretien des bâtiments communaux. Renfort à la maintenance. Entretien du cimetière. Déneigement et salage des routes communales. Entretien et mise en place du mobilier urbain. Nettoyage de la STEP, de la voirie et des caniveaux. Multi-tâches techniques : peintures, petite maçonnerie, réparations diverses... Astreinte technique une semaine sur deux, donc possibilité d'intervention technique les nuits et les week-end (déneigement, fuite d'eau...). Poste 100 % technique. Poste à 35h00 sur tout le secteur du Biot, y compris le Col du Corbier. Permis B indispensable.					
	Emploi contractuel de cat. B	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	24/04/2026	01/06/2026
V074260424000459001 Mairie de Marcellaz-Albais	Responsable des pistes 4 saisons Responsabilité de la sécurité des pistes et des secours sur l'ensemble du domaine skiable pendant la saison d'hiver, mais aussi de la sécurité sur le domaine du Bike park pour l'activité VTT et ses activités annexes. Gestion de l'équipe des pisteurs-secouristes et des patrouilleurs pendant la saison d'hiver, ainsi que du personnel affecté à des missions de sécurisation des pistes VTT et autres activités annexes qui pourraient se développer sur le domaine de la Station des Habères pour répondre aux enjeux du territoire. Participation aux études relatives à l'aménagement du domaine de la Station des Habères. Réalisation de travaux et suivi des travaux d'aménagement du domaine skiable ou quatre saisons.					
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h18	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	31/08/2026
V074260427000070001 SDIS de Haute-Savoie	ATSEM (h/f) Assister l'enseignant dans des missions d'accueil et d'accompagnement des enfants. Encadrement et animation sur le temps périscolaire Nettoyage des locaux du mobilier et matériel pédagogique.					
	Adjoint technique	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	27/04/2026	12/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Agent technique polyvalent Agent technique en charge de l'habillement, des contrôles, du soutien logistique aux groupements territoriaux et des convois.						
V074260428001499001 SDIS de Haute-Savoie	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	28/04/2026	01/07/2026
Technicien patrimoine Médecin/Pharmacien de SPP de classe normale, Médecin/Pharmacien de SPP hors classe, Médecin/Pharmacien de SPP de classe exceptionnelle						
V074260428001522001 SDIS de Haute-Savoie	Médecin/Pharmacien de SPP de classe normale, Médecin/Pharmacien de SPP hors classe, Médecin/Pharmacien de SPP de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/04/2026	01/07/2026
Médecin-chef adjoint (H/F) Missions au titre des activités fonctionnelles : assister le médecin-chef et coordonner l'activité médicale de la sous-direction santé (SDS) : proposer et mettre en œuvre les objectifs de la SDS, en collaboration avec les membres de la chefferie santé ; participer à la coordination de l'activité des services fonctionnels et territoriaux de la SDS ; assurer la suppléance du médecin-chef en son absence ; participer à la supervision de l'activité des médecins professionnels ; coordonner l'activité de santé en service de la SDS : organiser l'activité de médecine d'aptitude de la SDS ; participer à l'organisation de la formation des membres de la SDS dans le domaine de la santé en service ; assurer le lien avec le chef du pôle des ressources humaines. Autres missions : participer aux visites médicales et aux missions de prévention ; participer aux secours d'urgence aux personnes, à l'aide médicale urgente et au soutien sanitaire opérationnel ; participer aux dispositifs prévisionnels de secours, exercices et manœuvres ; participer éventuellement à l'activité opérationnelle hélicoptère ; participer éventuellement à l'astreinte de directeur des secours médicaux.						
V074260427000635001 SIVOS CHESSENAZ CLARAFOND-ARCINE VANZY	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
Agent polyvalent Assurer l'entretien des locaux scolaires et participer à l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires dans un cadre sécurisé, bienveillant et éducatif.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260427000672001 SIVOS CHESSENAZ CLARAFOND-ARCINE VANZY	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste créé suite à un changement de temps de travail	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/04/2026	01/09/2026
Agent polyvalent Assurer l'entretien des locaux scolaires et participer à l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires dans un cadre sécurisé, bienveillant et éducatif.						
V074260423000804001 Thonon Agglomération	Technicien, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	23/05/2026
technicien Assainissement Participer au contrôle des raccordements dans le cadre des ventes immobilières et des constructions des habitations neuves, et au suivi des interventions sur le réseau.						
