

ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-017

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 240 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 :
49	39	166

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 13 mai 2026,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le

18 mai 2026

CENTRE
DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE LA
HAUTE SAVOIE



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000158001 Annemasse Agglo	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/09/2026
ENSEIGNANT.E ARTISTIQUE : GUITARE JAZZ-MUSIQUE ACTUELLE H/F Vous êtes chargé de l'enseignement des classes au sein des différents sites du conservatoire à rayonnement intercommunal. Sous la direction du responsable du département jazz Musique actuelle, vos principales responsabilités sont les suivantes : enseigner la guitare classique en assurant le suivi du cursus des élèves, les évaluer. Proposer conduire et accompagner des projets pédagogiques et artistiques et culturels. Contribuer et appliquer le projet pédagogique du conservatoire. Participer aux différents réunions de concertation pédagogique et formations.						
V074260506000237001 Annemasse Agglo	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/09/2026
MUSICIEN.NE INTERVENANT.E EN MILIEU SCOLAIRE (DUMISTE) H/F En tant qu'intervenant en milieu scolaire et sous la responsabilité de la directrice adjoint du conservatoire, votre rôle est d'intervenir auprès des écoles maternelles et élémentaires dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC) de la ville d'Annemasse. Vous contribuez au développement de l'éducation artistique du jeune enfant et aide au développement de son écoute et de son jugement esthétique personnel. Vous lui apportez une culture musicale, ainsi que des savoirs et savoir-faire musicaux fondamentaux tout en favorisant son initiative et sa créativité. Vous élaborez, mettez en oeuvre, coordonnez et créez des projets artistiques adaptés suivant les orientations des écoles. Travaillant en lien avec les équipes pédagogiques des écoles, vous êtes chargé.e d'assurer la réflexion concertation et le partage des idées et des innovations entre les professeurs des écoles et les intervenants. Vous construisez des projets véritable partenariat, tout en assurant leur suivi.						
V074260511000048001 BALLAISON	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511000065001 BALLAISON	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En tant que membre de la communauté éducative, il peut être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Il peut aussi avoir des missions d'accueil de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260511000083001 BALLAISON	Animateur péri et extrascolaire Concevoir des projets d'animation et projets d'activités en lien avec le projet pédagogique. Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants. Prendre en compte les besoins, demandes des enfants et leur bien-être. Maintenir un bon esprit d'équipe.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260507000052001 CCAS DE GRUFFY- EHPAD PIERRE PAILLET	Animateur péri et extrascolaire Infirmier en soins généraux, infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	07/05/2026
V074260506000024001 CCPC	Infirmier Référent Organiser et assurer la qualité des accompagnements et soins délivrés aux résidents. Organisation et coordination du travail de l'équipe soignante (élaboration et suivi des protocoles, planning, évaluation...). Garant de la sécurité et l'hygiène des soins. Organisation encadrement des stages. Gestion du matériel et des dispositifs médicaux.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	emploi permanent		publique		
V074260506000028001 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	05/08/2026
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	25/08/2026
V074260511000511001 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	25/08/2026

Envoyé en préfecture le 18/05/2026

Reçu en préfecture le 18/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260518-2026_CE_017-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001425001 CCPC	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	25/08/2026
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	25/08/2026
V074260511001425002 CCPC	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	25/08/2026
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	25/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001494001 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/09/2026
ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.						
V074260511001520001 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	29/08/2026
ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.						
V074260511001549001 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001549002 CCPC	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026
V074260511001549003 CCPC	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026
	ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001549004 CCPC	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h33	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026	27/08/2026
<p>ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. Missions ou activités principales : accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Aider 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. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs.</p>						
V074260507000356001 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	22/06/2026
<p>Agent d'entretien polyvalent du centre aquatique intercommunal Assurer l'entretien et la maintenance du centre nautique. Surveillance des équipements et accueil du public. ACTIVITES : entretenir les bassins, plages et locaux de l'étagage du centre nautique. Passer quotidiennement le robot automatique dans les bassins. Passer quotidiennement la monobrosse sur les plages. Nettoyer l'infirmerie et l'espace visiteurs. Entretien et ranger le matériel. Entretien et surveiller les locaux du rez-de-chaussée pendant les heures d'ouverture au public. Nettoyer plusieurs fois les sols des vestiaires, les sanitaires et les douches. Surveiller les entrées selon le planning d'occupation des équipements. Observer les comportements pour prévenir les incidents et les vols. Faire respecter le règlement. Ouvrir les casiers en cas de nécessité (perte de clef) ou démonter serrure si besoin : pièce coincée. Fournir aux usagers les planches ou ceintures louées. Nettoyer les cabines et sanitaires après le départ du public. Assurer la maintenance de 1^{er} niveau. Entretien les bâtiments (peinture, plomberie, serrurerie, carrelage, électricité). Effectuer petites réparations.</p>						
V074260506000768001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	08/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000810001 CDC FAUCIGNY GUIERES	Assistant-e administratif Pôle Administratif Enfance Véritable outil de gestion pour les familles, le pôle administratif enfance (PAE) est composé d'une responsable et de 3 agents. Il accompagne les services Enfance et Petite enfance de la Communauté de communes sur tout le volet administratif relatif aux inscriptions et à la facturation pour la crèche, la micro-crèche, la halte-garderie, la restauration scolaire, l'accueil périscolaire et les centres de loisirs sans hébergement. VOS MISSIONS : en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, vous intervenez sur : l'accueil physique et téléphonique des parents ; le traitement des mails ; le suivi des inscriptions des familles : assurer les réservations des différentes prestations des services Petite Enfance et Enfance, suivre les dossiers de « fiches de renseignements », mener le pointage des présences effectives des enfants. Gestion de la facturation : établir les factures mensuelles, contrôler les règlements et les relances pour non-paiement.	permanent				
	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	06/05/2026	05/06/2026
	<p>Agent de surveillance de la Voie Publique</p> <p>Être proche du citoyen : telle est l'action prioritaire des agents de surveillance de la voie publique. Appuyant les missions de la police intercommunale, les agents de surveillance de la voie publique sensibilisent et assurent la prévention et la surveillance auprès des usagers du territoire de la CCFG.</p> <p>Sous la responsabilité de la Chef de service, vous avez en charge les missions suivantes : assurer la surveillance du domaine public sur l'ensemble du territoire de la collectivité : relever une infraction, la qualifier et établir des procès-verbaux. Alertier l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques. Renseigner et assister les usagers sur la voie publique : informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques, signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents, secourir les individus en cas de besoin et prévenir les secours, gérer les incidents et conflits éventuels d'usagers. Relever les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement : contrôler l'application de la réglementation du stationnement signalant la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement. Assurer la prévention aux abords des équipements et lieux publics (passage piétons, abords des écoles, centre-ville...). Assurer la surveillance lors de manifestations sportives, culturelles ou commémoratives. Gérer la visibilité des actes administratifs : assurer par affichage la communication des arrêtés municipaux ou décisions municipales et intercommunales, gérer les campagnes de boitage. Accueillir et renseigner les administrés au bureau de police. Gérer</p>					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000823001 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	06/05/2026	05/06/2026
	<p>gardien de déchetterie</p> <p>Le service Déchets et propreté urbaine est composé de 5 équipes : la collecte des ordures ménagères, l'entretien renforcé des quartiers de Bonneville, la propreté urbaine, les déchetteries intercommunales et la prévention des déchets. Ce service indispensable à la population du territoire est composé d'environ 30 agents qui interviennent au quotidien pour maintenir un cadre de vie propre et agréable.</p> <p>En lien avec le responsable du secteur déchets, vos principales missions consisteront à gérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le gardiennage du site : ouverture et la fermeture de la déchetterie. Maintenir l'ordre et la propreté du site et de ses abords (plateforme, bas de quai, outil de travail, petit matériel, équipements...). • L'accueil des usagers : accueillir, informer et expliquer les règles de tri aux différents usagers. Réguler et orienter les flux d'entrée et de sortie. Aider les usagers au déchargement de déchets lourds. Gérer les incidents, et en informer la hiérarchie. • Le contrôle et le traitement des déchets : vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants et corriger les erreurs éventuelles. Réceptionner, différencier, trier et stocker les déchets spécifiques (Déchets Ménagers Spéciaux). Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers. Organiser les enlèvements de bennes et contenants en respectant les procédures. • Vous serez amené-e à intervenir sur les 3 autres déchetteries de la CCFG (sur demande de votre responsable, notamment en cas d'afflux important ou de collègue absent). 					
V074260506001106001 CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE	Rédacteur, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	15/06/2026
V074260507001789001 CDC PAYS DU MONT BLANC	Instructeur.trice du droit des sols Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/07/2026
	Gardien de déchetterie					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001325001 CIAS 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	11/05/2026	01/06/2026
V074260512001669001 CIAS THONON AGGLOMERATION	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. 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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/08/2026
<p>Aide à domicile</p> <p>Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des usagers : favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales. Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p> <p>Aide à l'approvisionnement et à l'alimentation de la personne : identifier avec la personne les achats à effectuer, en tenant compte de ses ressources, de ses habitudes et ses goûts. Réaliser de petites courses, en respectant le cadre défini dans le règlement intérieur. Vérifier les dates de péremption des produits alimentaires présents au domicile de la personne. Préparer des repas ou collations en tenant compte d'éventuels régimes et en veillant à la présentation. Stimuler et aider si nécessaire à la prise du repas ou de la collation. Veiller à l'hydratation de la personne.</p> <p>Soins d'hygiène et de bien être : aider à l'habillage et au déshabillage. Aider à la toilette et à l'esthétique. Aider au transfert. Veiller à la prise de médicaments préalablement préparés par les personnes compétentes.</p> <p>Aider à la vie sociale et relationnelle : proposer à la personne des activités tant au domicile qu'à l'extérieur susceptibles de stimuler ses facultés en tenant compte de ses goûts et de ses envies. Faciliter sa mobilité à l'intérieur du domicile ou lors de petits déplacements, selon les modalités proposées par le service.</p> <p>Aide à la réalisation de démarches administratives : aider la personne à renseigner des documents administratifs courants ou à rédiger des courriers simples et l'accompagner physiquement si nécessaire auprès des administrations ou organismes compétents. Aider au classement des documents administratifs. Assurer la prise de rendez-vous divers.</p> <p>Entretien du domicile : assurer les tâches ménagères courantes.</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000466001 COMMUNAUTE DE COMMUNES FIER et USSES	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	24/08/2026
EDUCATEUR(TRICE) DE JEUNES ENFANTS - POSTE N° 1492						
Sous l'autorité de la directrice de la crèche Les Petits Chamois située à 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. Maintenir l'encadrement dans l'écoute et le respect.						
V074260506000424001 COMMUNE DE GAILLARD	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise 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	06/05/2026	01/07/2026
Agent de maintenance voirie H/F						
Entretien voirie et réseaux divers : organisation de chantiers réalisés en régie en prenant en compte le dossier technique et les normes d'exécution et de sécurité. Entretien technique de la voirie par des tournées préventives. Surveillance et entretien du patrimoine voirie (traitements des dégradations de la voirie) et petites réparations sur les voiries. Surveillance de la voirie et des réseaux divers : tenue d'un état des lieux, rue par rue, dans le cadre des tournées. Patrouille et entretien de la signalisation verticale, diagnostic des principales dégradations de la voirie. Mise en place de signalisation temporaire dans les cas de dégradations et de dangers sur la voirie. Aide à l'agent en charge de l'exploitation de la voirie pour assurer la continuité de service. Remonter les informations du terrain. Participation aux astreintes techniques.						
V074260507001758001 COMMUNE DE GAILLARD	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	15/08/2026

