



ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-025

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 161 déclarations :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
19	36	116

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 24 juin 2026,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le 15/06/2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619001254001 Annemasse Agglo	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	19/06/2026	01/09/2026
AGENT D'ENTRETIEN DE VOIRIE H/F Conduire les travaux ci-dessous dans le respect des consignes et de l'organisation préparée par le Responsable du Service Voirie Mutualisée et le Chef d'équipe : déneigement (avec période d'astreinte hivernale). Entretien courant de la chaussée (Nid de poule, balayage, nettoyage...). Fauchage des accotements. Elagage des arbres surplombant le domaine public. Entretien des fossés et bacs à gravier. Entretien des ouvrages d'eaux pluviales sur chaussée. Pose de panneaux de signalisation. Maintenance courante de l'outillage de chantier. Tous chantiers d'amélioration et de confortement de voirie, accotements, ouvrages d'art. Astreinte estivale du 15/03 au 15/11.						
V074260619001289001 Annemasse Agglo	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2026	27/07/2026
CANALISATEUR H/F Travaux sur les réseaux d'eau : vous intervenez sur tous types de canalisations (fonte, plastique, cuivre, acier) : pose de nouvelles conduites, installation de compteurs, réparation de fuites et casses. Vous participez aux branchements neufs et aux interventions d'urgence, en respectant les protocoles de désinfection obligatoires. Terrassement et amélioration du réseau : vous réalisez des travaux de creusement et participez aux chantiers d'amélioration. Création ou modification de branchements, déplacement de compteurs, remplacement de vannes. Vous veillez au bon déroulement du chantier et au respect des règles de sécurité. Maintenance et entretien : vous assurez le renouvellement des compteurs, gérez les bouches à clé lors des travaux de voirie, et effectuez vidanges et purges du réseau. Vous entretenez également le matériel et les véhicules confiés. Suivi et reporting : vous consultez les plans du réseau pour préparer vos interventions, effectuez le traçage des canalisations, et remontez les informations importantes à votre responsable. Vous participez à la mise à jour de la cartographie du réseau.						
V074260619001865001 Annemasse Agglo	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		permanent				
RESPONSABLE SERVICE ASSAINISSEMENT H/F Assistance et conseil à la Direction et aux élus en matière d'exploitation des réseaux d'assainissement : participer à l'analyse des besoins ainsi qu'au diagnostic des missions du service. Participer à la conduite et au pilotage les études de technique des projets et des opérations liées à l'exploitation de l'assainissement. Participer à la conduite des projets liés au retour à la conformité réglementaire des déversements de temps de pluie. Apporter à la direction et aux élus des arguments techniques d'aide à la décision. Mise en oeuvre et planification d'une stratégie globale en termes de gestion patrimoniale : participation aux études générales, schémas directeurs, zonages. Réaliser un diagnostic des équipements d'exploitation de l'assainissement afin d'en optimiser la gestion. Définir le programme de renouvellement des équipements en déterminant les choix et caractéristiques techniques des équipements et matériels. Participer à la mise en place d'une politique d'optimisation des consommations énergétiques : identifier les moyens techniques et humains nécessaires à la mise en oeuvre de la stratégie et des projets de la collectivité. Mettre en oeuvre la création de points de mesure permanents sur le réseau d'assainissement. Pilotage de l'activité Assainissement (Pôle entretien, hydrocurage et ITV/Assainissement des industriels/Pilotage réseau) : mettre en place des moyens pour faciliter la planification et le suivi de la maintenance des ouvrages. Participer aux actions de redéfinition de la politique de Gestion des Eaux Pluviales Urbaines ainsi que de la désimperméabilisation. Mettre en place des procédures internes afin de définir une méthode de travail commune pour tous les collaborateurs, des protocoles/procédures pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux. Programmer, coordonner et contrôler la réalisation les travaux du service Assainissement. Superviser la programmation de l'entretien et la maintenance en régie des ouvrages et organes des réseaux d'assainissement, afin d'améliorer le fonctionnement des réseaux et d'accroître la pérennité des ouvrages. Assurer une veille juridique et technique dans les domaines concernés : piloter et produire des indicateurs d'activité, des tableaux de bord, les mettre à jour, les analyser. Encadrer et accompagner les chefs de pôle. Contribuer à renforcer la politique de prévention des risques professionnels. Etre garant des procédures DT-DICT ou ATU lorsque cela est nécessaire. Gestion administrative et pilotage des ressources du service Assainissement (gestion administrative et financière/gestion des ressources humaines) : organisation des plannings d'astreinte.						
V074260619002014001 Annemasse Agglo	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	20h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
ENSEIGNANT.E ARTISTIQUE : CHANT CLASSIQUE (MI TEMPS) H/F En tant qu'assistant.e d'enseignement artistique de Chant classique au sein du conservatoire de musique, vous aurez l'opportunité de partager votre passion pour la musique et d'inspirer des élèves enthousiastes. Vous êtes chargé.e de l'enseignement du Chant classique au sein des différents sites du conservatoire à rayonnement intercommunal. Sous la direction de la responsable du département Voix, vos principales responsabilités sont les suivantes : enseigner le chant 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 différentes réunions de concertation pédagogique et formations. Vous enseignerez pour un volume horaire de 10h hebdomadaires. Les heures de cours et lieux d'enseignement vous seront communiqués lors de l'entretien. En complément de votre salaire mensuel, vous bénéficiez d'une indemnité de résidence et d'une prime annuelle valorisant la performance collective.						
V074260619002016001 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	19/06/2026	01/09/2026
ENSEIGNANT.E ARTISTIQUE : VIOLON H/F En tant qu'assistant.e d'enseignement artistique de violon au sein du conservatoire, vous aurez l'opportunité de partager votre passion pour la musique et d'inspirer des élèves enthousiastes. Vous êtes chargé.e de l'enseignement des classes au sein des différents sites du conservatoire à rayonnement intercommunal. Sous la responsabilité de la responsable du département des cordes, vos principales responsabilités sont les suivantes : enseigner le violon en assurant le suivi du cursus des élèves, les évaluer. Proposer, conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels. Contribuer et appliquer le projet pédagogique du conservatoire. Participer aux différentes réunions de concertation pédagogique et formations. Vous enseignerez un volume horaire de 11h hebdomadaire. Les heures de cours et lieux d'enseignement vous seront communiqués lors de l'entretien. En complément de votre salaire mensuel, vous bénéficiez d'une indemnité de résidence et d'une prime annuelle valorisant la performance collective.						
V074260622000652001 Annemasse Agglo	Assistant de conservation	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	22/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622000783001 Annemasse Agglo	CHARGE(E) DES PUBLICS ET DE LA COMMUNICATION ARCHIPEL BUTOR Sous l'autorité du Responsable de l'Archipel BUTOR, ce poste est en charge : d'assurer la communication du site en respectant la charte graphique de l'établissement ; la maintenance et la mise à jour des différents supports numériques (site internet, réseaux sociaux, newsletter...) ; d'assurer la médiation de la bibliothèque patrimoniale sous toutes ses formes ; de contribuer à la fréquentation du Manoir des Livres et de la maison d'écrivain et à sa notoriété. À partir d'une analyse des publics, de leurs attentes, des taux de fréquentation, mettre en place des actions de marketing et de communication afin d'élargir et fidéliser de nouveaux publics. Missions principales : 1.Communication 2.Médiation3.Programmation culturelle Missions secondaires : 4.Accueil / Administration.					
	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	22/06/2026	01/07/2026
V074260622000794001 Annemasse Agglo	CHEF DE PROJET APPLICATIF GESTION DE PROJETS : déploiements de nouveaux logiciels. Définir l'ensemble des phases techniques du projet. Superviser la rédaction des spécifications (techniques) détaillées du projet. Evaluer les risques (coûts, délais...) pouvant intervenir au cours de la réalisation. Définir les besoins en termes de ressources humaines et de compétences techniques. Délimiter les rôles entre le technique et le fonctionnel. Lancer, coordonner et suivre le projet. Mettre en place les structures du projet et ses règles de fonctionnement (méthodes, outils de pilotage, indicateurs...). Définir avec l'équipe projet, les objectifs et les délais de réalisation des livrables. Coordonner le travail de l'ensemble des acteurs internes et/ou externes avec l'administrateur fonctionnel. Informer, de manière régulière sur l'état d'avancement du projet, la maîtrise d'ouvrage et le PMO. Valider les livrables techniques (liés au logiciel et à l'infrastructure informatique). Concevoir les plans de formation initiaux avec les administrateurs fonctionnels et les RH. Tester et recetter techniquement la solution en lien avec l'administrateur fonctionnel. Planifier et organiser les tests unitaires et de charge. Suivre la mise en production et le déploiement. Rédiger les procédures techniques en complément des procédures fonctionnelles (administrateur fonctionnel). ADMINISTRATION TECHNIQUE : maintien en conditions opérationnelles et évolution des logiciels. Suivre la maintenance technique et faire lien avec les évolutions fonctionnelles. Organiser et gérer le recours à des prestataires. Exécuter, suivre et mettre à jour les modalités sauvegarde des données. Mettre à jour la documentation (utilisateurs et architecture applicative). Administrer techniquement les applicatifs et SGBD liés. En lien avec le centre d'assistance de la DSJUN, concevoir, mettre à jour les procédures pour le support de niveau 1. Assurer support niveau 2. Informer/alerter sur les besoins en formation auprès des administrateurs fonctionnels et des RH.					