V074260428000536001 Thonon Agglomération	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/04/2026	05/09/2026
Gestionnaire financier des marchés publics Sous la direction de la responsable du service commande publique, et au sein d'une équipe de 6 personnes, vous êtes le/la référent-e des marchés dont vous avez la charge. Votre principale mission consiste à assurer le suivi financier selon les dispositions des contrats avec les porteurs de projets. MISSIONS : assurer la coordination tout au long de la vie du marché avec le porteur de projet. Participer à l'élaboration des documents liés à l'exécution financière (états d'acompte, certificats de paiement, DGD, mandats de paiement, titres de recettes, tableaux de bord financiers...). Contrôler les factures et appliquer les clauses financières du contrat (variation des prix, pénalités de retard...). Veiller au respect du Délai Global de Paiement des factures (DGP). Organiser et suivre les cautionnements (avances forfaitaires, retenues de garantie etc). Pré-mandater des factures et élaborer les états d'acomptes. Assurer le suivi financier, vérifier la disponibilité des crédits et alerter le service comptable.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260422000855001 Ville d'ANNEMASSE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/04/2026	01/06/2026
	Assistante Administrative Travaux de secrétariat liés à l'activité du cabinet du Maire.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	23/04/2026	23/04/2026
V074260423001163001 Ville d'ANNEMASSE	Animateur Jeune (h/f) La direction Jeunesse, composée de 14 agents, développe une approche transversale des politiques en direction des jeunes, dans une logique intersectorielle. A cet effet, elle s'appuie sur les forces internes de la direction, ainsi que sur le tissu associatif qui oeuvre dans ce secteur (notamment la MJC). Sous l'autorité de la directrice Jeunesse et du directeur de l'accueil collectif de mineurs, l'animateur jeune participe aux activités générales de l'ACM proposées aux jeunes de 11 à 17 ans. A ce titre, vous serez en charge de mettre en place des actions pour les jeunes dans le cadre de l'accueil collectif de mineurs et dans le cadre d'animations décentralisées. Organiser et encadrer les actions pour les jeunes de 11/17 ans en journée et pendant les séjours. Animer la salle jeune et veiller au respect du règlement intérieur de la structure. Être médiateur au sein du groupe de jeunes, gérer les conflits et garantir le respect des règles de vie. Écouter les jeunes et faciliter les échanges et les partages. Jouer avec, faire jouer, donner et laisser jouer en répondant aux demandes des jeunes. Mettre en place un répertoire d'activités diverses et variées en lien avec les spécificités du public. Proposer et adapter les animations en lien avec le programme pédagogique. Être force de propositions pour développer des animations de proximité sur les 3 quartiers de la ville (Perrier, Romagny, centre-ville). Animer des actions décentralisées sur les quartiers dans une posture « d'aller vers ». Développer et encadrer des animations pour les jeunes sur l'espace public. Participer à l'organisation des événements pour les jeunes et fédérer le public adolescent. Accueillir					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260423001446001 Ville d'ANNEMASSE	Agent social, Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	23/04/2026	23/04/2026
Auxiliaire de Puériculture CDD (h/f) Sous l'autorité de la responsable de la structure, l'auxiliaire de puériculture prend en charge l'enfant dans sa globalité au sein d'un accueil collectif. Il crée un climat de confiance autour de l'enfant et de sa famille. Rattaché au service Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture est affecté dans une crèche et peut au fil des années être changé d'affectation au sein du service Petite Enfance ou être déployée en renfort sur les autres structures si besoins ponctuels. Il travaille dans le cadre du projet social et pédagogique de la structure, ainsi que dans le respect du règlement intérieur. Accompagnement de l'enfant. Réaliser les soins d'hygiène, de confort et de sécurité. Respecter les rythmes et besoins individuels. Participer activement aux temps de repas et aux activités de la journée. Observer les enfants, repérer leurs besoins et valoriser leurs compétences. Éveil et développement. Animer des activités d'éveil adaptées à chaque tranche d'âge. Garantir un environnement affectif rassurant et stimulant. Prendre en charge de petits groupes d'enfants dans une dynamique éducative. Lien avec les familles. Créer une relation de confiance à travers des échanges quotidiens. Accompagner et soutenir la parentalité dans le respect de chacun. Travail en équipe, en réseau et projet pédagogique. Participer à l'élaboration, l'évaluation et l'évolution du projet pédagogique. Assurer une communication fluide avec l'équipe pour garantir la continuité de l'accompagnement. Contribuer aux réunions d'équipe et temps de réflexion collective. Être mobile ponctuellement au sein des structures du service Petite Enfance selon les besoins.						