Envoyé en préfecture le 18/05/2026

Reçu en préfecture le 18/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260518-2026_CE_017-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512001692001 COMMUNE DE GAILLARD	Auxiliaire de puériculture h/f Identifier les besoins spécifiques à chaque enfant. Observer chez l'enfant son développement global. Observer l'état de santé de l'enfant et appliquer le cas échéant le protocole prévu. Répondre aux besoins de sommeil, d'hygiène, et de prévention. Proposer une alimentation adaptée à l'âge, au goût, aux horaires et aux régimes alimentaires particuliers. Prévoir et mettre en œuvre un cadre de vie agréable et sécurisant, adapté aux périodes de la journée de l'enfant et favorisant la relation de confiance autour de lui. Prévenir les accidents par une surveillance continue et une éducation du danger. Participer à la mise en place d'activités d'éveil, psychomotrices, sensorielles, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et selon le projet pédagogique. Prévoir des ateliers avec les enfants développant leur imaginaire et créant un environnement stimulant. Faciliter les apprentissages favorisant une évolution vers l'autonomie et la socialisation. Assurer la transmission d'informations à l'équipe et à la responsable. Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	12/05/2026	13/05/2026
	Agent administratif polyvalent service population (h/f) Etat civil - Population : assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés. Traiter les demandes de cartes d'identité et de passeports, en assurer le suivi et remettre les titres. Renseigner les demandeurs sur toutes demandes en état civil. Dresser les actes d'état civil : mariage, décès, naissance, reconnaissance, changement de nom, changement de prénom, et assurer le suivi des avis de naissance. Délivrer des actes d'état civil et des livrets de famille. Renseigner les demandeurs de PACS et instruire les dossiers correspondants. Assurer les inscriptions sur la liste électorale et la mise à jour de la liste électorale. Délivrance des certificats divers (de domicile, de vie, légalisation de signature, photocopie certifiée conforme, bonne vie et mœurs). Inscrire et compléter la liste des frontaliers français et bi-nationaux renseigner les résidents étrangers, prendre les rdv pour les cartes de résidents et établir les attestations d'accueil. Gérer les demandes de débits de boissons temporaires et établir les arrêtés. Renseigner les demandeurs de débits de boissons permanents, établir les récépissés en assurer le suivi. Renseigner les exploitants de taxi. Cimetière et opérations funéraires : renseigner les familles sur les achats de concessions ou les renouvellements. Etablir les actes de concessions. Etablir des autorisations liées aux opérations funéraires. Missions en polyvalence : gestion du courrier : enregistrer le courrier entrant, expédier le courrier et diffuser des abonnements. Assurer l'ouverture et la fermeture de l'Hôtel de Ville. Participer à la gestion administrative du service (standard téléphonique, classement, archivage...).					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001275001 COMMUNE DE SILLINGY	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 suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
ANIMATEUR / ANIMATRICE - POSTE 2055						
Sous l'autorité du responsable périscolaire/jeunesse et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes chargé(e) d'animer les temps périscolaires sur le site de l'école du Chef Lieu.						
V074260511001401001 COMMUNE DE SILLINGY	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 suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
ANIMATEUR / ANIMATRICE - POSTE 2063						
Sous l'autorité du responsable enfance, vous êtes employé(e) en tant qu'ANIMATEUR :- sur les temps périscolaires sur le site de l'école du Chef-Lieu - à l'accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires. Missions principales (pour 90 % du poste) : animer les temps périscolaires et extrascolaires. Animer les temps périscolaires et extrascolaires par des activités innovantes et variées en respectant le projet pédagogique. Être force de propositions et participer aux réunions pour mettre en place en équipe le programme d'activités. Assurer la sécurité physique et affective des enfants et respecter leurs rythmes, leurs besoins et envies. Encourager la vie en collectivité et l'apprentissage de l'autonomie. Encadrer le temps des repas/goûters en veillant prescriptions médicales des enfants. Pendant l'accueil de loisirs des mercredis et vacances, les repas sont pris avec les enfants. Missions complémentaires : assurer les remplacements en cas d'agents absents du service de la DEJ. Participer aux événements du service						
V074260511001585001 COMMUNE DE SILLINGY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	6h16	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	11/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001601001 COMMUNE DE SILLINGY	de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	emploi permanent		publique		
	ANIMATEUR / ANIMATRICE - POSTE 1616 Sous l'autorité du responsable périscolaire/jeunesse et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes chargé(e) d'animer les temps périscolaires sur le site de l'école du Chef Lieu.					
V074260512001477001 COMMUNE DE SILLINGY	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 suite à une fin de contrat sur emploi permanent	9h45	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/09/2026
	ANIMATEUR / ANIMATRICE - POSTE 1507 Sous l'autorité du responsable périscolaire/jeunesse et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes chargé(e) d'animer les temps périscolaires sur le site de l'école du Chef Lieu.					
V074260512001477001 COMMUNE DE SILLINGY	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 suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026
	ANIMATEUR / ANIMATRICE - POSTE 1507 Sous l'autorité du responsable périscolaire/jeunesse et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes chargé(e) d'animer les temps périscolaires sur le site de l'école du Chef Lieu.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512001620001 COMMUNE DE SILLINGY	ANIMATEUR / ANIMATRICE CITOYENNETE-PREVENTION - POSTE 2262 Sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance et de la Jeunesse et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes employé(e) en tant qu'animatrice citoyenneté. Dans cette optique, vous serez principalement chargé(e) d'animer le conseil municipal jeunes, de mettre en place et d'encadrer l'accompagnement à la scolarité, de développer les évènements parentalité et d'animer les temps péri et extrascolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h42	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026
V074260512001691001 COMMUNE DE SILLINGY	AGENT POLYVALENT - POSTE N° 2045 Sous l'autorité de la responsable du service entretien des locaux, vous êtes chargé(e) de l'entretien des locaux représentant des enjeux déterminants en termes d'hygiène. Dans cette optique, vous serez principalement chargé(e) de nettoyer et entretenir, sur le temps scolaire et ou les vacances scolaires, les locaux scolaires ou /et communaux, d'assurer le service du midi.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h35	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026
V074260506000103001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	AGENT POLYVALENT - POSTE 1549 Sous l'autorité de la responsable du service entretien des locaux et au sein d'une équipe comportant 40 agents, vous êtes chargé(e) de l'entretien des locaux représentant des enjeux déterminants en termes d'hygiène. Dans cette optique, vous serez principalement chargé(e) de nettoyer et entretenir, sur le temps scolaire et ou les vacances scolaires, les locaux scolaires ou /et communaux.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
DE HAUTE-SAVOIE	Educatrice de jeunes enfants, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	emploi permanent		publique		
	<p>RÉFÉRENT ENFANTS EN ÉTABLISSEMENTS ET ALTERNATIVES AU PLACEMENT H/F</p> <p>La Direction Territoriale du Chablais, recherche pour son Service Enfance, un Référent enfants en établissements et alternatives au placement. Placé sous l'autorité de la Référente technique, le Référent enfants en établissements et alternatives au placement est en charge d'élaborer des projets d'action sociale concernant les familles dont un ou plusieurs enfants relèvent de l'aide sociale à l'enfance et les jeunes majeurs relevant de ces mêmes dispositions, dans le respect du droit des enfants et des familles, de coordonner les actions conduites dans le cadre du projet pour l'enfant en veillant à ce qu'elles offrent aux enfants les conditions de protection et d'éducation nécessaires tout en visant à conforter, restaurer, développer les compétences parentales le tout dans le cadre des actions conduites au titre du Projet Pour l'Enfant, être l'interlocuteur mandaté par le Service Enfance auprès des établissements et services habilités de Protection de l'Enfance. A ce titre vos missions sont de : élaborer le projet pour l'enfant en liaison étroite avec l'ensemble des acteurs concernés, en recherchant l'adhésion éclairée de la famille, et veiller à la réalisation des objectifs fixés et à la tenue de bilans en vue de mesurer la réalisation des objectifs. Recueillir les informations permettant d'avoir une meilleure connaissance de la situation familiale puis s'assurer de l'adéquation des actions conduites aux besoins de l'enfant et de sa famille (rapport d'évaluation préalable à la mesure, rapports d'échéances des établissements et services intervenant sur mandat judiciaire). Coordonner les actions, dans un souci de cohérence et de continuité des interventions, en particulier à chaque échéance. Informer et accompagner la famille dans les procédures d'admission à l'aide sociale à l'enfance et d'orientation vers les différents dispositifs (préparation et participation aux recueils d'accord préalable à l'admission à l'ASE et d'avis préalable à l'accueil dans un établissement). Préparer les éléments nécessaires à la prise de décision à l'échéance et participer aux audiences (mineur confié au département par décision judiciaire). Veiller au respect des échéances et proposer des évolutions chaque fois que la situation le nécessite, en concertation avec l'ensemble des acteurs impliqués et en associant la famille. S'assurer du travail d'accompagnement auprès des parents dans le respect du projet de l'enfant. Participer et contribuer à des actions et des projets départementaux et territoriaux. Participer à la permanence territoriale prévue pour gérer les demandes d'accueil d'urgence.</p>					
V074260506000221001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000471001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	SECRÉTAIRE DU SERVICE INSERTION H/F La Direction Territoriale du Bassin Annécien, recherche pour son Service Développement et Inclusion du Bassin Annécien, un secrétaire pour le pôle insertion. Placé sous l'autorité de l'Animatrice Territoriale d'Insertion, participe à la mise en oeuvre des orientations départementales en matière d'insertion à l'échelle du territoire du bassin annécien dans le cadre de l'allocation RSA (revenu de Solidarité active). Mettre en oeuvre les missions qui lui sont confiées dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques qui régissent la fonction publique territoriale. Soumis au secret professionnel. A ce titre vos missions sont d'accueillir le public (physique et téléphonique), les partenaires et référents sociaux, assurer la gestion administrative des dossiers individuels pour les commissions d'orientation, de validation des contrats d'engagement réciproque, assurer le secrétariat du service insertion et de la Commission Locale d'insertion par l'Emploi. Suivre la mise en place des contrats aidés et des différentes prescriptions en lien avec l'offre d'insertion du territoire.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/08/2026
	ASSISTANT ADMINISTRATIF ACTION SOCIALE H/F La Direction Territoriale du Bassin Annécien, recherche pour son Service Enfance du bassin annécien, un/une assistant administratif action sociale. Placé sous l'autorité du Responsable Administratif, garantir la bonne tenue des dossiers administratifs en charge, dans le respect des procédures définies par le service Enfance. A ce titre vos missions sont de : Tenir un portefeuille de dossiers administratifs familiaux et des enfants faisant l'objet d'une préconisation ou de toute mesure ou prise en charge de l'Aide Sociale à l'Enfance, relevant de la compétence du service Enfance : enregistrer les évènements du dossier, tenir à jour les dossiers, recueillir les pièces et documents nécessaires, être garant des échéanciers des mesures et des prises en charge en lien avec les référents sociaux, suivre les échéanciers des mesures et des prises en charge, saisir les documents et rapports liés aux dossiers, être en lien avec les organismes sociaux et les services administratifs des institutions (justice, établissements, etc.) concernées par des dossiers d'action sociale à l'enfance. Assurer le secrétariat de l'équipe territorialisée du service Enfance : frappe des courriers et des documents des travailleurs sociaux, prise de notes, élaboration de comptes rendus de réunions, gestion occasionnelle des agendas des référents et de l'équipe d'encadrement. Participation aux tâches administratives et logistiques : tenue de la documentation, gestion du courrier, réception des appels téléphoniques, remplacement des agents d'accueil. Tâches départementales à la demande de l'encadrement : participation et contribution à des projets départementaux. Missions particulières : tel que référent ménage, archives, sécurité incendie ou toute autre mission en lien avec un service transversal du Département.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000480001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/06/2026
AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE H/F - CERD TANINGES						
<p>Sous l'autorité des agents de maîtrise du CERD : surveillance du réseau routier et remontée d'informations. Réalisation des tâches d'entretien (assainissement routier, maçonnerie, terrassement...), d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage, débroussaillage (utilisation ponctuelle de tronçonneuse), déneigement et salage. Mise en place de balisage temporaire et permanent. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route.</p>						
V074260506000818001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	15/06/2026
SECOND DE CUISINE H/F - CITE SCOLAIRE DE CHAMONIX - FRISON ROCHE						
<p>Placé sous la responsabilité du Chef de Cuisine, et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général le second de cuisine élabore les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il participe à toutes les activités de la cuisine. Vos missions seront : assiste le Chef de Cuisine dans l'élaboration des menus, des commandes dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM (la cité scolaire de Chamonix compte 413 demi-pensionnaires + internat de 120 élèves). Encadre et accompagne l'équipe de restauration avec le chef de cuisine dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Remplace le chef de cuisine en cas d'absence ponctuelle dans l'exercice de ses fonctions. Confectionne les plats à partir de produits bruts. Assure l'approvisionnement du self et la coordination du service. Participe à la réception, au contrôle et au stockage des produits. Contribue au nettoyage et au respect des normes d'hygiène (HACCP).</p>						
V074260506000937001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506001116001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	SECOND DE CUISINE H/F - CITE SCOLAIRE DE CHAMONIX - FRISON ROCHE Placé sous la responsabilité du Chef de Cuisine, et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général le second de cuisine élabore les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il participe à toutes les activités de la cuisine. Vos missions seront : assiste le Chef de Cuisine dans l'élaboration des menus, des commandes dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM (la cité scolaire de Chamonix compte 413 demi-pensionnaires + internat de 120 élèves). Encadre et accompagne l'équipe de restauration avec le chef de cuisine dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Remplace le chef de cuisine en cas d'absence ponctuelle dans l'exercice de ses fonctions. Confectionne les plats à partir de produits bruts. Assure l'approvisionnement du self et la coordination du service. Participe à la réception, au contrôle et au stockage des produits. Contribue au nettoyage et au respect des normes d'hygiène (HACCP).	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/07/2026
V074260506001118001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	ADJOINT AU CHEF DE CERD - CHEF D'ÉQUIPE FONCTIONNEL H/F - CERD BOEGE LA TOUR Sous l'autorité du chef du CERD ou du Référent : gestion du Domaine Public avec instruction et suivi des demandes, rédaction d'avis gestionnaire sur les projets d'urbanisme, rédaction des permissions de voirie avec préconisations techniques. Rédaction des arrêtés temporaires de circulation. Suivi/ou correspondant Ouvrages d'Art (visites récurrentes et ponctuelles, analyse et propositions) et OPF, suivi des entreprises pour devis, programmation des travaux, suivi de chantier. Appui du chef de CERD sur les chantiers de conservation du patrimoine. Tâches administratives (comptes rendus, plannings). Suivi des stocks et de la signalisation. Gestion du matériel et des fournitures. En hiver : réalisation de patrouilles et encadrement de la viabilité hivernale. Encadrement en binôme d'une équipe d'agents d'exploitation de la route (selon le cas). Participer à l'encadrement de l'équipe d'exploitation : prioriser les interventions et contrôler leur réalisation. Assurer la cohésion du groupe. Intégrer et accompagner les nouveaux arrivants. Assurer l'intérim du chef d'équipe exploitation ou d'un autre agent de maîtrise. Patrouilles et astreintes.	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	16/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
	CHARGÉ.E DE SITES H/F Valoriser, aménager et maintenir le patrimoine bâti en prenant en compte les contraintes techniques, réglementaires et les besoins des utilisateurs. A ce titre, vos missions sont de: recenser les besoins de travaux (demandes des usagers, pathologies du bâtiment, mises en conformité réglementaires, amélioration du bâti). Estimer les coûts prévisionnels de travaux. Participer à l'établissement et au suivi de la programmation annuelle. Gérer le budget affecté aux projets. Rédiger les commandes aux entreprises, organiser leurs interventions, suivre les chantiers, réceptionner les travaux et constater les services faits. Établir les pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises. Établir les déclarations préalables et les demandes d'autorisations de travaux. Conduire des projets en qualité de maître d'ouvrage avec une maîtrise d'œuvre externe, conduire des projets en qualité de maîtrise d'œuvre interne. Etudier la faisabilité technique et pratique du projet et organiser le chantier avec les intervenants et usagers (travaux en sites occupés). Établir les plans de prévention. Engager les travaux et démarches pour lever les prescriptions suite aux vérifications périodiques, contrôles réglementaires, visites d'entretien et aux passages des commissions de sécurité, des inspections au titre de la sécurité sanitaire des aliments, de la médecine du travail, des assistants de prévention... Participer aux recrutements, au plan de formation et évaluations des agents techniques. Les missions agents de maintenance des collèges. Participer aux recrutements et peuvent être complétées par votre responsable hiérarchique en cohérence avec le cadre précédemment citées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées par votre responsable hiérarchique en cohérence avec le cadre d'emplois du poste.					
V074260506001171001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/06/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE H/F - CERD VERS Sous l'autorité des agents de maîtrise du CERD : réalisation des tâches d'entretien (assainissement routier, maçonnerie, terrassement, soudure occasionnelle, entretien des bâtiments...), d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage matériel, débroussaillage, bucheronnage, déneigement et salage. Surveillance du réseau routier et remontées d'information. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS.					
V074260506001239001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506001405001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE H/F - CERD ANDILLY Sous l'autorité des agents de maîtrise du CERD : réalisation des tâches d'entretien, d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage, débroussaillage, déneigement et salage des Routes Départementales. Surveillance du réseau routier. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS.	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	06/05/2026	15/06/2026
V074260507000342001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT D'EXPLOITATION DES ROUTES H/F - CERD ANNECY EST Sous l'autorité des agents de maîtrise du CERD : réalisation des tâches d'entretien, d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage, débroussaillage, déneigement et salage des Routes Départementales. Surveillance du réseau routier. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS. Intervention sur voie rapide 2X2 voies à grande circulation. Mise en place de balisage lourds sur 2X2 voies. Petite maçonnerie.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	08/06/2026
	CHEF DE CUISINE H/F - COLLEGE DE SAINT-JULIEN (ARTHUR RIMBAUD) Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. Vos différentes missions seront : Planifier et contrôler une production culinaire maison à partir de produits bruts. Élaborer des menus dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM (demi-pension de 400 élèves). Encadrer et accompagner l'équipe présente en restauration (cuisine, plonge, salle de restaurant) dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Garantir la mise en application du Plan de Maîtrise Sanitaire, des règles d'hygiène et de sécurité. Organiser la gestion des approvisionnements, des réceptions et des livraisons. Maîtriser le gaspillage alimentaire et le tri des déchets. Les missions précédemment citées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées par votre responsable hiérarchique en cohérence avec le cadre d'emploi du poste. Pour rappel, la fiche de poste est un document évolutif,					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000511001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	et qui peut être périodiquement réactualisé notamment au cours des entretiens professionnels d'évaluation. Prise de poste à 6h du matin. Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/08/2026
V074260507000591001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - CHAMONIX H/F Placé sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collègue dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration. Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation. Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur. Contribuer à la lutte anti-gaspillage. Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement). Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/07/2026
V074260507000591001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT DE GESTION COMPTABLE H/F Placé sous l'autorité du chef de service, l'agent de gestion comptable est en charge d'assurer le traitement comptable des dépenses et recettes relatives à l'Aide aux personnes âgées en établissement. A ce titre vos missions principales sont : liquider, engager et mandater factures relatives au paiement de l'Aide sociale aux personnes Agées en établissement. Récupérer les ressources des hébergés. Enregistrer la créance d'aide sociale sur le progiciel SOLIS. Titrer les obligés alimentaires des personnes en établissement.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000656001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/07/2026
AGENT DE GESTION COMPTABLE H/F Placé sous l'autorité du chef de service, l'agent de gestion comptable est en charge d'assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes relatives à l'APA à domicile. A ce titre vos missions principales sont : gérer le paiement mensuel de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ; mandatement et suivi comptable. Liquider, engager et mandater les factures des services d'aide à domicile et les dotations globales aux prestataires. Mandater les consultations médicales APA. Procéder à l'émission de titres pour la répétition des sommes indues.						
V074260507000810001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
CHEF DE SERVICE PILOTAGE ET RESSOURCES Sous l'autorité du Directeur de l'inclusion, de l'emploi et de l'habitat (DIEH), et en relation fonctionnelle avec les autres Directeurs thématiques de la DGA ASS, le Chef de service pilotage et ressources participe à la mise en œuvre des missions relevant de la Direction et plus globalement de la DGA ASS au regard de ses responsabilités fonctionnelles. Il contribue à la structuration et au confortement des fonctions supports soit budget, marchés publics, pour le compte des directions thématiques, la DGA ASS et numériques et gestion administrative des subventions pour le compte de la DIEH. Sur la partie spécifique liée à la préparation et à l'exécution du budget et marchés publics, il a un rôle de coordination à l'échelle de la DGA ASS, tout en assumant un rôle de coordonnateur budgétaire. Il organise la fonction informatique de la Direction en lien avec la Direction de la transformation du numérique sur la partie projet et la Direction systèmes d'information sur le volet maintenance en condition opérationnelle. Il a un rôle d'animation et encadre de manière opérationnelle les agents placés sous sa responsabilité. Il participe à conforter les analyses financières (logique contrôle de gestion ; décomposition coûts) et juridiques en s'appuyant sur les expertises de son service et les directions centrales de la collectivité. Il optimise les procédures contrôles et l'évaluation de l'emploi des ressources tout en faisant preuve d'innovation.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000822001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ NOVEL / ANNECY-LE-VIEUX H/F						
Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets.. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie).						
V074260507000833001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre supérieur de santé, Cadre de santé, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ LA BALME / CRUSEILLES / SEYSEL H/F						
Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direc						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000851001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Attaché principal, Attaché, Attaché hors classe, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé, Cadre supérieur de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
V074260507000867001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	CHEF DE SERVICE ADJOINT PRÉVENTION SOLIDARITÉ NOVEL ANNECY-LE-VIEUX H/F Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporter conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assurer la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.	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	07/05/2026	01/10/2026