	Attaché	Poste vacant suite à une promotion	35h00	Non	22/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		interne au sein de la collectivité				
Directeur du centre aquatique château bleu Prévoir la surveillance et les secours. Faire respecter et faire évoluer les POSS, dispositifs de surveillance et protocoles de sécurité avec l'appui du chef de bassin. Faire vivre les processus de gestion et de contrôle de l'équipement de secours en partenariat avec le chef de bassin. Planifier des exercices et des formations afin de maintenir un niveau de sécurité satisfaisant. Actualiser et faire appliquer le règlement intérieur par les agents et les usagers. Contrôler la connaissance et l'application des processus de secours, du POSS, du règlement intérieur, du cahier CHS, du registre de sécurité et des réglementations spécifiques à l'équipement par les équipes du centre nautique. Garantir le bon fonctionnement de l'établissement, en termes de sécurité, de maintenance et de performance. Suivre et contrôler l'exécution et/ou la délégation des travaux de maintenance d'équipement en lien avec le responsable technique de l'équipement et la direction des services techniques d'Annemasse Agglo. Prendre les mesures permettant de préserver le bon état, la propreté, la salubrité et la sécurité de l'équipement en lien avec le chef de bassin. S'assurer du respect des réglementations sanitaires et techniques en vigueur dans l'établissement, en lien avec le chef de bassin et le responsable technique. Anticiper, suivre et contrôler les opérations d'entretien des espaces verts en lien avec le responsable technique de l'équipement et la direction des services techniques d'Annemasse Agglo. Veiller au rangement et à l'entretien du matériel (lignes d'eau, aquabike, planches, etc.) par l'équipe d'animation et de surveillance en lien avec le chef de bassin. Etablir des procédures d'ouvertures et de fermetures de l'établissement. Assurer la gestion des Ressources humaines : superviser et organiser, en lien avec le chef de bassin, le travail de l'équipe de surveillance. Organiser le travail des équipes de nettoyage, d'accueil et technique, en lien avec les responsables d'équipe, selon les besoins liés à l'utilisation de l'équipement. Assurer l'interface entre l'équipe et les décisions de la direction ou des élus. Piloter, suivre et contrôler l'activité des agents. Repérer, anticiper et réguler les conflits. Anticiper le nombre de saisonniers nécessaires à la surveillance avec le chef de Bassin. Anticiper et adapter le nombre de saisonniers nécessaires à l'accueil, au nettoyage et éventuellement à la technique. Conduire et/ou organiser l'évaluation des agents avec l'appui du chef de bassin en ce qui concerne l'équipe de surveillance. Organiser et animer réunions d'équipe. Gérer l'accueil et la formation des agents. Elaborer les fiches de poste de l'équipe en lien avec le service RH. Veiller à la disponibilité, à l'amabilité et à la bonne tenue de l'ensemble de l'équipe auprès des usagers. Planifier l'utilisation de l'équipement développer la fréquentation et la satisfaction des usagers du centre nautique. Faire vivre le projet d'établissement et partager les valeurs ce projet. Adapter les modalités d'accueil et les moyens associés. Etablir les plannings scolaires en tenant compte des priorités politiques des contraintes liées à chaque établissement. Identifier la demande des usagers et imaginer une grille d'activités adaptées aux attentes usagers en lien avec le Chef de bassin et en tenant compte des orientations du projet d'établissement et des contraintes budgétaires. Mettre en place et suivre les partenariats (Education Nationale, Conseil Général, Région, clubs, associations, organismes de contrôle Définir la programmation annuelle des manifestations sportives. Imaginer et organiser des actions de communication et promotion						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623000154001 Annemasse Agglo	l'équipement (manifestation, évènements...), en lien avec le service communication de la collectivité.					
	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	23/06/2026	11/08/2026
RESPONSABLE DE LA RELÈVE ET DES INTERVENTIONS H/F Sous la responsabilité du Manager de l'Agence Clientèle de la Direction de l'Eau et de l'Assainissement (DEA), vous jouerez un rôle central dans le pilotage des opérations terrain liées à la relève des compteurs et aux interventions techniques chez les usagers. En tant que Responsable de la Relève et des Interventions, vous serez l'un des maillons essentiels entre le terrain, les usagers et les équipes internes. Vos missions seront riches, variées et stratégiques. Coordonner et participer aux interventions terrain : vous organisez, suivez et participez activement à la relève des compteurs d'eau, ainsi qu'aux coupures et remises en service. Grâce à votre réactivité, les interventions sont fluides, efficaces et orientées vers la satisfaction des usagers. Manager de proximité : vous encadrez et animez une équipe de releveurs et de chargés d'interventions. Vous êtes garant de la qualité du service rendu et du bon climat de travail au sein de l'équipe. Référent innovation et digitalisation : vous formez et accompagnez les agents à l'utilisation des outils numériques liés à la gestion dématérialisée des interventions terrain. Vous êtes un acteur moteur de la transformation digitale de nos pratiques. Contributeur au déploiement des compteurs communicants : en appui du chef de projet, vous planifiez et supervisez l'installation des compteurs intelligents. Vous suivez les indicateurs de déploiement et assurez une coordination efficace avec les équipes internes et les prestataires. Analyse et valorisation des données : vous assurez le traitement des données issues des compteurs communicants. Vous générez les interventions correctives ou préventives nécessaires, en lien avec l'agence clientèle et les différents services de la MDE.						
V074260617001153001 CCAS D'EVIAN-LES-BAINS	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	17/08/2026

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260625-2026_CE_025-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	auxiliaire de puériculture Vous aimez accompagner les tout-petits dans leurs premières découvertes et leur offrir un cadre sécurisant et bienveillant ? Notre multi accueil recherche une auxiliaire de puériculture prête à rejoindre une équipe passionnée et investie. Ici chaque journée est rythmée par les sourires, les câlins, les jeux et les apprentissages partagés. Vous veillerez chaque jour au confort, à la sécurité et à l'hygiène des enfants tout en éveillant leur curiosité grâce à des activités pensées pour leur âge. Vous participez activement à la mise en place de projet éducatifs, à l'accompagnement des repas et des temps de repos et vous serez un repère rassurant lors des moments de transition avec les familles. Votre regard professionnel permettra de soutenir le développement de chaque enfant et de favoriser un climat de confiance avec les parents. Dans notre structure, la créativité, l'écoute et la coopération donnent vie à un quotidien riche, où chacun contribue à faire grandir les enfants en douceur et en confiance.					
V074260622000579001 CCAS D'EVIAN-LES-BAINS	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	17/08/2026
	auxiliaire de puériculture Les équipes du multi accueil se sont données comme objectif de proposer un accueil chaleureux et bienveillant, en faveur des enfants et de leurs familles. Les pratiques des équipes reposent sur des valeurs telles que la communication, la confiance, l'écoute, l'entraide et le plaisir. La structure est labellisée écolo-crèche et à ce titre les équipes proposent un environnement, des activités et un accueil qui placent le bien-être et la santé des enfants et des professionnels en priorité. Le multi accueil, dispose de 25 places pour les enfants de 2 mois et demi à 4 ans et l'équipe est composée de 12 agents dont une directrice, une adjointe et 2 agents d'entretien et de restauration. Vous aimez accompagner les tout-petits dans leurs premières découvertes et leur offrir un cadre sécurisant et bienveillant ? Notre multi accueil recherche une auxiliaire de puériculture prête à rejoindre une équipe passionnée et investie. Ici chaque journée est rythmée par les sourires, les câlins, les jeux et les apprentissages partagés. Vous veillerez chaque jour au confort, à la sécurité et à l'hygiène des enfants tout en éveillant leur curiosité grâce à des activités pensées pour leur âge. Vous participez activement à la mise en place de projet éducatifs, à l'accompagnement des repas et des temps de repos et vous serez un repère rassurant lors des moments de transition avec les familles. Votre regard professionnel permettra de soutenir le développement de chaque enfant et de favoriser un climat de confiance avec les parents. Dans notre structure, la créativité, l'écoute et la coopération donnent vie à un quotidien riche, où chacun contribue à faire grandir les enfants en douceur et en confiance.					
V074260622000579002 CCAS D'EVIAN-LES-BAINS	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	17/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	auxiliaire de puériculture Les équipes du multi accueil se sont données comme objectif de proposer un accueil chaleureux et bienveillant, en faveur des enfants et de leurs familles. Les pratiques des équipes reposent sur des valeurs telles que la communication, la confiance, l'écoute, l'entraide et le plaisir. La structure est labellisée écolo-crèche et à ce titre les équipes proposent un environnement, des activités et un accueil qui placent le bien-être et la santé des enfants et des professionnels en priorité. Le multi accueil, dispose de 25 places pour les enfants de 2 mois et demi à 4 ans et l'équipe est composée de 12 agents dont une directrice, une adjointe et 2 agents d'entretien et de restauration. Vous aimez accompagner les tout-petits dans leurs premières découvertes et leur offrir un cadre sécurisant et bienveillant ? Notre multi accueil recherche une auxiliaire de puériculture prête à rejoindre une équipe passionnée et investie. Ici chaque journée est rythmée par les sourires, les câlins, les jeux et les apprentissages partagés. Vous veillerez chaque jour au confort, à la sécurité et à l'hygiène des enfants tout en éveillant leur curiosité grâce à des activités pensées pour leur âge. Vous participez activement à la mise en place de projet éducatifs, à l'accompagnement des repas et des temps de repos et vous serez un repère rassurant lors des moments de transition avec les familles. Votre regard professionnel permettra de soutenir le développement de chaque enfant et de favoriser un climat de confiance avec les parents. Dans notre structure, la créativité, l'écoute et la coopération donnent vie à un quotidien riche, où chacun contribue à faire grandir les enfants en douceur et en confiance.	au sein de la collectivité		publique		
V074260622000612001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	17/08/2026
CCAS D'EVIAN-LES-BAINS	assistante éducative petite enfance La micro-crèche Les Acacias à Evian accueille les jeunes enfants dans un cadre chaleureux et sécurisé, favorisant leur bien-être, leur éveil et leur développement. Cette structure à taille humaine offre un accueil attentif aux besoins de chaque enfant et privilégie une relation de confiance et de proximité avec les familles. Afin de poursuivre cette mission d'accompagnement des jeunes enfants et de leurs parents, la micro-crèche Les Acacias recherche deux professionnels souhaitant contribuer à la qualité d'accueil et participer à la dynamique de l'équipe. Votre mission si vous l'acceptez, Au quotidien, vous accompagnez les enfants dans leurs découvertes, veillez à leur bien-être et à leur sécurité, et proposez des activités favorisant leur développement et leur autonomie. Vous participez également à l'accueil et à l'accompagnement des familles dans un climat de confiance et de bienveillance. Intégré(e) à une équipe dynamique, vous prenez part à la mise en œuvre du projet pédagogique et contribuez activement à la qualité de l'accueil proposé aux enfants. Notre projet pédagogique					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	s'inspire de l'approche d'Emmi Pikler, qui place l'enfant au cœur de son développement. Nous accordons une importance particulière à la motricité libre, au respect du rythme de chaque enfant et à la qualité de la relation adulte-enfant. Dans un cadre sécurisant et stimulant, l'enfant est encouragé à explorer, expérimenter et développer ses compétences de manière autonome. Nous recherchons une personne enthousiaste, à l'écoute, organisée et dotée d'un véritable esprit d'équipe. Votre sens des responsabilités, votre créativité et votre engagement feront la différence.					