CHEF DE SERVICE ADJOINT PRÉVENTION SOLIDARITÉ SEYNOD, BALMETTES, FAVERGES H/F

Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporter conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assurer la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000905001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre supérieur de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie).</p>						
V074260507000934001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché principal, Attaché hors classe, Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>CHEF DE SERVICE ADJOINT PRÉVENTION SOLIDARITÉ H/F</p> <p>Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporter conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assurer la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000954001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché principal, Attaché, Attaché hors classe, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>Chef de service adjoint Prévention Solidarité Annemasse Agglo</p> <p>Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporter conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assurer la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.</p>						
V074260507000997001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
<p>AGENT D'EXPLOITATION DES ROUTES H/F - CERD VAILLY</p> <p>Placé sous l'autorité des agents de maîtrise du CERD, il est en charge d'entretenir et exploiter le réseau routier départemental. A ce titre, les missions principales sont : réaliser des tâches d'entretien et d'exploitation de la route (Fauchage, débroussaillage, élagage, signalisation verticale, accotements, fossés, enrobés à froid, ramassage d'OM, maçonnerie) et de viabilité hivernale. Déneiger et saler les Routes Départementales. Surveiller le réseau routier. Faire remonter les informations. Entretenir le matériel. Astreintes et interventions de certains week-end et jours fériés en exploitation de la route.</p>						
V074260507001138001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, 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	07/05/2026	02/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001146001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - ALBY SUR CHERAN H/F Placé sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collègue dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration. Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation. Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur. Contribuer à la lutte anti-gaspillage. Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge).					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
	OPÉRATEUR TÉLÉALARME H/F Le Conseil départemental a créé le service de téléalarme en 1987, faisant de la Haute-Savoie le premier Département à proposer un tel dispositif. Son objectif est de permettre aux personnes âgées, en situation de handicap ou malades de rester à domicile tout en bénéficiant d'une assistance accessible 24h/24 et 7j/7. Ce service repose sur une collaboration étroite avec plusieurs partenaires, notamment sapeurs-pompiers, le SAMU, les ambulanciers privés et le service d'accompagnement social. Tous ces acteurs se coordonnent au sein du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 74). Grâce au Département de la Haute-Savoie et à l'engagement des sapeurs-pompiers, près de 9 600 abonnés (au 28/02/2025) peuvent vivre chez eux dans des conditions optimales de confort et de sécurité. L'équipe de Téléalarmes 74 est composée de 12 techniciens opérateur téléalarme, dédiés aux installations, qui assurent la mise en place et la maintenance du dispositif en conformité avec les référentiels établis. Il assure également l'écoute, l'accompagnement et la prise en charge des abonnés dans le respect de la confidentialité. De plus il accompagne la mise en place des nouveaux outils afin d'adapter et améliorer les services auprès des bénéficiaires.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001210001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
<p>Directeur de la Modernisation de l'Action Sociale et de l'Appui aux Directions</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint de l'Action Sociale et de la Solidarité (DGA ASS), intervient auprès des directions territoriales et thématiques pour assurer les missions qui lui sont confiées et participer ainsi au développement d'une culture partagée de la recherche d'efficacité publique, de coopération et de transversalité au service des objectifs de la collectivité territoriale et du service public départemental de l'action sociale. A ce titre, il intervient auprès des directions thématiques et territoriales, sans lien hiérarchique direct, mais avec une autorité fonctionnelle reconnue sur les sujets relevant de la gouvernance matricielle et des projets qui lui sont confiés dans le cadre d'une lettre de mission. Représente sur désignation le DGA ASS solidaires dans les instances internes et partenariales et assure par rotation sa suppléance en son absence à l'instar des autres directeurs de la DGA ASS.</p>						
V074260507001249001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001368001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé, Cadre supérieur de santé	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
V074260507001389001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/08/2026
<p>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - CHAMONIX H/F</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.</p> <p>Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation.</p> <p>Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur. Contribuer à la lutte anti-gaspillage.</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001405001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	<p>Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement). Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public.</p> <p>Puéricultrice hors classe, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier en soins généraux</p>	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/07/2026
<p>INFIRMIER À ORIENTATION GÉRONTOLOGIQUE H/F</p> <p>Sous l'autorité du chef de service autonomie du territoire vous mettez en oeuvre les orientations départementales dans le domaine de la gérontologie à l'échelle du territoire. Vous êtes également en charge de mettre en oeuvre les missions qui lui sont confiées dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques qui régissent sa profession. S'attacher à créer les conditions favorisant la démarche active des publics dans la résolution de leurs difficultés. Ainsi qu'à apporter son concours à toute action susceptible de prévenir et de remédier aux difficultés rencontrées par les personnes âgées et leurs familles. A ce titre vos missions sont : élaboration d'un diagnostic psychosocial en apportant une expertise médicale : accueillir, informer, conseiller et accompagner la personne âgée et ses proches, tout au long de son parcours de vie. Réaliser à domicile des évaluations globales des besoins de la personne âgée qui a déposé une demande d'APA (évaluation de la dépendance de la personne âgée, de ses conditions de maintien à domicile, de ses attentes). Évaluer les besoins des personnes âgées en situation de précarité financière ou de vulnérabilité. Réaliser les visites à domicile dans le cadre de la mise en place du dispositif de téléalarme si besoin.</p> <p>Accompagnement social de la personne : à partir d'un diagnostic partagé, élaborer un plan d'aide en équipe médico-sociale, dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie dans le respect des échéances fixées et en adéquation avec les priorités et procédures définies par la Direction Autonomie. Assurer la mise en oeuvre du plan d'aide en lien avec les différents services prestataires. Orienter la personne âgée vers une prise en charge adaptée. Traiter les informations signalantes de personnes âgées vulnérables. Réagir avec pertinence aux situations d'urgence. Participer au dispositif téléalarme.</p> <p>Développement et animation de partenariat : participer au développement, à l'animation et à la coordination des partenariats locaux, travail en réseau. Participer aux réunions d'équipe et aux réunions d'appui technique, aux réunions de coordination avec les partenaires.</p> <p>Instruction administrative des dossiers : constituer des dossiers à caractère social. Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse.</p>						
V074260507001432001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin de 1ère classe, Cadre de santé	Poste créé suite à une réorganisation du service ou	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
<p>V074260507001435001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL</p>	<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ SALÈVE / GENEVOIS H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Encadrer l'équipe pluridisciplinaire en veillant à la permanence et la qualité du service public. Porter et animer des projets d'évolution complexes (déploiement et la mise en oeuvre). Assurer la circulation de l'information institutionnelle, en lien avec les directions thématiques : DIEH, DEF, DA, MDPH et accompagner le changement dans les pratiques professionnelles. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de la Direction Territoriale d'Action sociale. Décliner le projet social du territoire, en cohérence avec les orientations issues du schéma départemental unique, du référentiel départemental d'action sociale, des protocoles départementaux avec le bloc communal. Représenter le Conseil départemental auprès des autorités judiciaires et des partenaires institutionnels et associatifs dont, en particulier, pour les questions relevant du territoire, dans le respect des directives départementales. Concourir aux rapports d'activité et aux orientations budgétaires. Être force de proposition et contribuer à tout projet de développement social découlant des orientations départementales à l'échelle du territoire, en lien avec le Directeur de territoire, la Direction thématique, les élus locaux, les partenaires institutionnels et associatifs et accompagner les équipes dans la mise en oeuvre des projets. Garantir le bon fonctionnement des instances nécessaires à la réalisation des missions légales, réglementaires, conventionnées en lien avec votre délégation de signature. Assurer la responsabilité décisionnelle des agréments des assistants maternels et familiaux. Assurer dans le cadre de la continuité du service public, l'intérim des autres chefs de service du secteur social. Porter une attention soutenue à l'accompagnement des pratiques professionnelles, l'intégration des nouveaux professionnels et à l'accueil des stagiaires. Assurer référence thématique.</p> <p>Missions complémentaires : intervenir en complémentarité avec les autres chefs de service d'action sociale du territoire, les chefs services Enfance et Autonomie, les référents techniques et l'ensemble des personnels dédiés au social.</p>	<p>transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>07/05/2026</p>	<p>01/08/2026</p>

N° de déclaration/Collectivité DE HAUTE-SAVOIE	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V074260507001446001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	<p>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - CHAMONIX H/F</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(e) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collègue dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.</p> <p>Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation.</p> <p>Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur. Contribuer à la lutte anti-gaspillage. Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge).</p> <p>Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement).</p> <p>Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public.</p>	emploi permanent	publique			
	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p> <p>SECRÉTAIRE MÉDICO-SOCIALE - PMS RUMILLY H/F</p> <p>La Direction Territoriale du Bassin Annécien, recherche un/une secrétaire médico-sociale au sein du Pôle Médico-Social de Rumilly. Placé(e) sous la supervision de la Responsable du Pôle Médico-Social, le/la secrétaire médico-social(e) contribue à la mise en oeuvre des politiques départementales d'action sociale à l'échelle du territoire. Membre à part entière de l'équipe médico-sociale, il/elle constitue le premier point de contact du public, favorisant l'accès aux droits et le renforcement du lien social. En appui des professionnels sociaux et médicaux sociaux, il/elle participe aux dynamiques de travail de l'équipe et exerce ses missions dans le respect du cadre institutionnel ainsi que des règles éthiques et déontologiques de la Fonction Publique Territoriale. À ce titre, vos missions sont : coordonner l'activité administrative et appui au pilotage : veiller à l'organisation de l'accueil et au respect des procédures Assurer la circulation de l'information au sein de l'équipe</p>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001521001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
	Chef de service Insertion et Emploi Sous l'autorité du Directeur Territorial, vous êtes chargé de la mise en œuvre de la politique départementale sur le champ de l'insertion socio-professionnelle en transversalité avec les autres services de la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale et Solidarité. Vous pilotez le service de la Maison de l'Insertion et de l'Emploi (MIE) et assurez l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (action sociale de proximité, enfance famille, autonomie). Vous encadrez également les conseillers appui technique insertion, le responsable administratif, le personnel social et administratif. Vous déclinez les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Vous assurez un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès de la Direction. Vous optimisez les procédures, contrôlez et évaluez l'emploi des ressources. Vous mobilisez et faites évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Vous assurez le pilotage de projets transversaux.					
V074260507001578001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001619001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	CHEF DE SERVICE ACCUEIL FAMILIAL, ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES Sous l'autorité du Directeur Adjoint Enfance de la Direction Enfance Famille, le Chef de service accueil familial, établissements et services pilote l'offre globale en Protection de l'enfance sur le Département. Il travaille en transversalité avec la Direction de l'Autonomie, la Direction des ressources humaines, les Directions territoriales, et est l'interface des Etablissements sociaux et médico-sociaux et des partenaires extérieurs. Il contribue à la politique départementale et à l'animation des dispositifs. Il pilote la gestion et la régulation de l'offre d'accueil. Il assure le développement, le suivi, le contrôle et l'inspection des établissements et de l'accueil familial pour garantir leurs qualités. Il décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Il assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur et de l'encadrement. Il optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Il mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Il assure le pilotage de projets transversaux. Il s'appuie sur son expertise métiers ou celle de ses collaborateurs pour faire preuve d'innovation, être force de propositions. Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
V074260507001658001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Chef de service adjoint accueil familial, établissements et services Sous l'autorité du Chef de service, le Chef de service adjoint accueil familial, établissements et services, manage et anime la thématique accueil familial du Département. Il s'assure de la mise en œuvre de la politique départementale de l'accueil familial. Il encadre les assistants familiaux du Département et à ce titre est en lien fonctionnel avec l'unité régulation et accompagnement professionnel des assistants familiaux du service. Il encadre le Responsable de l'unité administrative et ressources humaines assistants familiaux. Il est garant des procédures administratives du service. Dans son action, il est en lien fonctionnel avec la Cellule inspection, contrôle et qualité. Il travaille en transversalité avec les Directions territoriales et la Direction des ressources humaines, et est l'interface des partenaires extérieurs pour ce qui concerne l'accueil familial. Il assure la continuité du service avec le Chef de service. Il assiste le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Il assure la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V074260507001659001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</p>	<p>Attaché hors classe, Attaché principal, Attaché</p>	<p>permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/05/2026</p>	<p>01/10/2026</p>
<p>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - ROCHE SUR FORON H/F Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(e) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration. Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation. Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur. Contribuer à la lutte anti-gaspillage. Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement). Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public. Attaché hors classe, Attaché principal, Attaché</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>Chef de Service adjoint Offre Sociale et Médico-sociale Sous l'autorité du chef de service, le chef de service adjoint "Offre Sociale et Médico-sociale" évolue au sein du service Offre Sociale et Médico-Sociale qui comporte 3 cellules : Cellule « Régulation de l'offre, allocation des ressources et contractualisation », Cellule « Qualité de service et performance financière », Cellule « Aide à Domicile et Accompagnement à l'Autonomie ». Il a une connaissance de l'ensemble des missions concernant l'autorisation, le suivi, le contrôle et l'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et règlementation afférente.</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001698001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>Chef de service Prévention Solidarité Basse Vallée</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie).</p>						
V074260507001753001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Cadre de santé, Cadre supérieur de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>Chef de service Prévention Solidarité Moyenne Vallée</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001890001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/10/2026
V074260507001892001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Chef de service Prévention Solidarité Haute Vallée Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Attaché, Attaché 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	07/05/2026	01/10/2026
CHEF DE SERVICE ADJOINT ENFANCE-FAMILLE Sous l'autorité du chef de service Enfance-famille et dans le cadre des orientations de la Direction Territoriale et de la Direction Thématique Enfance/Famille, l'adjoint au chef de service enfance-famille assiste le Chef de Service dans l'organisation et lui apporte conseils expertises techniques. Il l'assiste également dans la gestion quotidienne sur l'ensemble des aspects administratifs, techniques et ceux aux ressources humaines. Il assure un management direct sur les missions parentalités modes d'accueil ainsi que sur les missions administratives. En lien avec le Directeur Territorial, il se substitue au chef de service en cas d'absence et représente celui-ci.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001894001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Cadre de santé	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	07/05/2026	01/10/2026
<p>Chef de service Adjoint Prévention Solidarité Basse Vallée</p> <p>Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assure la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Se substitue au chef de service en cas d'absence le représente. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.</p>						
V074260507001896001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Cadre de santé	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	07/05/2026	06/06/2026
<p>Chef de service Adjoint Prévention Solidarité Moyenne Vallée</p> <p>Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assure la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Se substitue au chef de service en cas d'absence et le représente. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.</p>						
V074260509000027001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin hors-classe,	Poste créé suite à une réorganisation	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	09/05/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
DE HAUTE-SAVOIE	Cadre de santé	du service ou transfert de personnel		publique		
V074260509000028001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	<p>CHEF DE SERVICE ADJOINT PRÉVENTION SOLIDARITÉ H/F</p> <p>Dans le périmètre d'intervention des territoires d'action sociale, médico-sociale et sous l'autorité du chef de service Prévention et Solidarité : assister le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assure la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Encadrer en proximité les équipes du/des PMS placés sous son autorité dans la gestion individuelle des situations afin d'offrir des réponses adaptées et équitables aux usagers. Veiller au respect du cadre institutionnel et des procédures au sein du ou des PMS de rattachement. Impulser le travail en transversalité pour développer une approche globale en matière d'accompagnement.</p> <p>Pilotage de la gestion des situations individuelles : assurer l'encadrement et l'accompagnement des équipes dans la gestion des situations individuelles, avec l'appui technique du cadre d'appui technique social. Assurer l'appropriation et la mise en oeuvre par les agents des référentiels et procédures relevant des domaines d'intervention du PMS. Coordonner les différents professionnels du PMS sur une même situation. Animer les instances d'analyse pluridisciplinaire de situation d'usagers. Viser les écrits professionnels rédigés par les travailleurs sociaux/médico-sociaux. S'assurer du bon déroulement des mesures (respect des délais, vérification du déroulement du suivi des situations, de l'ordre du jour des instances...). Suivre l'activité au quotidien et réguler le plan de charge des travailleurs sociaux/médico-sociaux et des administratifs. Organiser des temps d'échanges individuels avec les agents placés sous sa responsabilité (bilans d'activité, temps d'écoute relatifs à des suivis de situations, réassurance des professionnels). Réaliser des entretiens professionnels annuels. Contribuer à la prise de décisions relevant des politiques départementales des solidarités (ex : aides financières, RSA...).</p> <p>Seconder le responsable : en cas d'absence du chef de service Prévention Solidarité, le CDS adjoint assure la continuité du service sur les activités prioritaires dans la gestion du quotidien et les prises de décisions individuelles relevant des politiques départementales des solidarités du territoire. Il assure les évaluations annuelles en cas d'absence du CDS. Management : organiser les conditions de pilotage l'activité et animer des réunions. Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes. Piloter, suivre et évaluer les activités agents. Organiser la diffusion de l'information. Conduire les entretiens professionnels annuels. Évaluer les besoins de formation.</p> <p>Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Médecin hors-classe, Cadre supérieur de santé, Cadre de santé</p>	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	09/05/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260509000029001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	CHEF DE SERVICE ADJOINT ENFANCE-FAMILLE H/F Sous l'autorité du chef de service Enfance-famille et dans le cadre des orientations de la Direction Territoriale et de la Direction Thématique Enfance/Famille, l'adjoint au chef de service enfance-famille assiste le Chef de Service dans l'organisation et lui apporte conseils et expertises techniques. Il l'assiste également dans la gestion quotidienne sur l'ensemble des aspects administratifs, techniques et ceux liés aux ressources humaines. Il assure un management direct sur les missions parentalités modes d'accueil ainsi que sur les missions administratives. En lien avec le Directeur Territorial, il se substitue au chef de service en cas d'absence et représente celui-ci. Management : encadre le chargé de mission parentalité prévention, le cadre d'appui technique modes d'accueil petite enfance et l'infirmière promotion de la santé dans le cadre des dispositions relevant de la « santé protégée » ainsi que les personnels administratifs (responsable administrative et assistants administratifs action sociale). Pilote, suit et évalue l'activité des équipes. Anime des réunions d'équipe et met en place des espaces d'échanges sur les pratiques professionnelles. Contribue à la formation des nouveaux professionnels et des stagiaires. Conduit les entretiens professionnels annuels et évalue les besoins de formation des agents. Coordonne, contribue et sécurise le pilotage de la donnée et la mise en oeuvre des process administratifs et informatiques. Mise en oeuvre du dispositif de protection de l'enfance : garantit le respect du droit des enfants, jeunes majeurs et des familles. Pilote et suit le dispositif de Prévention spécialisée à l'échelle du territoire en lien avec l'établissement délégataire. Contribue à la représentation du service dans diverses instances et audiences lorsque cela est nécessaire (1ere instance ou appel). Participe à la permanence des cadres du territoire sur la gestion des urgences. Assure l'astreinte départementale de protection de l'enfance. Assure la continuité de service en l'absence du chef de service en lien avec le Directeur Territorial. Peut assurer l'animation de l'ISIP territoriale. Mise en oeuvre de la politique départementale en matière de modes d'accueil et soutien à la parentalité : veille sur son territoire à la bonne application des politiques départementales en matière d'accueil de la petite enfance. Accompagne les politiques territoriales et partenariales en lien avec le Schéma Départemental des Services aux Familles et des cadres réglementaires. Participe aux instances, réunions et groupes de travail territoriaux en lien avec la petite enfance et la parentalité. Structure et coordonne la démarche partenariale dans le cadre de l'accompagnement à la parentalité avec les Services Prévention Solidarité (SPS) et auprès des partenaires locaux. Représente le service Enfance Famille dans les instances partenariales : comité de pilotages, commissions territoriales et départementales qui relèvent de la présente fiche de poste.	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	09/05/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Pilotage : porter et animer des projets d'évolution complexes (déploiemment et la mise en oeuvre). Assurer la circulation de l'information institutionnelle, en lien avec les directions thématiques : DIEH, DEF, DA, MDPH et accompagner le changement dans les pratiques professionnelles. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de la Direction Territoriale d'Action sociale. Décliner le projet social du territoire, en cohérence avec les orientations issues du schéma départemental unique, du référentiel départemental d'action sociale, des protocoles départementaux avec le bloc communal. Représenter le Conseil départemental auprès des autorités judiciaires et des partenaires institutionnels et associatifs, en particulier pour les questions relevant du territoire, dans le respect des directives départementales. Concourir aux rapports d'activité et aux orientations budgétaires. Être force de proposition et contribuer à tout projet de développement social découlant des orientations départementales à l'échelle du territoire, en lien avec le Directeur de territoire, la Direction thématique, les élus locaux, les partenaires institutionnels et associatifs et accompagner les équipes dans la mise en oeuvre des projets. Garantir le bon fonctionnement des instances nécessaires à la réalisation des missions légales, réglementaires, conventionnées en lien avec votre délégation de signature. Assurer la responsabilité décisionnelle des agréments des assistants maternels et familiaux. Assurer, dans le cadre de la continuité du service public, l'intérim des autres chefs de service du secteur social. Porter une attention soutenue à l'accompagnement des pratiques professionnelles, l'intégration des nouveaux professionnels et à l'accueil des stagiaires. Assurer une référence thématique.</p> <p>Missions complémentaires : intervenir en complémentarité avec les autres chefs de service d'action sociale du territoire, les chefs services Enfance et Autonomie, les référents techniques et l'ensemble des personnels dédiés au social. Encadrement : encadrer l'équipe pluridisciplinaire en veillant à la permanence et la qualité du service public. Conduire un projet de service. Organiser les conditions de pilotage de l'activité et animer des réunions de service. Apporter un appui méthodologique. Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service. Piloter, suivre et évaluer les activités des agents. Conduire les entretiens professionnels annuels. Évaluer les besoins de formation du service.</p>		35h00	Oui	09/05/2026	01/10/2026
V074260509000030001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Médecin hors-classe, Cadre supérieur de santé, Cadre de	Poste créé suite à une réorganisation		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction		