V074240917000965001 CCAS DE LA ROCHE SUR FORON	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	23/06/2026	01/09/2026
	1 VEILLEUR DE NUIT (F/H) Surveillance des bâtiments et des personnes.					
V074260618000497001 CCAS DE VIRY- EHPAD LES OMBELLES	Animateur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/08/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) L'EHPAD accueille des personnes âgées dépendantes dans un cadre de vie sécurisant, chaleureux et respectueux de leur dignité. Notre établissement s'engage à favoriser le bien-être, l'autonomie et le maintien du lien social de chaque résident. Sous l'autorité de la direction, l'animateur(trice) a pour mission de concevoir, organiser et animer des activités adaptées aux besoins, aux capacités et aux attentes des résidents afin de contribuer à leur qualité de vie. Activités principales : élaborer et mettre en œuvre un programme d'animations variées et adaptées. Organiser des activités culturelles, créatives, physiques, ludiques et intergénérationnelles. Favoriser le maintien du lien social l'ouverture sur l'extérieur. Accompagner les résidents lors des sorties et événements. Participer à l'accueil et à l'intégration des nouveaux résidents. Travailler en collaboration avec les équipes soignantes, les familles, les bénévoles et les partenaires extérieurs. Participer à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés des résidents. Assurer la communication des animations auprès des résidents, des familles et des professionnels. Évaluer les actions menées et proposer des améliorations.					
V074260617001200001 CDC DES MONTAGNES DU GIFFRE	Attaché, 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	17/06/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Directeur(trice) du pôle Vie Sociale et Culturelle Assurer, sous l'autorité de la DGS, le pilotage et la coordination du pôle « vie sociale et culturelle et culturelle », Domaines d'activités : coordination territoriale de la CTG (enfance, jeunesse, aînés, handicap...). Subventions. Offre d'accueil. Relais Petite Enfance. Culture. Redevabilités : accompagner les élus dans la définition de la politique sociale et culturelle sur le territoire et participer à sa mise en œuvre. Animer et mettre en œuvre les politiques sociales et culturelles contractuelles (Convention Territoriale Globale, RPE, Prestation de Service Jeunes, DRAC, CD74...). Proposer des modes de garde et d'accueil répondant aux besoins des familles. Assurer le suivi administratif et financier des bénéficiaires des subventions vie sociale et culturelle (crèches, ALSH, France Services, associations musicales, porteurs d'événements...). Animer des réseaux des acteurs de la vie sociale et culturelle. Accompagner et soutenir les professionnels de la petite enfance/enfance/jeunesse dans l'exercice de leurs activités. Porter des actions de soutien à la parentalité. Mettre en œuvre le projet culturel de territoire.					
V074260618000587001 CDC DES VALLEES DE THONES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	18/06/2026
	CONDUCTEUR POIDS LOURDS POLYVALENT Sous l'autorité du responsable de la collecte, l'agent assurera les missions suivantes : assurer la collecte des déchets ménagers sur le territoire de la CCVT, conteneurs semi-enterrés. Assurer le contrôle et l'entretien courant des véhicules de collecte.					
V074260618001863001 CDC DES VALLEES DE THONES	Agent de maîtrise, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
	ENCADRANT TECHNIQUE SERVICE DECHETS Organiser, coordonner et suivre les tournées de collecte, l'équipe de maintenance et les agents de déchetteries. Gérer les plannings d'agents. Optimiser le service rendu aux usagers. Remplir les fichiers de suivi des tonnages et du temps de travail. Gérer les équipements et installations : gérer avec les agents du service les entretiens et le contrôle des installations, équipements véhicules. Gérer les commandes et distributions des EPI. En lien avec les prestataires : gérer les demandes d'enlèvement des déchets, conteneurs, bennes. Gérer les demandes d'intervention réparation auprès des prestataires. Remplacer les chauffeurs de collecte. Effectuer la tournée de collecte en cas d'absence d'un chauffeur.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V0742606190000218001 CDC DU PAYS ROCHOIS	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026
agent de restauration Sous la hiérarchie du directeur du pôle enfance et solidarité, le responsable restauration participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.						
V0742606190000234001 CDC DU PAYS ROCHOIS	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	19/07/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sous la hiérarchie du directeur du pôle enfance et solidarité, l'animateur enfance jeunesse accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif. Il participe à l'élaboration du projet pédagogique et anime des activités et d'accompagnements des publics accueillis. En sa qualité de référente de site, il est l'interlocuteur privilégié de la direction de l'enfance. Il est chargé d'assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés.						
V0742606190000442001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Educateur des APS, Opérateur qualifié des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/07/2026
Maître-Nageur Sauveteur Veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu'au maintien d'un climat serein dans l'établissement et à ses abords. Intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Participer à l'élaboration, et au développement d'activités aquatiques. Encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l'installation des équipements spécifiques (lignes d'eau, matériels pédagogiques...). Accueillir les classes. Proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d'âge.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619000485001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Educateur des APS	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	19/06/2026	28/10/2026
Maître-Nageur Sauveteur (h/f) Veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu’au maintien d’un climat serein dans l’établissement et à ses abords. Intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Participer à l’élaboration, et au développement des activités aquatiques. Encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l’installation des équipements spécifiques (lignes d’eau, matériels pédagogiques...). Accueillir les classes. Proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d’âge.						
V074260619001936001 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	23/06/2026	24/08/2026
Agent d’entretien et de restauration au service Petite Enfance Le service petite enfance est au service de l’intercommunalité. Il est constitué de 3 structures situées à Bonneville : la crèche, la micro-crèche et la halte-garderie. La crèche est agréée pour 30 d’enfants divisés en deux sections avec chacune 4 professionnels-les. La micro-crèche prend soin de 10 bébés de deux mois et demi à douze mois par une équipe de 4 professionnels-les. Les 3 agents de la halte-garderie s’occupent de 12 enfants par demi-journée et prennent en charge l’accueil d’enfants en situation de handicap. Le service petite enfance gère également un relai petite enfance avec 2 antennes (Bonneville et Marignier) ainsi que deux lieux d’accueil enfants-parents (Bonneville et Marignier), et collabore avec des crèches et micro-crèches privés ou associatives réparties sur le territoire de la CCFG. Le matin de 9h à 13h : assurer la gestion du linge à la crèche : mise en route des machines, plage, réapprovisionnement dans les sections Effectuer des tâches d’entretien des locaux. Préparer le service des repas pour les 2 sections des enfants de la crèche. Nettoyer la vaisselle et le réfectoire. > L’après-midi, de 14h à 17h : effectuer le nettoyage, l’entretien et la remise en ordre des locaux, et du matériel utilisé pour les différentes activités : salles, sanitaires, sols, murs, vitres. Lister les besoins pour les commandes de produits d’entretien et de matériel. Ranger livraison des produits d’entretien. Assurer la gestion du linge : plage, redistribution dans les sections. Préparer le service du goûter dans 2 sections. Laver la vaisselle et nettoyer le réfectoire. Vider et nettoyer les poubelles.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Participation à la gestion des ressources humaines. Gestion administrative et budgétaire : demande et suivi de subventions (CAF/Etat). Suivi et contrôle des temps de travail. Assistance et conseil aux élus. Veille sectorielle. Suivi des conventions et subventions des associations partenaires. •Gestion des équipements : vérification des conditions réglementaires d'utilisation. Supervision et contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement en lien avec les services techniques de la collectivité. Participation avec les services techniques et les architectes aux projets de constructions ou extension des locaux. Sécurisation et prévention des équipements. •Animation/pédagogie/parténariat : participation à la définition du projet éducatif global de la collectivité en matière d'enfance. Mise en œuvre des orientations stratégiques et politiques en matière d'enfance. Supervision des projets pédagogiques et différentes animations évenementielles. Développement et suivi des partenariats externes (prestataires de restauration, associations, éducation nationale, services déconcentrés de l'Etat, Conseil Départemental, familles...). Pilotage des projets enfance.						