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
DE HAUTE-SAVOIE	santé	du service ou transfert de personnel		publique		le
<p>CHEF DE SERVICE ADJOINT ACCUEIL ACCOMPAGNEMENT ET GESTION DES DROITS H/F</p> <p>La Maison départementale des personnes handicapées est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui assure des missions d'accueil, d'instruction et d'évaluation des besoins de compensation des personnes en situation de handicap (enfants et adultes), ainsi que la sensibilisation de la population au handicap. Le Service Accueil Accompagnement et Gestion des Droits assure l'accueil en fonction des différents canaux de communication (physique, téléphonique, numérique) et l'information des personnes en situation de handicap, de leur famille et de leurs aidants. Il a également en charge des missions d'instructions de demandes de compensation du handicap. Le service est composé à cet effet de deux unités, une unité Accueil et Accompagnement, et une unité Gestion des Droits, lesquelles partagent des missions d'instruction. Le chef de service adjoint a la responsabilité de l'unité Gestion des Droits. Mis à disposition de la MDPH par le Département, le chef de service adjoint encadre les agents sous sa responsabilité et pilote l'activité en lien avec la politique générale de la MDPH. Membre du comité de direction, il est responsable par délégation du chef de service de l'amélioration permanente de la qualité de service à la MDPH en lien avec les Directions Territoriales du Département, de la communication interne et externe à la MDPH et de l'animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs.</p> <p>Le chef de service adjoint : assiste le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. Assure la gestion quotidienne du service en binôme avec le chef de service et sur l'ensemble des aspects administratifs et liés aux ressources humaines. Assure l'intérim du chef de service en cas d'absence et représente le service. Sous la responsabilité du chef de service, le co-pilote le Service Accueil Accompagnement et Gestion des Droits. Ses missions consistent à encadrer et piloter l'unité Gestion des Droits : il est responsable hiérarchique les agents de l'unité. A ce titre, il est garant de la continuité de service et participe à la gestion des ressources humaines des agents (formation, recrutement, évaluation...). Il impulse une dynamique d'équipe et un travail collectif. Il évalue les risques professionnels et met en oeuvre les mesures de prévention en lien avec le collectif de direction. Il définit les besoins du service et les compétences associées. Il régule et priorise le travail des personnels afin d'optimiser les activités de l'unité et du service. Dans ce cadre, il met en place et analyse des tableaux de bord et tout outil permettant une optimisation du pilotage de l'activité. Il pilote, suit et contrôle les activités des agents en fonction des contraintes du service. Il met en place les évolutions qui concernent l'unité et le service. Il alerte sur les étapes du circuit des demandes qui se trouvent en difficulté instruit les demandes d'aménagements d'examens en lien avec les partenaires concernés. Il répond aux courriers complexes d'utilisateurs ou partenaires. Il veille au respect des procédures et sécurise les activités liées à l'instruction des dossiers. Il apporte ses connaissances réglementaires pour répondre aux questions complexes posées par des usagers. Il assure, si la situation justifie son intervention, l'accueil des usagers. Il assure l'intérim du Chef de Service Accueil Accompagnement et Gestion des Droits en cas d'absence.</p> <p>Participer au pilotage global de la MDPH : il participe au Comité de Direction de la MDPH. A ce titre, il apporte ses analyses d'aide à</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260509000031001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Médecin hors-classe, Cadre supérieur de santé, Cadre de santé	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	09/05/2026	01/10/2026
<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ RUMILLY / ALBY H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Pilotage : porter et animer des projets d'évolution complexes (déploiement et la mise en oeuvre). Assurer la circulation de l'information institutionnelle, en lien avec les directions thématiques : DIEH, DEF, DA, MDPH et accompagner le changement dans les pratiques professionnelles.</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de la Direction Territoriale d'Action sociale : décliner le projet social du territoire, en cohérence avec les orientations issues du schéma départemental unique, du référentiel départemental d'action sociale, des protocoles départementaux avec le bloc communal. Représenter le Conseil départemental auprès des autorités judiciaires et des partenaires institutionnels et associatifs, en particulier pour les questions relevant du territoire, dans le respect des directives départementales. Concourir aux rapports d'activité et aux orientations budgétaires. Être force de proposition et contribuer à tout projet de développement social découlant des orientations départementales à l'échelle du territoire, en lien avec le Directeur de territoire, la Direction thématique des élus locaux, les partenaires institutionnels et associatifs et accompagner les équipes dans la mise en oeuvre des projets. Garantir le fonctionnement des instances nécessaires à la réalisation des missions légales, réglementaires, conventionnées en lien avec la délégation de signature. Assurer la responsabilité décisionnelle des dossiers de revenus de solidarité active (RSA) en lien avec l'ATIE et fonds d'aides financières. Assurer la responsabilité décisionnelle des agréments des assistants maternels et familiaux. Assurer, dans le</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260509000032001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	09/05/2026	01/10/2026
<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ CRAN-GEVRIER / MEYTHET H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage de projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Un territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Pilotage : porter et animer des projets d'évolution complexe (déploiement et la mise en oeuvre). Assurer la circulation de l'information institutionnelle, en lien avec les directions thématiques : DJE, DEF, DA, MDPH et accompagner le changement dans les pratiques professionnelles. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre projet de la Direction Territoriale d'Action sociale. Décliner le projet social du territoire, en cohérence avec les orientations issues du schéma départemental unique, du référentiel départemental d'action sociale, des protocoles départementaux avec le bloc communal. Représenter le Conseil départemental auprès des autorités judiciaires et des partenaires institutionnels et associatifs, en particulier pour les questions relevant du territoire, dans le respect des directives départementales. Concourir aux rapports d'activité et aux orientations budgétaires. Être force de proposition et contribuer à tout projet de développement social découlant des orientations départementales à l'échelle du territoire, en lien avec le Directeur de territoire, la Direction thématique, les élus locaux, les partenaires institutionnels et associatifs</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V074260509000033001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Médecin hors-classe, Cadre de santé	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	09/05/2026	01/10/2026
<p>CHEF DE SERVICE PRÉVENTION SOLIDARITÉ CRAN-GEVRIER / MEYTHET H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Territorial, mettre de la politique départementale sur les champs du développement social, de l'accès aux droits, l'insertion socio-professionnelle, le logement, la protection maternelle et infantile, la prévention et protection enfance famille, les modes d'accueil, la protection des majeurs vulnérables. Décline les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets. Assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur. Optimise les procédures, contrôle et évalue l'emploi des ressources. Mobilise et fait évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. Assure le pilotage des projets transversaux. Vous assurez la gestion du service et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble du personnel de votre territoire. Le territoire est composé de 1 à 3 Pôles médico-sociaux. Vous travaillez en complémentarité avec les autres chefs de service de la direction territoriale (service prévention solidarité, enfance famille, autonomie). Pilotage : porter et animer des projets d'évolution complexe (déploiement et la mise en oeuvre). Assurer la circulation de l'information institutionnelle, en lien avec les directions thématiques : DDEF, DA, MDPH et accompagner le changement dans les pratiques professionnelles. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'un projet de la Direction Territoriale d'Action sociale. Décliner le projet social du territoire, en cohérence avec les orientations issues du schéma départemental unique, du référentiel départemental d'action sociale, des protocoles départementaux avec le bloc communal. Représenter le Conseil départemental auprès des autorités judiciaires et des partenaires institutionnels et associatifs, en particulier pour les questions de</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir	
V074260511000729001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	<p>relevant du territoire, dans le respect des directives départementales. Concourir aux rapports d'activité et aux orientations budgétaires. Être force de proposition et contribuer à tout projet de développement social découlant des orientations départementales à l'échelle du territoire, en lien avec le Directeur de territoire, la Direction thématique, les élus locaux, les partenaires institutionnels et associatifs et accompagner les équipes dans la mise en oeuvre des projets. Garantir le bon fonctionnement des instances nécessaires à la réalisation des missions légales, réglementaires, conventionnées en lien avec votre délégation de signature. Assurer la responsabilité décisionnelle des dossiers de revenus de solidarité active (RSA) en lien avec l'ATIE et des fonds d'aides financières. Assurer la responsabilité décisionnelle des agréments des assistants maternels et familiaux. Assurer, dans le cadre de la continuité du service public, l'intérim des autres chefs de service du secteur social. Porter une attention soutenue à l'accompagnement des pratiques professionnelles, l'intégration des nouveaux professionnels et à l'accueil des stagiaires. Assurer une référence thématique. Missions complémentaires : intervenir en complémentarité avec les autres chefs de service d'action sociale du territoire, les chefs de services Enfance et Autonomie, les référents techniques et l'ensemble des personnels dédiés au social. Encadrer l'équipe pluridisciplinaire en veillant à la permanence et la qualité du service public. Conduire un projet de service : organiser les conditions de pilotage de l'activité et animer des réunions de service. Apporter un appui méthodologique. Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service. Piloter, suivre et évaluer les activités des agents. Conduire les entretiens professionnels annuels. Évaluer les besoins de formation du service.</p>	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	11/05/2026	01/06/2026	
	MÉDECIN DE PMI - TERRITOIRE DU LEMAN H/F La Direction Territoriale du Genevois recherche un médecin pour son Service PMI-PS. Le/la médecin est amené(e) à travailler avec l'ensemble des professionnels du service PMI-PS du territoire sur lequel il/elle est affecté(e), sans responsabilité hiérarchique, et transversalité avec tous les services de la Direction Territoriale. A ce titre, vos missions sont : mettre en oeuvre des actions de prévention individuelles et/ou collectives auprès des enfants et des familles. Mettre en oeuvre des actions spécifiques en lien avec les puéricultrices le chef de service PS. Réaliser des consultations d'enfants. Réaliser des bilans de santé en écoles maternelles. Réaliser des bilans de santé des mineurs confiés à des familles d'accueil (en lien avec le référent du mineur et le médecin coordinateur du département). Participer à la prévention et au dépistage du handicap ainsi qu'aux vaccinations. Participer à la protection de l'enfance (synthèses, instances informatiques préoccupantes, évaluation de situations, validation des rapports sur le plan médical). Participer à la tenue des dossiers de santé de l'enfant et être responsable de la tenue des dossiers de consultation en lien avec les puéricultrices et le secrétariat du SPS. Participer à des projets d'actions médico-sociales individuels ou collectifs de prévention, en lien avec l'infirmière promotion de la santé intervenant sur le territoire.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001056001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Conseiller socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Educateur de jeunes enfants, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	15/06/2026
RÉFÉRENT INTERVENTIONS EDUCATIVES À DOMICILE H/F						
Placé sous la supervision du Responsable technique, le référent IED conçoit et conduit des projets d'action sociale auprès de familles dont un ou plusieurs enfants bénéficient d'une mesure d'assistance éducative en milieu ouvert, ainsi qu'auprès de jeunes majeurs engagés dans un contrat d'action éducative avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il intervient dans le respect des droits des enfants et des familles, ainsi que du cadre et des objectifs définis pour chaque mesure. Il met en oeuvre et assure le suivi des actions engagées, en veillant à garantir aux enfants les conditions nécessaires à leur protection et à leur éducation, tout en soutenant, restaurant et développant les compétences parentales. A ce titre vos missions sont de : élaborer et conduire des projets d'action sociale individualisés en concertation avec les familles et les partenaires. Évaluer les situations, formaliser des bilans et proposer les ajustements nécessaires en lien avec la hiérarchie et l'autorité judiciaire. Mettre en oeuvre un accompagnement éducatif auprès des parents afin de soutenir et développer leurs compétences. Assurer un suivi éducatif individualisé des enfants en veillant à l'adéquation des moyens mobilisés à leurs besoins et à leur intérêt. Participer aux audiences et garantir le lien avec l'instance judiciaire. Contribuer aux actions et projets institutionnels à la demande de l'encadrement.						
V074260511001156001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/07/2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V074260506000583001</p> <p>Communauté de Communes du GENEVOIS</p>	<p>TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE - PÔLE MEDICO-SOCIAL D'ANNEMASSE H/F</p> <p>Placé sous la supervision du Responsable de Pôles d'Action Sociale, le travailleur social met en oeuvre, au sein du Pôle Médico-Social, les orientations départementales en matière d'action sociale, dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques de sa profession, en contribuant à la prévention des difficultés sociales et médico-sociales sur le territoire. Réaliser des diagnostics psychosociaux et évaluer les situations individuelles. Accompagner les personnes et les familles dans leurs démarches et leurs parcours d'insertion sociale et professionnelle. Contribuer à la prévention, à la protection de l'enfance et à la lutte contre les exclusions. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'action sociale individuels et/ou collectifs, en coordination avec les partenaires. Intervenir dans les situations d'urgence et favoriser l'autonomie des personnes. Conduire des actions de prévention, participer aux partenariats locaux et à l'observation sociale territoriale. Assurer la médiation avec les institutions et faciliter l'accès aux droits. Constituer et instruire les dossiers administratifs et rédiger les écrits professionnels.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/05/2026</p>	<p>06/07/2026</p>
	<p>Responsable des affaires juridiques et des assemblées</p> <p>Le dynamisme du territoire de la Communauté de communes du Genevois a entraîné l'engagement des élus dans des projets d'envergure, lesquels vont de pair avec l'évolution des sujets complexes d'ordre juridique. Délégation de service public, concessions, opérations juridiques complexes, sont autant de sujets liés aux projets d'ampleur de la collectivité auxquels vous serez associé. En parallèle, le besoin de structuration et l'évolution des compétences de la collectivité nécessitent de vous placer dans une posture de conseil et d'aide à la décision. Au sein de la Direction Ressources et Modernisation, sous l'autorité de sa Directrice et en lien avec votre équipe composée de 3 agents, votre principale mission est de piloter et de développer la fonction juridique dans le cadre de la stratégie établie par la collectivité, en apportant conseil et expertise aux élus, à la direction et aux agents. Font également partie de vos prérogatives : le suivi des assemblés la gestion des assurances. Vos principales missions consisteront à : aider et conseiller à la prise de décision des élus, de la direction et des chefs de service, en évaluant leurs impacts. Identifier les activités/actions génératrices de risques, mettre en place les outils de prévention de risques. Développer l'ingénierie juridique dans les contrats et les partenariats et la formaliser. Conseiller sur l'optimisation des modes de gestion des services publics de la collectivité. Analyser une demande de conseil juridique, en définir et en organiser la procédure ainsi que son suivi. Rédiger tout acte juridique (contrats, conventions, délibérations, arrêtés...). Sécuriser les actes de la collectivité, en structurer la procédure ainsi que leur suivi. Gérer et suivre les contentieux, litiges et procédures amiables. Mettre en place des outils d'analyse et de suivi de l'activité du service. Manager l'équipe du service affaires juridiques et assemblées et superviser le travail de l'équipe.</p>					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000869001 Communauté de Communes du GENEVOIS	Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/07/2026
<p>Coordonnateur pour la Maison de la Justice et du Droit - 1368</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la cohésion territoriale de la Communauté de communes du Genevois et des chefs de juridiction (Président et procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Thonon-les-Bains), vous assurerez la coordination de la Maison de la Justice et du Droit située à Saint-Julien-en-Genevois. Vos missions seront les suivantes : coordonner la MJD ; assurer la gestion administrative et quotidienne de la MJD. Assurer la représentation de la MJD auprès des partenaires / institutions extérieures. Assurer le management et l'encadrement de l'équipe de la MJD. Assurer la gestion quotidienne des locaux et des permanences des intervenants. Travailler en lien avec la greffière référente de la MJD notamment pour les activités dont elle a la responsabilité. Faire le lien avec les chefs de juridiction. Rédiger les différents rapports d'activité et mettre en oeuvre le conseil annuel de la MJD. Assurer le rayonnement de la structure en menant régulièrement des actions de communication auprès des partenaires et acteurs locaux. Superviser l'activité du point d'accès au droit et l'animer concomitamment ou en l'absence du juriste de la structure. Recevoir les usagers en entretien confidentiel (sur place ou par voie téléphonique). Leur délivrer une première information juridique en droit français et en droit suisse (droit du travail et droit de la famille). Les réorienter le cas échéant vers le ou les services compétents. Développer et mettre en oeuvre les actions de partenariat avec les acteurs locaux afin de faire connaître le rôle et le fonctionnement de la MJD. Participer aux instances / rencontres partenariales locales. Participer et/ou animer des groupes de travail sur des problématiques ciblées. Mettre en oeuvre des actions de prévention et de sensibilisation à l'intention de publics ciblés. Intervenir auprès des publics ciblés. Organiser et participer aux réunions de travail. Assurer ponctuellement des actions de formation en collaboration avec d'autres partenaires, le cas échéant. Remplacer si besoin l'agent d'accueil pendant ses absences.</p>						
V074260512001169001 Communauté de Communes du GENEVOIS	Adjoint technique, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V074260506001325001</p> <p>Commune de NEYDENS</p>	<p>Chef d'équipe déchetteries - 1645</p> <p>Au sein de la Communauté de Communes du Genevois, le service gestion et valorisation des déchets, composé de 31 agents, comprend une équipe collecte, une équipe déchetterie, une équipe logistique et une équipe prévention des déchets - compostage et un agent administratif. Le service gère deux déchetteries intercommunales sur les communes de Neydens et Vulbens. Vos missions Au sein de ce service et sous l'autorité du responsable déchetterie et traitement : vous piloterez l'équipe déchetterie de 10 agents et effectuerez les missions suivantes :</p> <p>1 - Animer et encadrer les équipes de travail. Planification du travail au quotidien. Accueil, intégration et formation des nouveaux agents. Gestion des situations de tension ou de conflit. Faire un bilan journalier avec votre responsable. Participer à la préparation et à l'animation des réunions d'équipes. Participer aux entretiens annuels d'évaluation des agents.</p> <p>2- Gérer la qualité d'accueil des usagers. Faire respecter les consignes de sécurité et le règlement de collecte aux agents et aux usagers. Veiller sur la qualité du tri des apports en déchetterie. Veiller à la sécurité des usagers et des agents. Assurer la qualité du service rendu aux usagers.</p> <p>3- Organiser et optimiser l'environnement de travail des déchetteries. Créer et alimenter des tableaux de suivi des enlèvements et contenants pleins. Suivi de l'exécution des prestations.</p> <p>4.Gérer la prestation de prêt et mise en place de bennes. Mise en œuvre de la livraison de bennes pour les ordures ménagères à destination des gens du voyage. Organisation des rotations de bennes : gens du voyage, manifestations et déchets verts. Suppléance de la régie de recette pour le paiement des bennes des gens du voyage.</p>		7h12	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/07/2026
	<p>chargé de communication</p> <p>Placé(e)sous la direction de Mme le Secrétaire général de Mairie, vos missions sont les suivantes : contribution à la stratégie communication : décliner la stratégie de communication en plans d'actions opérationnels. Proposer des dispositifs de communication adaptés aux projets municipaux. Assurer la cohérence des messages et des supports.</p> <p>Production de contenus : rédiger des contenus institutionnels : articles, dossiers, communiqués de presse. Concevoir des supports communication print et digitaux. Participer à la ligne éditoriale des différents canaux. Prise et retouche de photos lors d'événements associatifs, communaux et institutionnels.</p> <p>Pilotage de projets : coordonner les différents acteurs internes (services municipaux) et externes (prestataires). Suivre les plannings budgets et rétroplannings. Communication digitale : contribuer à l'animation des supports numériques (site web, réseaux sociaux, ap</p>					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507000786001 GRAND ANNECY	mobile, panneaux lumineux). Suivre les performances et proposer des axes d'amélioration. Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors 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	07/05/2026	15/06/2026
V074260511000431001 GRAND ANNECY	Infirmier H/F - Réf.1389 Assurer la prise en charge globale et le suivi des résidents en lien avec l'infirmier coordonnateur et le médecin coordonnateur (évaluer l'état de santé et d'autonomie des résidents, accompagner les résidents, assurer la communication auprès des familles, etc.). Effectuer les soins techniques (réaliser les soins infirmiers et superviser les interventions des aides-soignants, préparer et organiser la distribution de médicaments, etc.). Gérer les dossiers médicaux (organiser les interventions extérieures auprès des résidents, assurer la transmission des informations auprès des personnels et les tâches administratives). Coordonner les interventions techniques des équipes d'aides-soignants et d'auxiliaires de vie selon nécessité. Être garant des bonnes pratiques professionnelles des équipes et assurer le reporting à l'encadrement (Directeur et IDEC).	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	11/05/2026	01/10/2026
Directeur du Semnoz * Pilotage stratégique et opérationnel : proposer et mettre en oeuvre la stratégie de développement touristique de la station, en cohérence avec les orientations politiques du Grand Annecy. Assurer une veille active sur les évolutions du secteur (concurrence, enjeux climatiques) pour adapter l'offre. Animer les relations avec les partenaires locaux (élus, prestataires, associations) et les équipes internes. * Pilotage administratif et financier : élaborer et suivre le budget de la station, en optimisant les ressources humaines et matérielles. Piloter les marchés publics et les appels à projets, dans le respect des règles de la commande publique. Réduire la dépendance aux subventions publiques grâce à une gestion rigoureuse. * Management d'équipe : encadrer une équipe de 10 à 60 collaborateurs selon la saison (permanents et saisonniers), en garantissant un climat de travail motivant et efficace. Coordonner les chefs de service et l'assistante administrative pour assurer la fluidité des opérations. * Exploitation, sécurité et qualité des infrastructures : superviser la maintenance des équipements (remontées mécaniques, pistes, espaces estivaux) et garantir la sécurité des usagers et du personnel. Veiller au respect des réglementations environnementales et techniques (gestion de l'eau, entretien des espaces naturels).						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512001349001 GRAND ANNECY	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	12/05/2026
Aide-soignant 1450						
V074260506001109001 MAIRIE D'AMBILLY	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	25/08/2026
ATSEM (h/f) L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. En tant que membre de la communauté éducative, il peut être chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Il peut aussi avoir des missions d'accueil de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. En outre, il peut assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.						
V074260511001424001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/09/2026
Professeur d'enseignement artistique - spécialité clarinette (H/F) A partir d'une expertise artistique et pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques musicales en direction prioritairement d'élèves à partir de 6 ans jusqu'au cycle préparatoire. Vous développez la curiosité et l'engagement artistique, transmettez les répertoires plus larges possibles en inscrivant votre activité dans le cadre du projet d'établissement et de territoire.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512000748001 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	12/05/2026	01/07/2026
<p>Agent de restauration sénior H/F Rattaché(e) au responsable, vous assurez la valorisation et la distribution de repas équilibrés, dans le respect des quantités attendues et des normes de qualité, d'hygiène et de sécurité sanitaire... A ce titre, vos missions principales sont : réaliser la remise en température des préparations culinaires de la cuisine centrale. Cuisiner et préparer les plats dans le respect des règles de l'art culinaire. Préparer les conditionnements en respectant les règles de quantité de production. Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons des préparations culinaires et des matières premières. Réaliser le nettoyage des locaux et du matériel de cuisine.</p>						
V074260512000750001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Animateur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/07/2026
<p>Animateur Séniors H/F Rattaché(e) à la cheffe de service, vous assurez l'accueil des publics séniors et intergénérationnels, afin de créer du lien pour lutter contre l'isolement et favoriser le bien vieillir. Vous concevez, proposez et mettez en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre des projets du service Seniors. A ce titre, vos missions principales sont de participer à l'élaboration du projet pédagogique et/ou éducatif, en adéquation avec le projet politique de la collectivité. Vous accueillez et prenez en charge les publics confiés, en assurant leur sécurité physique, morale et affective. Vous concevez, animez et encadrez des activités ludiques, éducatives, sportives et culturelles. Enfin, vous communiquez et assurez les relations de proximité avec le public cible, les familles, les partenaires du territoire et l'ensemble des services de la ville.</p>						
V074260512000845001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V074260512000872001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Gestionnaire administratif propreté urbaine Finalité du poste : réaliser et coordonner l'ensemble des activités administratives de la direction. Activités : assurer le suivi administratif et comptable de la direction, produire et diffuser les rapports d'activité. Participer à l'élaboration du budget de la direction et en assurer son suivi. Suivre les marchés, rédiger les pièces administratives et les analyses des offres, en lien avec les techniciens et la commande publique. Proposer et mettre en place des outils de suivi et des process optimisés. Renseigner, orienter et conseiller les usagers. Réceptionner, analyser et traiter les réclamations ou demandes d'usagers adressées à la direction. Assurer la gestion et le suivi administratif des ressources humaines de la direction. Exploiter le SIG et participer à sa mise à jour. Participer à des groupes de travail sur des problématiques au sein de la direction. Etre le référent communication au sein de la direction. Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/08/2026
	Animateur Relais Petite Enfance H/F Rattaché(e) au responsable des Relais Petite Enfance, vous animez et organisez en lien avec les partenaires institutionnels ou externes, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles, des gardes à domicile, des parents employeurs et des futurs professionnels. A ce titre, vos missions principales sont d'accueillir, informer et accompagner les assistantes maternelles, les gardes à domicile et accompagner la fonction parentale dans le respect des valeurs de chacun, de concevoir le projet de fonctionnement du relais et de garantir sa mise en œuvre et l'évaluer, de réaliser la gestion administrative, logistique et matérielle du lieu d'accueil et pour finir d'organiser un lieu d'information et d'accès aux droits. Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe				Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026
V074260512001174001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Gestionnaire financier et administratif H/F Finalité du poste : centraliser et synthétiser les données financières afin de garantir la cohérence budgétaire des directions des sports le référent Marchés Publics de la direction.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512000671001 MAIRIE D'ARENTHON	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	22h50	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	11/06/2026
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. Entretien des 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.						
V074260507000864001 MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	21h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/05/2026	08/06/2026
AGENT PÉRISCOLAIRE POLYVALENT(H/F) Adjoint(e) d'animation au sein du groupe scolaire de La Tuilerie à Epagny-Metz-Tessy, l'agent(e) assure l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires (matin, pause méridienne et soir). Il(elle) participe à l'animation d'activités éducatives, ludiques et adaptées à l'âge des enfants, dans le respect du projet pédagogique. Il(elle) veille à la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement des enfants en lien avec l'équipe éducative.						
V074260511001619001 MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	06/07/2026
Responsable du Service Finances et Achats (H/F) Piloter, sécuriser et optimiser la gestion financière et les procédures d'achats publics de la collectivité.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512000605001 MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/12/2026
GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) Assurer la gestion comptable et l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes Contribuer à la bonne exécution comptable et budgétaire des opérations de la collectivité et de sécuriser les procédures financières.						
V074260512001068001 MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/08/2026
ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F) Service Accueil Général et Citoyenneté Contribuer à la qualité du service rendu aux administrés et au bon fonctionnement du service à la population.						
V074260512000829001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, 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	12/05/2026	01/09/2026
COORDINATEUR JEUNESSE Le coordonnateur jeunesse a en charge la coordination et l'animation le service jeunesse et participe à la mise en œuvre du projet d'animation de la structure. Sous la responsabilité du directeur éducation et jeunesse les missions principales seront les suivantes : coordonner et animer la structure municipale à destination des 11-30 ans. Accueillir, écouter et accompagner les jeunes dans les démarches de vie. Mettre en application la politique jeunesse de la ville. Participer et animer le réseau socio-éducatif. Initier une démarche responsable et engagée des jeunes évianais sur le territoire. Animer le conseil des jeunes. Animer le dispositif « promeneur du net ». Elaborer des partenariats avec les structures associatives et institutionnelles du territoire qui concernent les jeunes. Gestion du diagnostic de territoire.						
V074260512001526001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	12/05/2026	15/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>AGENT TECHNIQUE POLYVALENT BATIMENT Réaliser les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux. Intervenir en peinture, plomberie, serrurerie, petite maçonnerie, menuiserie... Diagnostiquer les pannes et effectuer les réparations courantes. Participer aux aménagements, manutentions et événements de la Ville. Assurer des astreintes, en roulement.</p>						
V074260512001547001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	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	12/05/2026	15/06/2026
<p>Menuisier Fabriquer, réparer et poser des ouvrages bois et mobilier. Réaliser des aménagements sur mesure à partir de plans ou relevés. Assurer l'entretien des machines et équipements d'atelier. Participer ponctuellement aux interventions polyvalentes du service. Assurer des astreintes, en roulement.</p>						
V074260512001562001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	12/05/2026	01/09/2026
<p>CHEF DE SERVICE BATIMENT Sous l'autorité du directeur des bâtiments, vous avez la responsabilité du service bâtiment, composé de 10 agents. De la gestion des équipes, à l'organisation et à la planification des travaux, vous êtes le chef d'orchestre du service. En tant que manager, vous avez la responsabilité de l'équipe et de leur sécurité. Vous veillez au bon déroulement des travaux dans les différents bâtiments communaux ainsi que participez à l'amélioration des installations du patrimoine bâti. Grâce à vos connaissances du bâtiment, vous assurez en cas d'absence de la personne en charge du dossier, les états des lieux des bâtiments et pouvez même participer occasionnellement aux travaux afin de renforcer les équipes en place.</p>						
V074260507000296001 MAIRIE DE CHAMONIX	Technicien	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	08/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
MONT BLANC		au sein de la collectivité		publique		
<p>Approvisionnement</p> <p>Prévoir les achats de denrées alimentaires, des produits d'entretien et des consommables et passe les commandes auprès des fournisseurs. Participation à la définition des besoins. Prendre part aux négociations avec les fournisseurs sur tous les sujets. Contribuer au sourcing de nouveaux fournisseurs en exprimant un avis sur les performances en matière d'approvisionnement. Participer à la mise en place avec les fournisseurs sélectionnés, d'un plan d'approvisionnement. Pilotage des process et des prestataires. Superviser les opérations d'approvisionnement. Contrôler la conformité des livraisons (qualité, quantité, délais, respect des marchés) et en valider la réception. Contrôler la partie financière (respect des BPU dans le cadre des marchés publics) et juridique (gestion des litiges). Planifier et coordonner les transports de produits ou de marchandises (gestion des stocks, organisation cohérente des flux, gestion des expéditions...). Source et sélectionne les prestataires éventuels (en particulier transporteurs). Élabore les menus avec la diététicienne, le chef de production et le responsable. Participe à la gestion des stocks en lien étroit avec le magasinier. Contrôle les températures de chambres froides. Prend et applique les mesures pour garantir la sécurité alimentaire. Crée et met à jour les fiches techniques en lien avec le chef de production, le second de cuisine et les cuisiniers. Suivi des opérations d'approvisionnement : mettre en place des indicateurs clés et de tableaux de bord pour mesurer la performance des actions menées : taux de rotation des stocks, délais de livraison, taux de disponibilité... S'assurer du respect des délais. Analyser les indicateurs, pointer les dysfonctionnements, fournir des solutions et un reporting à la hiérarchie. Initier et piloter des projets d'amélioration et d'optimisation des process d'approvisionnement.</p>						
V074260507001611001	Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	08/06/2026
MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Responsable adjoint pôle enfance jeunesse					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000828001 MAIRIE DE CRUSEILLES	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	06/05/2026	11/05/2026
Agent technique polyvalent Entretien des espaces verts. Entretien des bâtiments. Entretien de la voirie. Événements et festivités.						
V074260511001465001 MAIRIE DE DOUVAINE	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe, Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture Au sein d'une équipe, l'agent est responsable d'un groupe de maximum 6 enfants et les accompagne dans leurs apprentissages de la vie quotidienne.						
V074260511001633001 MAIRIE DE DOUVAINE	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de soins principal de 1ère classe, Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture Au sein d'une équipe, l'agent est responsable d'un groupe de maximum 6 enfants et les accompagne dans leurs apprentissages de la vie quotidienne.						
V074260512000776001 MAIRIE DE FILLIERE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	12/05/2026	13/05/2026
assistant.e administratif.ve des services techniques Sous l'autorité de la directrice du pôle cadre de vie services techniques, vous assurez l'assistance administrative du pôle technique, le suivi des commissions patrimoine et cadre de vie, et diverses missions et la préparation budgétaire, l'appui comptable, l'organisation et le suivi des commissions patrimoine et cadre de vie, et diverses missions						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000178001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
PROFESSEUR DE PERCUSSIONS						
<p>Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de percussion au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsés par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.</p>						
V074260506000204001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
PROFESSEUR DE TUBA						
<p>Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de tuba au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsés par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.</p>						
V074260506000217001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	5h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	PROFESSEUR DE CHANT Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de chant au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	permanent				
V074260506000378001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
	PROFESSEUR DE COR Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de cor au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.					
V074260506000413001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000426001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	PROFESSEUR DE VIOLONCELLE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de violoncelle au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h45	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
	PROFESSEUR DE SAXOPHONE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de saxophone au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	7h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
V074260506000518001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent				

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000548001 Mairie de la Roche sur Foron	PROFESSEUR DE CLARINETTE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de clarinette au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
	PROFESSEUR DE TROMBONE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement du trombone au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
V074260506000562001 Mairie de la Roche sur Foron	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000574001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	PROFESSEUR DE CHORALE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de la chorale au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
V074260506000593001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	PROFESSEUR DE HAUTBOIS Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement du hautbois au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves. En qualité d'assistant d'enseignement artistique vos principales missions sont les suivantes : • Enseigner votre discipline individuellement ou collectivement, en coordonnant vos programmes avec l'équipe pédagogique en place ; • Assurer la communication autour de votre instrument et le développement de votre discipline ; • Concevoir et mettre en œuvre des projets éducatifs et artistiques transversaux ; • Animer et développer des partenariats autour de projets pédagogiques (relation avec les écoles) ; • Contribuer à la vie artistique de l'établissement en participant à la réflexion de groupe et aux dynamiques de projets impulsées par la direction ; • Promouvoir l'établissement en contribuant à l'image de marque de la Collectivité.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
	PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de la Formation Musicale au sein d'établissement de 16 enseignants pour 230 élèves.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000601001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE						
Sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous assurez l'enseignement de la Formation Musicale au sein d'un établissement de 16 enseignants pour 230 élèves.						
V074260507000618001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	07/05/2026
1 Chef d'Equipe Propreté (F-H)						
Sous l'autorité du Responsable de la Responsable du Centre Technique Municipal, vos principales missions sont les suivantes : encadrer les agents du service Propreté urbaine (4 agents). Réaliser les plannings du service selon l'ordre d'urgence et des priorités. Assurer le suivi journalier de la propreté de la Ville. Assurer le nettoyage du marché, des points d'apports volontaires et des toilettes publiques. Assurer le désherbage des trottoirs et voies publiques. Assurer le nettoyage du mobilier urbain, des aires de jeux, des abribus et des panneaux de signalisation. Organiser la maintenance préventive de la balayeuse et des autres véhicules. Veiller à la propreté des espaces publics lors de manifestations et événements ponctuels. Optimiser l'utilisation des moyens humains et techniques. Assurer le lien avec les autres services de la collectivité.						
V074260507001374001 MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	10/06/2026
UN.E RESPONSABLE FESTIVITES						
Sous l'autorité du Responsable du Centre Technique Municipal, vous êtes chargé.e de la responsabilité technique et logistique manifestations. Vous assurez la mise en œuvre des moyens humains et matériels nécessaires au bon déroulement de l'événement. assurez par ailleurs la suppléance du Responsable Sécurité-Prévention.						