V074260617000795001 CDC PAYS DU MONT BLANC	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	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/06/2026	17/07/2026
animateur nature L'environnement est un enjeu majeur au pays du Mont-Blanc. La communauté de communes propose un programme ambitieux de sensibilisation et d'éducation à l'environnement et au développement durable, qui contribue à la préservation et la valorisation du territoire, à la qualité de l'air et à la cohabitation entre les différents usagers de la montagne. En tant qu'animateur nature, vous serez un acteur incontournable de réalisation des projets de la politique environnementale décidée par la collectivité et vous ferez partie du pôle développement durable.						
V074260617000167001 CDC USSES ET RHONE (CCUR)	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	18/06/2026	01/09/2026
Responsable des commandes et du matériel technique (F-H) Commandes des matériels et fournitures techniques. Suivi des stocks et du parc de véhicules. Magasinier pour les bâtiments.						
V074260622001642001 CIAS THONON	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	22/06/2026	22/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618000727001 COMMUNE DE GAILLARD	ATSEM (h/f)	La Direction Education, Jeunesse & Politique de la Ville dispose de nombreux dispositifs pour rassembler les enfants, les jeunes et les familles des quartiers prioritaires autour de projets dynamiques et innovants. Si vous êtes dynamique, enthousiaste, avec des capacités relationnelles et un sens important du service public, alors rejoignez les équipes de Gaillard ! Vos missions seront les suivantes : ASSISTANCE EDUCATIVE AU PERSONNEL ENSEIGNANT, ACCUEIL ET HYGIENE DES JEUNES ENFANTS : accueil avec l'enseignant des enfants, des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et de de ses apprentissages. Mise en place des ateliers et/ou des activités pédagogiques, assistance les enseignants pour la conduite de ceux-ci. Respect des bonnes règles d'hygiène par les enfants : toilettes, lavage des mains... Mise en place du dortoir et surveillance de la sieste. Accompagnement des enfants pour les sorties scolaires et veille quant à la sécurité pendant le temps scolaire. Relais entre les parents et enseignants. RESTAURATION SCOLAIRE : pointage pour la restauration et le bus (le cas échéant) et transmission des informations aux référents. Accompagnement et surveillance des enfants au cours du transport scolaire le cas échéant. Service des plats et aide aux enfants. Participation à l'éducation du goût. Surveillance des enfants dans la cour ou en salle de jeux (selon le temps), ou animation d'un groupe d'enfants. ENTRETIEN DES LOCAUX : maintien des locaux (classes, sanitaires et communs, bureaux, bibliothèques) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin).				
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, 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	18/06/2026	28/08/2026
	La Direction Education, Jeunesse & Politique de la Ville dispose de nombreux dispositifs pour rassembler les enfants, les jeunes et les familles des quartiers prioritaires autour de projets dynamiques et innovants. Si vous êtes dynamique, enthousiaste, avec des capacités relationnelles et un sens important du service public, alors rejoignez les équipes de Gaillard ! Vos missions seront les suivantes : ASSISTANCE EDUCATIVE AU PERSONNEL ENSEIGNANT, ACCUEIL ET HYGIENE DES JEUNES ENFANTS : accueil avec l'enseignant des enfants des parents. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et de de ses apprentissages. Mise en place des ateliers et/ou des activités pédagogiques, assistance les enseignants pour la conduite de ceux-ci. Respect des bonnes règles d'hygiène par les enfants : toilettes, lavage des mains... Mise en place du dortoir et surveillance de la sieste. Accompagnement des enfants pour les sorties scolaires et veille quant à la sécurité pendant le temps scolaire. Relais entre les parents et enseignants. RESTAURATION SCOLAIRE : pointage pour la restauration et le bus (le cas échéant) et transmission des informations aux référents. Accompagnement et surveillance des enfants au cours du transport scolaire le cas échéant. Service des plats et aide aux enfants. Participation à l'éducation du goût. Surveillance des enfants dans la cour ou en salle de jeux (selon le temps), ou animation d'un groupe					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	d'enfants. ENTRETIEN DES LOCAUX : maintien des locaux (classes, sanitaires et communs, bureaux, bibliothèques) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin).					
V074260622000929001 COMMUNE DE SILLINGY	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	22/06/2026	15/07/2026
AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT - POSTE N° 1473 Gestionnaire affaires générales, Citoyenneté, Affaires funéraires, Elections, Officier d'Etat Civil délégué.						
V0742606180000851001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/07/2026
AGENT D'EXPLOITATION H/F - CERD ANDILLY 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 manuel, débroussaillage, bucheronnage, déneigement et salage des Routes. 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.						
V0742606180000923001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à un détachement pour stage ou action de formation	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
AGENT D'EXPLOITATION H/F - CERD ABONDANCE Sous l'autorité des Agents de maîtrise du CERD : réalisation des tâches d'entretien d'exploitation de la route et de la 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-ends et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS.						
V074260618000926001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère 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	18/06/2026	01/08/2026
Technicien télécom						
V074260618000352001 CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/08/2026
Assistant médical L'assistante médicale soutient l'équipe pluridisciplinaire (médecins, infirmiers) dans le suivi médical des agents territoriaux, en veillant à la fluidité administrative et à la confidentialité (secret médical strict). Dans le cadre d'une réorganisation du pôle avec la mise en place de la téléconsultation, les assistantes médicales participeront à la mise en place de nouvelles procédures et de nouvelles modalités de travail. Gestion des plannings et accueil : élaboration des plannings de visites médicales en lien avec un prestataire extérieur et entretiens infirmiers, préparation des dossiers, saisie et mise à jour de la base de données dans le logiciel métier, permanences physique et téléphonique, traitement et gestion de la boîte mail du service. Gestion administrative et facturation : éditer courriers, pré-vérifier les factures, participer au suivi des conventions, demande de transfert dossiers, classement, scan documents, contribuer au bilan annuel d'activité. Gestion des parapheurs et assistance administrative du service Assistance administrative auprès de la cellule handicap : suivi orientations missions handicap, organisation des interventions communales médecine/handicap (études de poste/RDV/...), participation au Cellule de Maintien dans l'Emploi et pré-cellule. Aide logistique/participation aux évènements/réunions.						
V074260618000831001 DINGY SAINT CLAIR	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		permanent				
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Au sein du service périscolaire communal, vous intégrez une équipe de 10 agents intervenant auprès des enfants de l'école maternelle et élémentaire. Vous participez à l'accueil et à l'encadrement des enfants sur les temps de restauration scolaire et du périscolaire du soir, dans le respect de leurs besoins et de leur rythme. Vous pouvez être amené-e à remplacer ponctuellement le personnel de restauration en cas d'absence, afin d'assurer la continuité du service public. Des interventions complémentaires peuvent être proposées sur les mercredis et pendant les vacances scolaires (1 semaine à chaque période : février, avril, juillet, octobre). MISSIONS : encadrer les enfants durant le temps de restauration scolaire. Participer au service et à la surveillance des enfants. Accueillir et animer un groupe d'enfants sur le temps périscolaire du soir. Veiller au bien être, à la sécurité et à l'épanouissement des enfants. Participer au travail d'équipe et à la continuité éducative. Missions complémentaires possibles : encadrement le mercredi et une semaine à chaque petites vacances (octobre, février, avril, juillet).					
V074260617000753001 GRAND ANNECY	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	17/06/2026	01/08/2026
	Aide soignant					
V074260617000754001 GRAND ANNECY	Psychologue de classe normale	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	17/06/2026	03/08/2026
	Psychologue à temps non complet					
V074260617001211001 GRAND ANNECY	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/09/2026
	Aide-soignant nuit					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001649001 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	17/06/2026	01/09/2026
Auxiliaire de vie en EHPAD - 141						
V074260619000607001 GRAND ANNECY	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	19/06/2026	01/08/2026
Agent de nettoyage H/F - réf 1521 Nettoyer les parties communes des locaux selon planning d'entretien. Effectuer le ménage dans les espaces privés des résidents selon planning d'entretien. Entretien les matériels paramédicaux des résidents. Entretien les matériels de nettoyage et suivre l'approvisionnement des produits d'entretien et d'hygiène. Nettoyage des locaux poubelles. Évacuer le linge sale selon le protocole. Participer à la lutte contre les légionelles (procédure d'écoulement). Nettoyage de fond chambres (départ). Entretien les salles à manger des étages selon planning.						
V074260622001515001 GRAND ANNECY	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	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	22/06/2026	01/09/2026
Aide-soignant à domicile H/F - Réf.1001 Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées dépendantes, dans le respect de leurs habitudes de vie : réaliser des soins préventifs d'hygiène, de confort et des soins relationnels. Participer à la distribution des médicaments. Participer à la réalisation des soins sous le contrôle de l'infirmier. Participer à l'élaboration des projets de soins individualisés. Travailler en collaboration avec les aides domicile. Accompagner les personnes âgées et leur entourage dans le cadre d'une relation d'aide à leur domicile. Rendre compte de interventions à domicile lors des transmissions orales et écrites. Participer à la vie du service et à la démarche d'amélioration continue de qualité.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001781001 Haut Chablais Interco	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/10/2026
Assistant(e) administratif(ve) des services techniques Haut Chablais Interco est une Communauté de Communes œuvrant sur un territoire de 15 communes et 13 500 habitants, réparties sur la vallée d'Aulps et la vallée du Brevon. Au sein du Pôle Environnement, Aménagement et Cadre de vie, sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, l'assistant(e) administratif(ve) effectuera les missions liées en particulier aux services Voirie, Bâtiment et Garage.						