Envoyé en préfecture le 18/05/2026

Reçu en préfecture le 18/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260518-2026_CE_017-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511000026001 MAIRIE DE LOISIN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h40	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Au sein du groupe scolaire communal et en travail en équipe : distribuer les repas, nettoyer le matériel et surveiller les enfants aux horaires de cantine scolaire. Prendre en charge les enfants et encadrer des animations à la périscolaire. Préparer et distribuer les goûters. Nettoyer les locaux cantine, école, périscolaire en respectant les protocoles. Permanence pendant les vacances scolaires (entretien des locaux et du matériel).						
V074260511000052001 MAIRIE DE LOISIN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Périodes scolaires : 11h00-15h30 + réunion équipe 1h tous les 15 jours + Entretien des locaux de la mairie les jeudis en période scolaire de 8h30 à 10h30. Périodes de vacances scolaires : 1 ou 2 journées par vacances pour l'entretien des locaux et du matériel. Travail en équipe pluridisciplinaire, au sein du groupe scolaire communal : distribuer les repas, nettoyer le matériel et surveiller les enfants aux horaires de cantine scolaire. Prendre en charge les enfants et encadrer des animations à la périscolaire. Préparer et distribuer les goûters. Nettoyer les locaux cantine, école, périscolaire en respectant les protocoles. Permanence pendant les vacances scolaires (entretien des locaux et du matériel).						
V074260511000072001 MAIRIE DE LOISIN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h48	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026

Envoyé en préfecture le 18/05/2026

Reçu en préfecture le 18/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260518-2026_CE_017-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511000116001 MAIRIE DE LOISIN	Assistant services à la population (h/f) CDD d'un an au sein du groupe scolaire communal. Travail en équipe. Horaires lissés sur l'année scolaire : périodes scolaires : lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 14h00 et 1 ou 2 journées selon les vacances : entretien des locaux et du matériel. Participer à la préparation et à la distribution des repas, à l'accueil des convives et à l'entretien des locaux et du matériel dans le respect des règles d'hygiène. Garder les enfants pendant le temps de restauration méridien.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h20	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026
	Agent d'entretien Au sein du groupe scolaire communal, travail en équipe de 3 agents. Cdd un an à temps non complet. Horaires lissés sur l'année : - périodes scolaires : 16h30-19h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Périodes de vacances scolaires : 1 journée d'entretien chaque petites vacances et 2 journées en juillet et en août. Assurer la propreté des locaux de l'école : cantine, périscolaire, classes...	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h20	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026
V074260511000131001 MAIRIE DE LOISIN	AGENT D'ENTRETIEN Au sein du groupe scolaire communal et dans une équipe de 3 agents, assurer la propreté des locaux et du matériel. Horaires lissés sur l'année : périodes scolaires : 16h30-19h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Périodes de vacances scolaires : 1 jour par petites vacances + 2 jours en juillet et en août.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h20	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h20	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	27/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001403001 MAIRIE DE LUGRIN	AGENT D'ENTRETIEN Poste d'agent d'entretien des locaux communaux en cdd un an. A l'école, travail en équipe de 3 agents. Horaires lissés sur l'année : périodes scolaires : 16h30-19h30 les lundis mardis jeudis et vendredis à l'école et de 9h00 à 11h30 à la salle des associations et bibliothèque. Périodes de vacances scolaires : 1 jour les petites vacances et 2 jours en juillet et en août.	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
	ATSEM principal de 2ème classe					
V074260507001444001 MAIRIE DE LUGRIN	ATSEM (h/f) L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il assure la propreté des locaux utilisés par les jeunes enfants. Il sera chargé de la surveillance des jeunes enfants dans les cantines.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
	Garde-champêtre chef, Garde champêtre chef principal					
V074260402001369001 MAIRIE DE MANIGOD	Garde champêtre Le garde champêtre assure des missions de police rurale. Il est chargé de la protection de l'environnement, de la surveillance du domaine public et du maintien de l'ordre, particulièrement dans les zones forestières et rurales. Police de l'environnement et de l'urbanisme : veiller au respect de la réglementation sur l'eau, la pêche, la chasse et la protection de la faune/flore. Constater les infractions liées aux dépôts sauvages de déchets. Surveiller la conformité des constructions (Code de l'urbanisme) et l'occupation du domaine public. Police rurale et domaniale : surveiller les chemins ruraux, les zones agricoles et les espaces boisés. Contrôler le respect des arrêtés municipaux (bruit, élagage, divagation d'animaux). Sécurité et proximité : assurer une présence préventive et dissuasive sur le territoire communal. Assurer la sécurité aux abords des écoles lors des manifestations publiques (fêtes locales, marchés). Médiation et gestion des conflits de voisinage. Assurer un lien de proximité avec la population. Être présent pour assurer un contact rassurant auprès de la population. Distribution des communications aux habitants publications officielles.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	03/04/2026	03/05/2026
	Rédacteur					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	<p>ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES ET REGISSEUSE DE RECETTES Assister la DGS en matière de ressources humaines notamment : dans le domaine de la gestion de la paye. Préparer les variables de la paye et les transmettre au CDG74. Transmettre toutes les pièces justificatives nécessaires à l'élaboration de la paye. Contrôler les bulletins préparés par le CDG74. Transférer dans la comptabilité les mandats de la paye et faire le transfert en trésorerie. Solde de tout compte et certificats de travail. Déclaration d'embauche. Gestion des absences, congés, RTT. Suivi du temps de travail. Action sociale en faveur du personnel. Gestion des commandes de prestations. Information des agents sur les prestations. Relations avec le CNAS, UP... Gestion des Régies : Régie de la taxe de séjour, Régie des frais de secours, Régie des photocopies. Organisation des fêtes et cérémonies : organisation et suivi (de la convocation au déroulement). Alpages. Réunions. Suivi des conventions. Titres de recettes (locations, charges). Centre Communal d'action Sociale : accueil des demandeurs. Préparation des dossiers à étudier et présentation de ceux-ci en commission Convocation, compte-rendu. Elections. Suivi des inscriptions et des radiations en coordination avec le poste d'accueil. Réunions avec la commission de révision des listes électorales, convocation, compte-rendu. Participation aux opérations de dépouillement. Gestion des correspondances. Affaires funéraires. Réception des familles. Gestion des emplacements, émission des titres de recettes.</p>					
V074260507000024001 MAIRIE DE MARIGNIER	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	07/05/2026	24/08/2026
	<p>Agent d'entretien de l'école élémentaire du Centre Au sein des services techniques, vous êtes chargé(e), principalement des locaux de l'école élémentaire du Centre (locaux scolaires et associatifs) et autres bâtiments annexes.</p>					
V074260504001345001 MAIRIE DE MARIGNY SAINT MARCEL	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	04/05/2026	04/05/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260504001390001 MAIRIE DE MARIGNY SAINT MARCEL	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Entretien de la voirie communale. Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels. Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments. Entretien courant des matériels et engins. Relations élus. Relations aux usagers. Organisation de son activité. Application des règles de santé et de sécurité au travail. Application des règles de sécurité des usagers.	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2026	04/05/2026
	Secrétaire comptable et administratif (H/F) Missions comptables : préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution des marchés publics et les subventions. Gérer la comptabilité : dépenses et titres de recettes, suivi des emprunts. Maîtrise des finances publiques et des nomenclatures comptables (M57). Gérer les contrats de maintenance et de prestations. Gérer les dossiers des assurances sinistres. Préparer et suivre les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions. Assister et conseiller les élus de la commission finances et travaux, préparer les délibérations relatives aux finances et aux budgets ainsi que les décisions du maire. Missions administratives/communication : manifestations, festivités : élaboration des dossiers de demande de subventions, suivi administratif, technique et financier des demandes de subventions, relayer les informations des associations, des partenaires locaux, les publications officielles sur les supports de communication (facebook, site internet, panneau pocket, panneau lumineux). Gestion de la partie administrative du service périscolaire : gestion des inscriptions et facturation. Accueil physique et téléphonique du public. Assurer le remplacement ponctuellement de la secrétaire de mairie. Utilisation du logiciel de réservation des salles des fêtes (maîtrise de l'outil informatique). Réceptionner les dossiers de réservations des 2 salles, gérer le planning des 2 salles, recueillir des informations et les communiquer, en lien avec la personne en charge des états des lieux, suivi des encaissements de location.					
V074260507000233001 MAIRIE DE MARIGNY SAINT MARCEL	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	22h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/05/2026	20/08/2026
agent périscolaire et entretien (h/f) Au sein du service périscolaire communal, vous participez à l'accueil et à l'encadrement des enfants en dehors du temps scolaire.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260506000542001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	06/05/2026	01/07/2026
V074260507001781001 MAIRIE DE PASSY	Maitre nageur sauveteur Educateur de jeunes enfants, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Puéricultrice hors classe, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	15/06/2026
Responsable de structure d'accueil Petite Enfance - PT 323						
V074260512001406001 MAIRIE DE PUBLIER	Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	15/09/2026
Gestionnaire RH •Gestion des absences et arrêts de travail : saisie et suivi des absences (maladie, accident du travail, TPT...), déclarations aux organismes compétents, rédaction des arrêtés et attestations, suivi des remboursements et instruction des dossiers médicaux auprès du conseil médical du CDG 74 •Suivi des visites médicales •Gestion du temps de travail et des congés : suivi des temps de travail, télétravail, congés, RTT et CET •Gestion de la formation : suivi administratif (inscriptions, convocations, attestations) et organisation logistique des formations inter services et réponses aux demandeurs, suivi des conventions et des bilans •Veille réglementaire dans le domaine dédié • Relations partenariales : gestion des relations avec les organismes externes (CDG, CNFPT, CPAM, écoles), accompagnement des managers sur les questions RH						
V074260511001217001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001217002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260511001217003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260511001217004 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001217005 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001246001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001246002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001246003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001246004 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	de 1ère classe	emploi permanent		public		
Animateur enfance - jeunesse (h/f)						
Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001249001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
MAIRIE DE REIGNIER ESERY						
Animateur enfance - jeunesse (h/f)						
Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001251001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
MAIRIE DE REIGNIER ESERY						
Animateur enfance - jeunesse (h/f)						
Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001251002	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
MAIRIE DE REIGNIER ESERY						
Animateur enfance - jeunesse (h/f)						
Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001251003	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
MAIRIE DE REIGNIER ESERY						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001251004 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260511001251005 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
V074260511001251006 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001251007 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001251008 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire et centre de loisirs						
V074260511001253001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
animateur pause meridienne						
V074260511001253002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
animateur pause meridienne						
V074260511001253003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	animateur pause meridienne					
V074260511001253004 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253005 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253006 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253007 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253008 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001253009 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253010 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253011 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					
V074260511001253012 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
	animateur pause meridienne					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001253013 Mairie de Reignier Esery	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
animateur pause meridienne						
V074260511001253014 Mairie de Reignier Esery	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
animateur pause meridienne						
V074260511001255001 Mairie de Reignier Esery	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM 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	11/05/2026	31/08/2026
ATSEM (h/f)						
<p>1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires.</p> <p>2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portes.</p> <p>3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.</p>						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001255002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe ATSEM (h/f) 1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires. 2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails. 3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.	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	11/05/2026	31/08/2026
V074260511001255003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe 1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires. 2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails. 3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre	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	11/05/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001255004 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM 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	11/05/2026	31/08/2026
ATSEM (h/f)						
<p>1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires.</p> <p>2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails.</p> <p>3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.</p>						
V074260511001255005 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM 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	11/05/2026	31/08/2026

Envoyé en préfecture le 18/05/2026

Reçu en préfecture le 18/05/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260518-2026_CE_017-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001255006 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM (h/f) 1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires. 2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails. 3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.					
	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM 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	11/05/2026	31/08/2026
	ATSEM (h/f) 1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires. 2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails. 3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001330001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	17h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	11/05/2026	31/08/2026
<p>ATSEM (h/f)</p> <p>1. TEMPS SCOLAIRE : sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement et en collaboration avec l'enseignant qu'elle (il) assiste mais sous l'autorité hiérarchique de la collectivité : assiste le personnel enseignant de l'établissement scolaire pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants (2-6 ans). Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substitués parentaux. Assure une présence auprès des enfants lors de la sieste, avec l'accompagnement d'un enseignant. Assure le remplacement des collègues absents. Accompagnement lors des sorties scolaires.</p> <p>2. TEMPS HORS PRESENCE ENFANT : sous l'autorité et la responsabilité de la collectivité qui l'emploie : prépare les ateliers des enseignants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel. Assure l'entretien et la fermeture des locaux ainsi que la fermeture des portails.</p> <p>3. ANIMATRICE-ANIMATEUR EN TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE : encadrer et animer des groupes d'enfants de 3 à 6 ans. Permettre aux enfants de prendre leur repas dans de bonnes conditions. Faire découvrir aux enfants de nouveaux goûts, de nouveaux aliments. Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Respecter et mettre en place des objectifs pédagogiques. Respecter les rythmes des enfants et assurer leur sécurité. Respecter les procédures de passation de responsabilité entre l'école et le service municipal. Organiser des projets d'animation sur le temps de restauration collective.</p>						
V074260511001349001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	11/05/2026	24/08/2026
Educateur de jeunes enfants (h/f)						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001352001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint technique, 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	11/05/2026	24/08/2026
ASSISTANTE PETITE ENFANCE						
V074260511001352002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint technique, 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	11/05/2026	24/08/2026
ASSISTANTE PETITE ENFANCE						
V074260511001352003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint technique, 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	11/05/2026	24/08/2026
ASSISTANTE PETITE ENFANCE						
V074260511001359001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	11/05/2026	24/08/2026
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511001359002 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	11/05/2026	24/08/2026
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE						
V074260511001359003 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	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	11/05/2026	24/08/2026
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE						
V074260512000710001 MAIRIE DE RUMILLY	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	12/05/2026	01/07/2026
Agent d'entretien pelouses sportives						
Rattaché(e) au Responsable du service pelouses sportives, vous assurez l'entretien des terrains sportifs. Au fil des saisons : vous assurez l'arrosage et la tonte des terrains ainsi que leur rénovation (rebouchage des trous, ajout de terre, ameublissement, ré engazonnement, ré arrosage et fertilisation). Vous entretenez les abords des terrains et les chemins : tonte, débroussaillage, taille des haies, nettoyage et fleurissement. Vous réalisez le traçage des terrains et, pour les matchs de gala ou les manifestations, vous posez des barrières et les enlevez après l'évènement. Vous soufflez et ramassez les feuilles, vous ensablez, aérez, ré-égalisez, remettez les mottes de terre, bouchez les trous et assurez le roulage des terrains. Vous entretenez le matériel en effectuant la maintenance courante. Vous déneigez les lignes pour entraînements. Enfin, vous prenez en charge diverses missions ponctuelles confiées par la collectivité.						
V074260512001486001 MAIRIE DE RUMILLY	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise,	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	15/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent de maîtrise principal					
	<p>Responsable Applicatifs SI et Transformation Numérique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Systèmes d'informations, vous : aidez à cadrer les demandes de projets numériques qui concernent des Applications / Systèmes. Proposez des évolutions. Participez au recueil des besoins et participez au choix du prestataire dans le respect du code des marchés publics. Assurez la maintenance corrective et préventive des applications. Mettez à jour les socles techniques des VM hébergées On-Premise. Êtes l'interlocuteur privilégié des prestataires/fournisseurs pour les incidents et demandes. Maintenez la documentation technique d'architecture et d'exploitation. Assurez la veille technologique et réglementaire. Pilotez les changements et la résolution de problèmes. Cartographiez les applications, les données et les flux d'informations. Veillez à l'intégrité, à la confidentialité et à la disponibilité des données. Veillez à la sauvegarde et la restauration de bases de données et de logiciels. Réalisez et automatisez les procédures d'exploitation. Agissez dans le respect de la politique de sécurité du système d'information du service mutualisé. Participez à la formation des utilisateurs dans l'utilisation des outils transverses.</p>					
V074260507001257001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	05/07/2026
	<p>Agent de restauration 80%</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des restaurants scolaires, vous aurez pour missions principales : installer et préparer la salle de restauration pour l'arrivée des enfants. Contrôler et remettre en température des plats livrés en liaison froide. Effectuer des petits travaux de cuisine (valorisation des plats préparés). Assurer la plonge du service. Ranger et nettoyer les locaux de restauration et la cuisine après le départ des enfants. Assurer ces différentes missions sur un site de restauration de la commune lors des périodes scolaires et des vacances scolaires pour le Centre de Loisirs.</p>					
V074260507001344001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	28h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/05/2026	05/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001528001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Agent de restauration 80% Sous l'autorité de la responsable des restaurants scolaires, vous aurez pour missions principales : installer et préparer la salle de restauration pour l'arrivée des enfants. Contrôler et remettre en température des plats livrés en liaison froide. Effectuer des petits travaux de cuisine (valorisation des plats préparés). Assurer la plonge du service. Ranger et nettoyer les locaux de restauration et la cuisine après le départ des enfants. Assurer ces différentes missions sur un site de restauration de la commune lors des périodes scolaires et des vacances scolaires pour le Centre de Loisirs.	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	17h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/05/2026	17/07/2026
	Agent de restauration 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.					
V074260507001583001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Agent de restauration Installer et préparer la salle de restauration pour l'arrivée des enfants. Contrôle et remise en température des plats livrés en liaison froide. Effectuer des petits travaux de cuisine (valorisation des plats préparés). Assurer le service et l'accompagnement des enfants pendant les repas. Ranger et nettoyer les locaux de restauration et la cuisine après le départ des enfants. Être référent sur le restaurant scolaire. Assurer ces différentes missions sur les sites de Mandela ou de Cervonnex lors des vacances scolaires pour le Centre de Loisirs.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	26/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512000068001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe Animateur 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 de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	26/08/2026
V074260512000068002 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe Animateur 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 de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	26/08/2026
V074260512000068003 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe Animateur 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 de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	26/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V074260512000068004</p> <p>MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS</p>	<p>Animateur 80%</p> <p>En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.</p> <p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>12/05/2026</p>	<p>26/08/2026</p>
<p>V074260512000068005</p> <p>MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS</p>	<p>Animateur 80%</p> <p>En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.</p> <p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>12/05/2026</p>	<p>26/08/2026</p>

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512000068006 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2026	26/08/2026
V074260512000574001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation Animateur 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 de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les accueils périscolaires. Accompagner, encadrer et animer les enfants pour la pause méridienne au restaurant scolaire. Préparer, encadrer et animer les Nouvelles Activités Périscolaires en proposant des cycles d'activités et une démarche pédagogique respectant le Projet Éducatif de Territoire. Encadrer et animer les accueils extra-scolaires du mercredi et pendant les vacances scolaires.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026
V074260512000640001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V074260512000681001 MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/09/2026
V074260511000068001 MAIRIE DE THONES	Animateur périscolaire 50% En collaboration avec le responsable de site périscolaire, vous mettez votre dynamisme, votre créativité au service d'un projet innovant s'appuyant sur des pédagogies nouvelles pour donner un cadre aux enfants et permettre leur évolution. À ce titre, vous aurez pour missions principales de : accueillir et encadrer les accueils éducatifs du matin et du soir dans les écoles élémentaires. 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 des vacances. Participer aux événements fédérateurs de la Commune (Carnaval, Fête des enfants, Rallye Découverte...).	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/06/2026
V074260506001381001 MAIRIE DE THONON LES	Agent d'accueil - population citoyenneté Accueil physique et téléphonique du public. Gestion du courrier. Transmission de l'information aux services. Missions d'Etat Gestionnaire remplaçante des inscriptions de la cantine scolaire. Régisseuse suppléante – cantine scolaire. Vente des disques stationnement. Gestion de la foire saint Maurice.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur technique principal de 1ère classe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	27/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
BAINS		emploi permanent		publique		
<p>Agent technique polyvalent fêtes et cérémonies Placé sous la responsabilité du Responsable du Service Voirie et sous l'autorité du Responsable régie des Fêtes, vous assurerez des missions polyvalentes au sein de la régie fêtes. En fonction des besoins du service, vous serez aussi amené à effectuer des travaux de voirie et de maçonnerie au sein de la régie Voirie. L'Agent Technique Polyvalent est chargé en priorité des missions suivantes : montage et démontage des chapiteaux, des tribunes et des podiums. Livraison des tables, chaises, bancs, barrières. Entretien du matériel festif (peinture – nettoyage). Participation à toute autre mission du service Voirie communale lorsque l'activité de l'équipe « fêtes » ne nécessite pas l'emploi de tout son personnel (scellement des bornes, nettoyage tags, reprise de chaussées, pose de mobiliers : petite maçonnerie).</p>						
V074260507000645001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine 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	07/05/2026	01/07/2026
<p>Chargé des actions de médiation scolaire (h/f) Vous assurerez des missions de médiation en art contemporain pour la Chapelle de la Visitation en direction des publics en groupe (scolaire, associations et réseaux locaux). Responsabilités : vous participerez à la définition et la mise en œuvre des projets de médiation autour des 4 expositions programmées chaque année dans le but de sensibiliser les publics à l'art contemporain et d'ouvrir l'équipement à tous les citoyens. Missions : accueil, médiation et actions spécifiques auprès du public scolaire et groupes (visite pédagogique, plan de formation) et, dans une moindre mesure, individuel (ateliers de pratique artistique). Conception des visites, des ateliers et des supports de médiation (dossier pédagogique). Conception de projets éducatifs : pour le primaire (Parcours Culturels Thononais - dispositif municipal), pour le secondaire (Chemins de la Culture - dispositif départemental, lycéens médiateurs). Mise en place de visites spécifiques en direction d'enseignants, en lien avec l'Inspection de l'Education Nationale, et des acteurs socio-culturels. Assurer le suivi administratif et logistique d'actions de médiation (plannings, conventions, commandes) et mettre en place des outils d'évaluation (bilans). Développer les liens avec structures municipales, et plus largement identifier et mobiliser des partenaires en vue de développer les publics et les dispositifs. Aide montage/démontage des expositions. Présence, participation et aide à l'organisation des événements de la Chapelle.</p>						
V074260507000672001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint administratif, Adjoint principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	02/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260511000858001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	ASVP (Agent de Surveillance de la Voie Publique) Sous l'autorité du Directeur de la Police Municipale, l'ASVP est chargé de faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Il participe également à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Autonomie et Responsabilités : - Missions strictement encadrées par les lois et les règlements en vigueur. Réf. : Circulaires n° INTD 0500024C, du 15/02/05 et n° INTD 0500039 du 24/03/05. - Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique. - Le non-respect du cadre réglementaire et/ou l'outrage passivement des prérogatives peuvent entraîner des sanctions administratives et pénales. - Une mauvaise qualité de la relation avec la population, une rupture du dialogue, des écarts de langage ou de comportement, une absence de neutralité dans la gestion et le suivi des situations, peuvent entraîner des conflits, remettre en cause son autorité et nuire à l'image de la collectivité. - Respect de l'ensemble des consignes d'hygiène et de sécurité mises en place dans la collectivité et port obligatoire, le cas échéant, des Équipements de Protection Individuelle. L'ASVP est chargé de : surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. Relever les infractions aux dispositions des règlements sanitaires relatives à la propreté des voies et des espaces publics. Prévention aux abords des équipements et lieux publics. Renseignement des usagers des voies publiques. Assistance et contrôle de la régularité des opérations de comptage et de collecte de fonds des horodateurs effectués par la société chargée de l'exploitation du stationnement payant selon le planning établi.	permanent				
	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, démission,...)	14h07	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	18/05/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sous l'autorité du directeur du service, du coordinateur d'animation et du directeur multisites, l'agent est chargé à titre principal d'assurer l'encadrement et l'animation des enfants inscrits en accueil périscolaire et extrascolaire en garantissant leur sécurité et en mettant œuvre le projet pédagogique et les programmations d'animation. Assurer la sécurité des enfants encadrés. Participer à la création et mise en œuvre des projets pédagogiques et des programmations d'animation. Arborer une posture d'adulte référent et exemplaire.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260512001435001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	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	12/05/2026	11/06/2026
AGENT DE PROPRETE URBAINE (H/F) L'agent de nettoyage est chargé : du nettoyage des voies publiques, manuel et mécanique (balayage, lavage, soufflage, désherbage, déneigement, vidage de corbeilles). De l'entretien courant du matériel utilisé ce qui comprend notamment leur nettoyage, le contrôle des niveaux et si besoin les réglages et graissages nécessaires. Ce descriptif n'est pas exhaustif : l'agent peut être amené à effectuer d'autres missions en fonction des nécessités du service. Il peut-être de permanence pour assurer une continuité de service.						
V074260507000067001 MAIRIE DE THYEZ	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	07/05/2026	01/09/2026
Responsable marchés publics et achats						
V074260506001185001 MAIRIE DES GETS	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	06/05/2026	01/06/2026
AGENT POLYVALENT - RESPONSABLE DES ESPACES FLEURIS Planter les massifs et les jardinières. Nettoyer les massifs et les jardinières après la saison. Décorer pour les événements station (Noël, Pâques...). Tournées propreté.						
V074260512001693001 MAIRIE DES GETS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	12/05/2026	18/05/2026
AGENT POLYVALENT MAÇONNERIE Travaux d'entretien des bâtiments (réparations en maçonnerie, carrelage, faïences, plâtre). Réalisation de travaux d'entretien sur la voirie communale et ses accotements (pose de bordures, remise à niveau de tampons, de grilles d'eaux pluviales, pose de pavés, de caniveaux). Participation à la mise en œuvre des manifestations. Participation aux missions de propreté occasionnelles. Déneigement de la Voirie.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001191001 MAIRIE DES HOUCHES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/05/2026	06/06/2026
<p>Un agent de nettoyage en crèche (H/F) à temps non complet</p> <p>Entretien des locaux (aérer les pièces, dépoussiérer les meubles et boiseries, vider les corbeilles à papiers et poubelles et effectuer leur désinfection, nettoyer les vitres et miroirs, lavage et désinfection réguliers des jouets, balayer à l'humide puis laver les sols, nettoyer les sanitaires, veiller à l'approvisionnement en produits et matériel dans les différents secteurs, évacuation des déchets). Gestion du linge (mettre le linge sale en machine, au sèche linge, pliage du linge). Organisation et méthodologie du travail (travailler en présence des enfants en préservant leur confort et une sécurité, respecter les consignes orales et écrites et les protocoles, travailler en collaboration avec tout le personnel, s'adapter aux situations de travail et rythmes d'activités).</p>						
V074260507001245001 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
<p>Caporaux sur Liste d'aptitude</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évaluer dans le milieu.</p>						
V074260507001245002 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001245003 SDIS de Haute-Savoie	<p>Caporaux sur Liste d'aptitude</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évaluer dans le milieu.</p> <p>Caporal de SPP</p>	collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
V074260507001245004 SDIS de Haute-Savoie	<p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évaluer dans le milieu.</p> <p>Caporal de SPP</p>	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
<p>V074260507001245005</p> <p>SDIS de Haute-Savoie</p>	<p>Caporaux sur Liste d'aptitude</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>	<p>collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>07/05/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>V074260507001245006</p> <p>SDIS de Haute-Savoie</p>	<p>Caporal de SPP</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>07/05/2026</p>	<p>01/09/2026</p>

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001245007 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
	<p>Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>					
V074260507001245008 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
	<p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		collectivité				
	<p>Caporaux sur Liste d'aptitude</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>					
V074260507001245009	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
SDIS de Haute-Savoie						
	<p>Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>					
V074260507001245010	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
SDIS de Haute-Savoie						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260507001245011 SDIS de Haute-Savoie	Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	collectivité			07/05/2026	01/09/2026
V074260507001245012 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	collectivité				
V074260507001245013 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
	Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	collectivité				
V074260507001245014 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	collectivité				
V074260507001245015 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026
	Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.	collectivité				
V074260507001245016 SDIS de Haute-Savoie	Caporal de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/05/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		collectivité				
	<p>Caporaux sur Liste d'aptitude Placé sous l'autorité du chef de centre, vos missions seront principalement les suivantes : interventions de secours en cas d'incendie. Participer aux différentes phases de la marche générale des opérations. Établir des relations avec les victimes et les autres intervenants des services publics et privés, de santé et de secours médical. Interventions de secours à personne : effectuer un bilan secouriste de l'état de la victime. Traiter la victime (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie). Préparer le matériel médical. Désincarcérer. Baliser et protéger le périmètre de l'intervention. Rassurer les victimes. Nettoyer et désinfecter la cellule et le matériel. Interventions diverses de secours : participer aux différentes phases de la marche générale des opérations diverses hors extinction des incendies et secours à personne. Établir des relations avec les victimes et les tiers. Interventions de secours en fonction des risques locaux : mettre en œuvre les matériels. Identifier les acteurs. Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives. Dialoguer en utilisant le matériel de transmission. Mettre en œuvre les techniques. Décrire et évoluer dans le milieu.</p>					
V074260507001314001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	08/06/2026
Thonon Agglomeration	<p>Conducteur d'Opérations Réseaux Humides (H/F) Réaliser des projets en maîtrise d'œuvre externe, identifier les besoins de renouvellement en réseaux humides sur les projets VRD des communes de l'agglomération. Définir les besoins techniques et financiers, élaborer le programme de travaux et organiser les réunions de démarrage avec l'ensemble des intervenants. Suivre les études de maîtrise d'œuvre en assurant la coordination avec les différents acteurs. Suivre l'exécution des travaux, coordonner et contrôler les interventions du maître d'œuvre, et s'assurer du respect des délais et du budget engagé. Recevoir les partenaires ou riverains et faire remonter les informations. Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle qualité des services rendus. Vérifier la bonne implantation des ouvrages et faire réaliser les plans de récolement en lien avec le référentiel du service. Assurer la coordination avec le service exploitation pour les opérations préalables à la réception. Réaliser, planifier, suivre les projets en groupement de commandes en collaboration avec les communes. Participer aux projets de maîtrise d'œuvre interne selon charge de travail.</p>					
V074260507000747001	Technicien	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Non	07/05/2026	07/05/2026
Ville d'ANNEMASSE						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
	<p>chargé d'opérations des bâtiments</p> <p>Vous concevez et conduisez les travaux neufs, de réhabilitation, de mise en conformité ou d'entretien du patrimoine bâti communal. Vous êtes le garant de la maîtrise des coûts et du planning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les petites opérations : vous prenez en charge les études préliminaires (faisabilité du projet, étude financière, concertation avec les usager) ; les dossiers de consultation des entreprises (rédaction des CCTP, négociations, rapports, analyse des offres) ; le suivi et la réception des travaux. • Pour les opérations plus importantes : vous serez l'interlocuteur privilégié de l'équipe de maîtrise d'œuvre des études à la réception des travaux. Vous assurez le suivi financier et administratif de l'opération. • Dans le cadre spécifique de la mise en conformité de l'accessibilité des bâtiments, vous serez en charge de la bonne exécution des travaux selon l'agenda d'accessibilité programmé des bâtiments communaux. Vous assurez l'entretien et l'évolution du patrimoine dans le respect des normes techniques et des règles de sécurité. Vous participez à la programmation budgétaire du service. 	cadres (retraite, démission,...)				