V074260618001752001 Haut Chablais Interco	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/08/2026
Secrétaire itinérant(e) Le/la secrétaire de mairie itinérant(e) est placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle ressources et sous la responsabilité fonctionnelle du Maire ou Président de la collectivité d'accueil pour l'exercice de sa mission. Il/elle est mis à disposition auprès de collectivités qui ont besoin de remplacement ou de renfort temporaire pour réaliser des missions temporaires de secrétaire de mairie/gestionnaire administratif, comptable, Ressources Humaines. Il/elle peut également être mis à disposition auprès des services de Haut-Chablais Interco.						
V074260622000391001 Haut Chablais Interco	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/08/2026
Agent technique polyvalent Haut Chablais Interco est située dans le Chablais français. Le territoire s'organise autour de 15 communes réparties sur la vallée d'Aulps et la vallée du Brevon. Elle offre un cadre de vie et d'emploi agréable, tout en constituant une destination touristique accessible et familiale toutes saisons. Les services voirie et déchets sont des services clé pour le bien vivre dans le Haut-Chablais.						
V074260623000125001 Haut Chablais Interco	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction	23/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623000671001 MAIRIE D' ALLINGES	Conseiller(ère) Numérique	Dans le cadre du programme d'inclusion numérique, porté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, la Communauté de Communes du Haut-Chablais recrute son futur conseiller numérique.				
	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/07/2026
	Accompagnant petite enfance Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous serez chargé(e) d'accueillir et d'accompagner des enfants de 2.5 à 3 ans dans leur quotidien. A cet effet, vous aurez pour missions de : accueillir l'enfant et sa famille en favorisant le dialogue et un climat de confiance. Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. Assurer l'hygiène, l'alimentation, la sécurité, le bien-être et l'éveil de l'enfant. Créer un environnement propice au développement physique et psychique de l'enfant. Elaborer et mener des activités et animations favorisant l'éveil et le bien être en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.					
V074260617000659001 MAIRIE D' AMBILLY	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/06/2026	06/08/2026
V074260617000726001 MAIRIE D' AMBILLY	Policier Municipal	Le policier municipal est un agent de prévention et de surveillance de la tranquillité et de la salubrité publique. Il est chargé de contrôler de rédiger les arrêtés municipaux liés à l'urbanisme, à la circulation routière, au stationnement et aux rassemblements dans la commune.				
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	17/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618001450001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Agent social Assure la livraison des repas à domicile auprès des personnes âgées ou fragilisées, tout en veillant au respect des règles d'hygiène et à l'entretien du matériel utilisé. Participe à la veille sociale des bénéficiaires en créant un lien de proximité, en repérant les situations de fragilité et en transmettant les informations nécessaires au suivi des personnes accompagnées. Contribue également au service de portage de livres à domicile en collaboration avec la bibliothèque municipale.					
	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/10/2026
	Assistant éducatif petite enfance H/F - Crèche Pomme d'Api Rattaché(e) au directeur (trice), vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à la santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. A ce titre, vos missions sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille en instaurant une relation de confiance, d'accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens dans leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, d'effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire des enfants et alerter en cas de besoin.					
V074260618002010001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	18/07/2026
	Chef de projet mobilité stationnement H/F Rattaché(e) au responsable, vous assurez la mise en oeuvre opérationnelle du déploiement de la politique "mobilité et stationnement" menez des projets d'infrastructures de gestion de la mobilité et assure l'expertise technique sur des projets portés par la collectivité et partenaires. A ce titre, vos missions principales sont : mettre en oeuvre un(des) projet(s) pour le service et la Direction en animant un(groupe(s) projet(s) transverse(s) avec tous les acteurs impactés. Assurer la mise en oeuvre opérationnelle de la politique mobilité stationnement, en pilotant les prestataires externes. Assurer le pilotage des projets d'infrastructure (accessoires de la mobilité), coordonner les différentes parties prenantes. Réaliser et faire réaliser des études préalables de projets. Contribuer à l'élaboration du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) dans l'évaluation du budget global des opérations et son équilibre. Analyser et expertiser les projets à enjeux mobilité portés par des directions ou organismes partenaires. Fournir des éléments d'arbitrage et d'expertise aux élus et à la direction, matière de mobilité et stationnement.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619000320001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/07/2026
Cuisinier adjoint au responsable de production spécialisé séniors Au sein de la cuisine centrale de Periaz, le Cuisinier adjoint au Chef de production participe à l'organisation et à la réalisation de la production culinaire destinée aux EHPAD et résidences autonomie. Véritable relais du Chef de production, il encadre les équipes de production et assure la continuité du service en prenant en charge les responsabilités du responsable lors de ses absences. La cuisine centrale produit quotidiennement près de 2 000 repas à destination des établissements médico-sociaux du territoire.						
V074260619000321001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026
CHEF EQUIPE CUISINE SATELLITE (H/F) Au sein du restaurant scolaire QJP, le Chef d'équipe de cuisine satellite assure la coordination du service de restauration en lien avec les équipes d'animation afin de garantir aux enfants un accueil de qualité pendant le temps du déjeuner. Il veille au respect strict des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et contribue à offrir aux convives des conditions de repas optimales.						
V074260619000692001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	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	19/06/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture H/F - Crèche Novel Rattaché(e) au directeur(trice) de la structure, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement, à santé et à la sécurité de l'enfant dans le cadre du projet éducatif et pédagogique du service. Vous assurez le rôle de référent(e) auprès d'assistants éducatifs en l'absence de responsable. A ce titre, vos missions principales sont d'accueillir le jeune enfant et sa famille et installer une relation de confiance, accompagner, assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, leurs différents apprentissages et proposer des activités ludiques, effectuer les soins d'hygiène et de confort pour assurer le bien être des enfants et assurer la surveillance sanitaire d'enfants et alerter en cas de besoin.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001747001 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	22/06/2026	22/08/2026
Instructeur droit des sols H/F Rattaché(e) au responsable du pôle accompagnement et développement des projets construction, vous serez en charge d'analyser et instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme, contribuant ainsi à une évolution cohérente et maîtrisée de l'environnement urbain.						
V074260622001852001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	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	22/06/2026	04/08/2026
Technicien d'infrastructures réseaux (H/F) La commune nouvelle est engagée dans une politique managériale ambitieuse de développement et de mobilisation de ses ressources humaines.						
V074260622001854001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/06/2026	04/08/2026
Gestionnaire de service infrastructure Rattaché(e) au chef de service infrastructures systèmes, réseaux et télécoms, vous assurerez la mission de gestionnaire offres de services infrastructures systèmes au sein de la DUNSI. Ce service (8 agents) est composé de 2 pôles d'activités : le pôle infrastructures systèmes environnement Microsoft et Annuaire et le pôle infrastructures réseaux et télécoms. Assurer et garantir les services fournis par le pôle infrastructures systèmes. Réaliser les actions techniques d'exploitation des composants. Assurer la gestion des demandes, incidents et gestion des changements. Garantir le niveau de sécurité fixé par la direction et le RSSI. Assurer la veille technologique sur le périmètre.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623001312001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/06/2026	24/06/2026
Agent de nettoyage mécanisé (Chauffeur balayeuse broseuse type aquazura) H/F Affectation principale à une tournée de nettoyage à l'aide d'engin spécialisé : conduite d'une balayeuse/ broseuse type aquazura. Nettoyer, laver et entretenir les voiries et espaces publics à l'aide d'un engin mécanisé approprié ou des outils de travail adapté. Inspecter, contrôler la propreté : présence de dépôts sauvages, de voitures ventouses, de trous en formation, de dégradations et en rendre compte à la hiérarchie. Entretenir les locaux, les machines et outils de travail. Sensibiliser les usagers et commerçants aux règles de propreté des voiries et espaces publics. Entretenir les équipements et matériels : désinfecter, respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux. Participer à des groupes de travail sur des problématiques au sein de la Direction. Missions annexes : astreinte hivernale. Procéder au nettoyage des canaux. Assurer des missions exceptionnelles ou périodiques : travaux et prestations de nettoyage après les manifestations municipales, un accident de la route, un incendie, petite maintenance et renfort sur les équipes de cantonnier pour entretenir manuellement les voies publiques et surfaces imperméables (nettoyer par balayage manuel et lavage, vider et nettoyer les corbeilles, ramasser les feuilles mortes, désherber, enlever les déjections canines).						
V074260617000464001 MAIRIE D'EPAGNY METZ- TESSY	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	24/08/2026
Auxiliaire de puériculture (h/f) Dans le cadre du renforcement de son équipe Petite Enfance, la commune d'Épagny Metz-Tessy recrute son ou sa Auxiliaire de Puériculture pour son Multi-Accueil municipal. Au sein de l'organigramme, il/elle est placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice du Multi-Accueil ainsi que de la Responsable du Service Petite Enfance. Il(elle) travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des professionnels de la structure, les familles et les partenaires intervenant auprès de la petite enfance, dans une démarche de qualité, de bienveillance et de respect des besoins de l'enfant.						
V074260618001019001 MAIRIE D'ETREMBIERES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001751001 MAIRIE DE BOGEVE	Agent polyvalent de restauration L'agent polyvalent de restauration assure l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaire ainsi que le nettoyage de la cuisine et du matériel destiné au service. L'agent effectue également le ménage des locaux scolaires pendant les vacances scolaires selon le planning établi par la responsable des services périscolaires.					
	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
V074260617000815001 MAIRIE DE BONNE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) le poste consiste en la surveillance des enfants pendant les temps périscolaires et l'entretien des locaux.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
V074260617000815002 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1 Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001239001 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation	emploi permanent		publique		
	Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1. Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante et prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
	Agent d'animation temps méridien Pour la rentrée scolaire 2026, la commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour assurer la surveillance des enfants pendant le temps de pause méridienne. Placé.e sous l'autorité de la Responsable du service, vous participez à l'encadrement des enfants pendant le temps du repas et les temps périscolaires associés, en veillant à leur sécurité, leur bien-être et au respect des règles de vie collective. Missions ou activités : animer des groupes d'enfants. Animer un cycle d'activités pédagogiques. Accompagner les enfants dans leurs temps de repas et de vie quotidienne. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Participer à l'élaboration et la mise en place de projets pédagogiques des différentes structures. Réaliser des petits soins. Participer aux travaux de nettoyage et d'hygiène des locaux.					
V074260617001239002 MAIRIE DE BONNE	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	6h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001239003 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation temps méridien Pour la rentrée scolaire 2026, la commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour assurer la surveillance des enfants pendant le temps de pause méridienne. Placé.e sous l'autorité de la Responsable du service, vous participez à l'encadrement des enfants pendant le temps du repas et les temps périscolaires associés, en veillant à leur sécurité, leur bien-être et au respect des règles de vie collective. Missions ou activités : animer des groupes d'enfants. Animer un cycle d'activités pédagogiques. Accompagner les enfants dans leurs temps de repas et de vie quotidienne. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Participer à l'élaboration et la mise en place les projets pédagogiques des différentes structures. Réaliser des petits soins. Participer aux travaux de nettoyage et d'hygiène des locaux.	permanent				
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
V074260617001239004 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation temps méridien Pour la rentrée scolaire 2026, la commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour assurer la surveillance des enfants pendant le temps de pause méridienne. Placé.e sous l'autorité de la Responsable du service, vous participez à l'encadrement des enfants pendant le temps du repas et les temps périscolaires associés, en veillant à leur sécurité, leur bien-être et au respect des règles de vie collective. Missions ou activités : animer des groupes d'enfants. Animer un cycle d'activités pédagogiques. Accompagner les enfants dans leurs temps de repas et de vie quotidienne. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Participer à l'élaboration et la mise en place les projets pédagogiques des différentes structures. Réaliser des petits soins. Participer aux travaux de nettoyage et d'hygiène des locaux.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260625-2026_CE_025-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001368001 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation temps méridien Pour la rentrée scolaire 2026, la commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour assurer la surveillance des enfants pendant le temps de pause méridienne. Placé.e sous l'autorité de la Responsable du service, vous participez à l'encadrement des enfants pendant le temps du repas et les temps périscolaires associés, en veillant à leur sécurité, leur bien-être et au respect des règles de vie collective. Missions ou activités : animer des groupes d'enfants. Animer un cycle d'activités pédagogiques. Accompagner les enfants dans leurs temps de repas et de vie quotidienne. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Participer à l'élaboration et la mise en place les projets pédagogiques des différentes structures. Réaliser des petits soins. Participer aux travaux de nettoyage et d'hygiène des locaux.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h51	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
V074260617001368002 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation La commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour intervenir au sein de ses structures d'accueil de l'enfance. Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1 Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante et prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h51	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001447001 MAIRIE DE BONNE	Agent d'animation La commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour intervenir au sein de ses structures d'accueil de l'enfance. Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1. Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante et prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h05	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
	La commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour intervenir au sein de ses structures d'accueil de l'enfance. Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1. Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante et prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001508001 MAIRIE DE BONNE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h18	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
Agent d'animation La commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet pour intervenir au sein de ses structures d'accueil de l'enfance. Placé.e sous l'autorité du responsable de la structure, vous participez à l'accueil et à l'accompagnement des enfants au sein d'un environnement éducatif bienveillant et dynamique. Vous contribuez à leur épanouissement, à leur sécurité et à leur développement en proposant des activités adaptées à leur âge et en participant à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la collectivité. 1 Animation et encadrement : animer des groupes d'enfants en proposant des activités ludiques, éducatives et adaptées à leur âge. Concevoir et animer des cycles d'activités pédagogiques (jeux, ateliers créatifs, sports, etc.) en lien avec le projet éducatif de la structure. Assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, et de vie quotidienne. 2. Sécurité et bien-être : veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène et des protocoles en vigueur. Assurer une vigilance constante et prévenir les situations à risque. Réaliser des petits soins de première nécessité et alerter en cas de besoin médical. 3. Participation aux projets éducatifs : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure. Participer aux réunions d'équipe pour évaluer et ajuster les activités. 4. Entretien des locaux : assurer le nettoyage et l'hygiène des espaces dédiés aux enfants en collaboration avec l'équipe.						
V074260617001535001 MAIRIE DE BONNE	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	13h19	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	31/08/2026
Agent d'animation temps méridien et ALSH Pour la rentrée scolaire 2026, la commune de Bonne recrute un.e Agent d'animation à temps non complet. Placé.e sous l'autorité responsable de structure, vous assurez l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne et participez à l'animation de l'accueil loisirs les mercredis en période scolaire, dans le respect du projet pédagogique de la collectivité. Animer des groupes d'enfants. Animer un cycle d'activités pédagogiques. Accompagner les enfants dans leurs temps de repas et de quotidienne. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Participer à l'élaboration et la mise en place les projets pédagogiques de différentes structures. Réaliser des petits soins. Participer aux travaux de nettoyage et d'hygiène des locaux.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001587001 MAIRIE DE BONNE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/09/2026
Référent.e Restauration pour enfants La commune de Bonne recrute un.e Référent.e Restauration pour enfants à temps complet afin d'assurer le bon fonctionnement du service de restauration scolaire. Placé.e sous l'autorité du responsable de service, vous participez à l'organisation et au bon déroulement du temps de repas des enfants, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, et dans une démarche de qualité de service et d'accompagnement des enfants. Organiser et coordonner l'activité de l'équipe sur le temps de restauration. Réceptionner, contrôler et assurer la mise en température des repas. Distribuer les repas et préparer le goûter des enfants en maternelle. Veiller à l'accueil des enfants et au bon déroulement du temps de repas. Appliquer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Réaliser l'entretien des locaux et du matériel. Gérer les stocks de produits d'entretien et signaler les besoins. Participer aux échanges avec les partenaires (Commission Menus, réunions de service). Assurer le suivi et la transmission des informations liées à l'activité. Encadrer et accompagner les stagiaires.						
V074260617001619001 MAIRIE DE BONNE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h40	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/09/2026
ATSEM (h/f) Accueillir avec l'enseignant les enfants et leurs familles. Accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, dans leurs différents apprentissages. Contribuer et participer à la sécurité des enfants. Selon les consignes de l'enseignant, l'assister dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, artistiques et sportives. Participer aux projets éducatifs de l'établissement scolaire. Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants ainsi que les matériels qui leur sont destinés. Encadrer les enfants au cours des repas à la restauration ou à l'accueil périscolaire (selon organisation du poste des horaires et en fonction des besoins de service). Appliquer le protocole d'entretien. Réaliser des petits soins. Veiller à l'hygiène des enfants.						
V074260618001054001 MAIRIE DE BONNE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	24h18	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	ATSEM (h/f)	permanent				
	Accueillir avec l’enseignant les enfants et leurs familles. Accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, dans leurs différents apprentissages. Contribuer et participer à la sécurité des enfants. Selon les consignes de l’enseignant, l’assister dans la préparation et/ou l’animation des activités pédagogiques, artistiques et sportives. Participer aux projets éducatifs de l’établissement scolaire. Aménager et entretenir les locaux, les espaces de vie des enfants ainsi que les matériels qui leur sont destinés. Encadrer des enfants au cours des repas à la restauration ou à l’accueil périscolaire (selon organisation du poste des horaires et en fonction des besoins de service). Appliquer le protocole d’entretien. Réaliser des petits soins. Veiller à l’hygiène des enfants.					
V074260618001058001 MAIRIE DE BONNE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
	Agent polyvalent restauration pour enfants Distribuer les repas des enfants. Assurer un contrôle quantitatif et qualitatif des plats cuisinés. Travailler dans le respect des règles d’hygiène et de sécurité alimentaire. Dresser le couvert dans les délais impartis. Participer à l’animation des repas en lien avec l’équipe d’animation autour d’évènements et de journées à thèmes. Accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective. Participer à l’éducation sanitaire et nutritionnelle. Appliquer les techniques de nettoyage dans le respect de l’hygiène et faire l’adéquation entre produit, surface et matériel. Faire remonter les informations pertinentes liées à son activité. Veiller au bon fonctionnement du matériel et signaler les incidents survenus. Favoriser les relations entre les différents partenaires. Participer à la formation des stagiaires.					
V074260618001083001 MAIRIE DE BONNE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618001149001 MAIRIE DE BONNE	Agent polyvalent restauration pour enfants Distribuer les repas des enfants. Assurer un contrôle quantitatif et qualitatif des plats cuisinés. Travailler dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Dresser le couvert dans les délais impartis. Participer à l'animation des repas en lien avec l'équipe d'animation autour d'événements et de journées à thèmes. Accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective. Participer à l'éducation sanitaire et nutritionnelle. Appliquer les techniques de nettoyage dans le respect de l'hygiène et faire l'adéquation entre produit, surface et matériel. Faire remonter les informations pertinentes liées à son activité. Veiller au bon fonctionnement du matériel et signaler les incidents survenus. Favoriser les relations entre les différents partenaires. Participer à la formation des stagiaires.					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
Chargé.e d'accueil mairie Premier interlocuteur des administrés, vous assurez l'accueil physique et téléphonique de la mairie et participez au traitement de nombreuses démarches administratives de proximité. Placé.e sous l'autorité de la responsable du service Accueil – État Civil, vous contribuez à la qualité du service rendu à la population, au bon fonctionnement administratif de la collectivité et à la diffusion de l'information municipale. 1. Accueil et renseignement des usagers : assurer l'accueil physique et téléphonique du public. Identifier, traiter et orienter les demandes vers les services compétents. Filtrer et transmettre les appels et messages. Garantir un accueil de qualité et contribuer à l'image de la collectivité. Assurer l'affichage et la mise à disposition de l'information au public. 2. Gestion du courrier et information : assurer le traitement du courrier entrant et sortant. Gérer la diffusion de l'information et de la documentation. Tenir le planning des salles communales et gérer les demandes de réservation. 3. Gestion administrative et affaires générales : réaliser diverses formalités administratives (légalisation de signature, certificats, déclarations diverses). Participer à la gestion du recensement et des affaires militaires. Suivre les dossiers liés aux chiens dangereux, taxis, débits de boissons. Mettre à jour les données administratives et assurer les transmissions aux organismes concernés. 4. Vie associative et salles communales : suivre les associations communales. Gérer les plannings et conventions de location de salles. Assurer le suivi administratif des locations (états des lieux, facturation, sinistres). Suivre les demandes de subventions et les badges d'accès aux bâtiments. 5. Secrétariat : classer, archiver et suivre les dossiers du service. Rédiger des courriers simples et documents administratifs. Appuyer ponctuellement les services sur des tâches administratives. Missions ponctuelles : gestion des stocks et commandes de fournitures. Appui au suivi des concessions de cimetières. Remplacement de						

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260625-2026 CE_025-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619001760001 MAIRIE DE BONNEVILLE	responsable du service en cas d'absence (urgence état civil et accueil).					
	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	19/06/2026	01/08/2026
	Assistant-e de direction du cabinet du Maire Le cabinet du maire assure un rôle d'interface entre les habitants, les élus, les services et les autres collectivités. Il est chargé d'accompagner le Maire dans l'exercice de ses responsabilités et dans la mise en œuvre et le suivi des politiques publiques. Il coordonne la représentation et les interventions du Maire, les relations avec les partenaires extérieurs (institutionnels, intercommunalité, communes etc.), le protocole et les actions de proximité. Il assure le management politique et stratégique, le suivi des dossiers prioritaires. Sous l'autorité de la directrice du Cabinet, vous serez chargé-e de : organiser les réunions et les rendez-vous du Maire en interne et en externe. Assurer une gestion différenciée et adaptée aux interlocuteurs et aux urgences. Sécuriser l'agenda par des mises à jour régulières en lien avec les élus et les services. Assurer le lien avec les prestataires. Organiser et suivre des rendez-vous de permanence. Préparer les rendez-vous du Maire avec les administrés. Assurer le suivi en lien avec les élus et les services. Assister la directrice sur l'ensemble des tâches administratives du cabinet. Gérer les affaires courantes du cabinet. Répondre aux appels, mails et courriers en lien avec la directrice. Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés.					
V074260622001537001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Attaché	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/08/2026
	Chef-fe de projet en charge de la coordination « cités éducatives » et des actions transversales politique de la ville Dans le cadre de la mise en œuvre des opérations liées à la compétence politique de la ville portée par la communauté de communes Faucigny-Glières d'une part, au programme de la « cité éducative » déployé sur la commune de Bonneville d'autre part, la ville de Bonneville et la communauté de communes Faucigny Glières, en lien avec les services de l'État compétents en la matière (Éducation Nationale, Préfecture de Haute-Savoie) souhaitent renforcer leurs actions socio-éducatives dans le quartier de reconquête républicaine des Îles-B Jolivet-Bellerive. Sous l'autorité de la directrice générale des services adjointe de la communauté de communes Faucigny Glières d'une part, du directeur général des services adjoint de la commune de Bonneville d'autre part, le/la chef-fe de projet opérationnel assure le suivi administratif opérationnel des actions pilotées par les différents acteurs de la Politique de la Ville et de la Cité Éducative (services municipaux et de Communauté de communes, des acteurs de l'Education Nationale, associations, etc.). À ce titre vous avez pour missions principales : assurer					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623000868001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/06/2026	22/08/2026
Responsable Politique Logement (H/F) Traduire les orientations politiques en matière de logement en programmes et plans d'actions : analyse des besoins de la population, définition du budget et des axes stratégiques (en termes économique, écologique, sociopolitique, urbanistique...). Participer à la définition de la stratégie foncière et immobilière de la commune, puis la mettre en œuvre. Pilotage (en mode projets) des projets logements portés par la Commune : réalisation de cahier des charges, étude de faisabilité pour les terrains et bâtiments à bâtir ou à rénover, recherche de financements, élaboration de tableaux de suivi... Suivi des projets portés par les bailleurs sociaux sur le territoire municipal. Suivi des aides financières accordées. Suivi du taux communal du LLS. Contribuer à la rédaction des documents de cadrage de la stratégie logement : notes méthodologiques, conventions, délibérations... Représentation de la Commune dans les différentes instances du domaine concerné. MISSIONS ET ACTIVITÉS SECONDAIRES DU POSTE : contribuer au développement de partenariats sur la thématique logement : SAEM, bailleurs sociaux, associations, communes, Communauté de Communes, acteurs du logement... Assurer une veille législative constante.						
V074260623000798001 MAIRIE DE COMBLOUX	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	15h15	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V07426062300082001 MAIRIE DE COMBLOUX	Assistant.e d'enseignement artistique - Cuivres aigus à pistons et naturels Rattaché directement au directeur du service musique, vous devrez : enseigner les cuivres aigus à pistons (trompette, alto) et les cuivres aigus naturels (cor naturel, clairon, trompette de cavalerie) en pupitre et en orchestre, dans les classes de CE2, CM1 et CM2 des écoles publique et privée ainsi qu'au sein de l'école de musique. Favoriser l'ouverture culturelle des enfants par l'apprentissage d'un instrument de batterie-fanfare au sein des " orchestres à l'école ", en collaboration avec l'équipe enseignante. Apporter aux enfants une culture musicale, ainsi que des savoirs et savoir-faire liés à leur pratique instrumentale et orchestrale. Collaborer à la réflexion pédagogique, effectuer des arrangements de partitions simples pour orchestration batterie-fanfare (cuivres naturels et percussions), et concevoir des supports pédagogiques pour les cuivres aigus. Diriger les orchestres en répétition et en concert, conjointement avec les autres enseignants artistiques du projet. Développer des méthodes pédagogiques collectives et innovantes pour favoriser l'épanouissement, l'inclusion sociale, l'initiative et la créativité des enfants. Participer aux réunions pédagogiques, aux différentes représentations des orchestres. Gérer le matériel instrumental.					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	15h30	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026
V074260623000933001 MAIRIE DE COMBLOUX	Assistant.e d'enseignement artistique - Percussions Rattaché directement au directeur du service musique, vous devrez : enseigner la percussion classique (claviers, timbales) et le tambour en pupitre et en orchestre, dans les classes de CE2, CM1 et CM2 des écoles publique et privée ainsi qu'au sein de l'école de musique. Favoriser l'ouverture culturelle des enfants par l'apprentissage d'un instrument de batterie-fanfare au sein des " orchestres à l'école ", en collaboration avec l'équipe enseignante. Apporter aux enfants une culture musicale, ainsi que des savoirs et savoir-faire liés à leur pratique instrumentale et orchestrale. Collaborer à la réflexion pédagogique, effectuer des arrangements de partitions simples pour orchestration batterie-fanfare (cuivres naturels et percussions), et concevoir des supports pédagogiques pour percussion. Diriger les orchestres en répétition et en concert, conjointement avec les autres enseignants artistiques du projet. Développer des méthodes pédagogiques collectives et innovantes pour favoriser l'épanouissement, l'inclusion sociale, l'initiative et la créativité des enfants. Participer aux réunions pédagogiques, aux différentes représentations des orchestres. Gérer le matériel de percussions.					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	17h45	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvret aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Assistant.e d'enseignement artistique - Cuivres graves à pistons et naturels Rattaché directement au directeur du service musique, vous devrez : enseigner les cuivres graves à pistons (euphonium) et les cuivres graves naturels (clairon basse, trompette basse) en pupitre et en orchestre, dans les classes de CE2, CM1 et CM2 des écoles publique et privée ainsi qu'au sein de l'école de musique. Favoriser l'ouverture culturelle des enfants par l'apprentissage d'un instrument de batterie-fanfare au sein des " orchestres à l'école ", en collaboration avec l'équipe enseignante. Apporter aux enfants une culture musicale, ainsi que des savoirs et savoir-faire liés à leur pratique instrumentale et orchestrale. Collaborer à la réflexion pédagogique, effectuer des arrangements de partitions simples pour orchestration batterie-fanfare (cuivres naturels et percussions), et concevoir des supports pédagogiques pour les cuivres graves. Diriger les orchestres en répétition et en concert, conjointement avec les autres enseignants artistiques du projet. Développer des méthodes pédagogiques collectives et innovantes pour favoriser l'épanouissement, l'inclusion sociale, l'initiative et la créativité des enfants. Participer aux réunions pédagogiques, aux différentes représentations des orchestres. Gérer le matériel instrumental.					
V074260618001528001 MAIRIE DE CONTAMINE SARZIN	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
	Adjoint administratif Au coeur du Val des Ussets, Contamine-Sarzin, commune rurale de 750 habitants, recherche un adjoint administratif polyvalent à mi-temps.L'agent travaillera en binôme.					
V074260619001464001 MAIRIE DE CRANVES SALES	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	33h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026
	Agent de propreté des locaux polyvalent à 33h					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617001713001 MAIRIE DE CRUSEILLES	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	17/06/2026	01/09/2026
Responsable de site périscolaire / extrascolaire / CMJ Responsable du périscolaire et extrascolaire de l'école maternelle. Responsable de l'extrascolaire de l'école élémentaire. Responsable du CMJ.						
V074260618000298001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026
Animateur cantine La Ville de Cruseilles recherche 4 animateurs/trices durant le temps de cantine pour compléter son équipe au sein du service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027. Venez intégrer une équipe dynamique pleine de projets à destination des enfants !! Travail 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. CDD du 31/08/2026 au 31/08/2027. Temps de travail annualisé : 7,06H/35ème						
V074260618000298002 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026
Animateur cantine La Ville de Cruseilles recherche 4 animateurs/trices durant le temps de cantine pour compléter son équipe au sein du service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027. Venez intégrer une équipe dynamique pleine de projets à destination des enfants !! Travail 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. CDD du 31/08/2026 au 31/08/2027. Temps de travail annualisé : 7,06H/35ème						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618000298003 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026
Animateur cantine La Ville de Cruseilles recherche 4 animateurs/trices durant le temps de cantine pour compléter son équipe au sein du service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027.Venez intégrer une équipe dynamique pleine de projets à destination des enfants !!Travail 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.CDD du 31/08/2026 au 31/08/2027.Temps de travail annualisé : 7,06H/35ème						
V074260618000298004 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026
Animateur cantine La Ville de Cruseilles recherche 4 animateurs/trices durant le temps de cantine pour compléter son équipe au sein du service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027.Venez intégrer une équipe dynamique pleine de projets à destination des enfants !!Travail 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.CDD du 31/08/2026 au 31/08/2027.Temps de travail annualisé : 7,06H/35ème						
V074260618000341001 MAIRIE DE CRUSEILLES	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	12h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	31/08/2026
Animateur cantine et périscolaire La Ville de Cruseilles recherche 1 animateur/trice durant le temps de cantine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et l'accueil périscolaire du (mardi et jeudi) pour compléter son équipe au sein du service Enfance Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027.Venez intégrer une équipe dynamique pleine de projets à destination des enfants !!Travail 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.CDD du 31/08/2026 au 31/08/2027.Temps de travail annualisé : 10,16H/35ème						



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618001433001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	06/07/2026
Animateur/trice extrascolaire Encadrement et animation durant le temps d'accueil extrascolaire (centre de loisirs en juillet 2026).						
V074260618001532001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	06/07/2026
Animateur/trice extrascolaire Encadrement et animation durant le temps d'accueil extrascolaire (centre de loisirs juillet 2026).CDD 1 semaine du 6 au 10 juillet 2026.						
V074260618001556001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	20/07/2026
Animateur/trice extrascolaire Encadrement et animation durant le temps d'accueil extrascolaire (centre de loisirs juillet 2026).CDD 1 semaine du 20 au 24 juillet 2026.						
V074260618001720001 MAIRIE DE DOUSSARD	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	18/06/2026	01/10/2026
Responsable périscolaire Le responsable périscolaire accompagne la mise en oeuvre d ela politique enfance jeunesse de la Commune principalement en assurant l'organisation des services périscolaires en coordination avec le directeur de l'école. Il accompagne également les élus dans la définition et la mise en oeuvre du projet enfance jeunesse.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623000797001 MAIRIE DE DOUSSARD	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h36	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026
Agent des services périscolaires Agent en charge de l'animation du temps périscolaire méridien (cantine) et de l'entretien des locaux scolaires en fin de journée. Au sein d'une équipe de polyvalente, vous participez à l'accompagnement des enfants sur le temps périscolaire et à l'animation de ces temps d'accueil. Vous êtes également chargé de l'entretien des locaux scolaires en fin de journée.						
V074260623000797002 MAIRIE DE DOUSSARD	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h36	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026
Agent des services périscolaires Agent en charge de l'animation du temps périscolaire méridien (cantine) et de l'entretien des locaux scolaires en fin de journée. Au sein d'une équipe polyvalente, vous participez à l'accompagnement des enfants sur le temps périscolaire et à l'animation de ces temps d'accueil. Vous êtes également chargé de l'entretien des locaux scolaires en fin de journée.						
V074260623000911001 MAIRIE DE DOUSSARD	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congs (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026
Agent de restauration collective Sous la responsabilité de la référente de la cuisine, vous réceptionnez les plats en liaison froide, assurer leur remise en température et service aux convives. Vous participez également à l'entretien des locaux de cantine et garantessez leur maintien en hygiène.						
V074260622001176001 MAIRIE DE FAVERGES-	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction	22/06/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
SEYTHENEX	assistant de gestion administrative Sous la responsabilité du responsable du service culture, vie locale et citoyenneté, assister au quotidien sur des missions opérationnelles telles que : * Le suivi administratif : suivi budgétaire des actions menées, participation à l'élaboration de dossiers de financement (subvention, mécénat), élaboration et suivi de contrats spécifiques au spectacle (contrats de cession, co-réalisation), gestion de planning, déclaration des droits d'auteurs et droits voisins. * Participer à la mise en œuvre, la production et la diffusion du projet : contractualisation et suivi des prestataires, suivi de l'évolution du calendrier du projet, contact avec les équipes artistiques. * Aide à la logistique liées aux différents projets : accueil, hébergement des équipes, déplacements. * Produire des bilans qualitatifs et quantitatifs des différents projets au regard des indicateurs définis au préalable. * Assurer la promotion et la communication du projet par la mise en place d'une communication adaptée (communiqués de presse, publicité, réseaux sociaux). * Participer à la promotion et à la communication des projets. Sous la responsabilité du Directeur Education Culture Citoyenneté Animation, participation ou portage de l'organisation d'événements (marché de Noël, marché des producteurs locaux...). Accueil physique et téléphonique de la direction (en lien avec l'agent du service scolaire). Suivi des demandes de réservation de salles, conventionnement et facturation. Suivi des demandes de matériel, des actes administratifs des associations pour les manifestations. Elaboration et diffusion du calendrier annuel des manifestations. Suivi des réunions du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance. Assistance administrative et opérationnelle du directeur.					
V074260622000162001 MAIRIE DE FILLIERE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/06/2026	25/08/2026
	chargé.e d'état civil et d'accueil (P218) Sous l'autorité du responsable du pôle citoyenneté et vie quotidienne, au sein de l'équipe des agents chargés d'accueil, vous assurez l'accueil physique et téléphonique de la commune et gérez l'état civil.					
V074260623001397001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une fin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	23/06/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
MAIRIE DE FILLIERE	adm. principal de 1ère classe	de contrat sur emploi permanent		code général de la fonction publique		
	chargé.e de communication et marketing territorial (P318) Sous l'autorité de la responsable du pôle attractivité, culture et vie locale et responsable communication, vous serez chargé.e de la mise en œuvre des actions de communication interne et externe dans le respect de la qualité et de la cohérence des formes et des contenus en lien avec la politique de communication.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
MAIRIE DE JUVIGNY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) La commune de Juvigny est à la recherche d'un adjoint d'animation au sein de son service enfance à compter du 01 septembre 2026. L'équipe est constituée de trois personnes qui ont la charge d'assurer le périscolaire, le TAP et la restauration scolaire. Elle est également associée aux événements de l'école et du village. Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels.					
	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/08/2026
V074260610001256001 MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MAURICE	Secrétaire général de mairie (h/f)					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260610001379001 MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MAURICE	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	22h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/08/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la Secrétaire Générale de Mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériel, financiers et humains.						
V074260622001837001 MAIRIE DE LUCINGES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	24/08/2026
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.						
V074260622001336001 MAIRIE DE MARCELLAZ EN FAUCIGNY	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/07/2026
Agent technique - Bâtiments : assure des travaux courants d'entretien et de petites réparations, gère l'achat et la tenue des stocks des petites fournitures techniques et participe au grand nettoyage annuel des locaux de l'école élémentaire. - Espaces verts : gère l'achat, la plantation, l'arrosage, la taille, le débroussaillage et le traitement des végétaux ainsi que la tonte pelouses et le nettoyage et la maintenance courante des engins et de l'outillage. - Propreté et déneigement : assure la propreté et le déneigement des espaces publics, des sites communaux et des voies de circulation. - Voirie : assure le curage des fossés, l'entretien des abords des routes et les travaux de marquage au sol. - Manifestations : pavoisement et installation signalétique, manutention (barrières, montage des chapiteaux...). - Entretien courant et nettoyage des outils, véhicules et engins.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001569001 MAIRIE DE MARCELLAZ EN FAUCIGNY	Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe, Animateur	Poste créé suite à un nouveau besoin	23h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/06/2026	31/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Périscolaire : assurer l'accueil des enfants sur les temps périscolaires du matin, du midi et du soir. Encadrer un groupe d'enfants en garantissant leur sécurité physique, affective et morale. Organiser et animer des activités calmes, ludiques, éducatives ou de détente adaptées à l'âge des enfants. Gérer les temps de transition, les déplacements, les regroupements et les temps d'attente. Faire respecter les règles de vie collective et le cadre fixé par la structure. Accompagner les enfants dans les gestes du quotidien, notamment pendant les repas, les trajets et les temps de repos. Repérer les besoins des enfants et adapter son attitude en fonction des situations. Travailler en lien avec l'équipe d'animation, les enseignants et la hiérarchie. Transmettre les informations utiles et signaler les situations particulières. Appliquer les consignes de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement de la structure. Accueil des mercredis : travailler avec la hiérarchie à la mise en place de l'accueil des enfants le mercredi (élaboration du projet pédagogique, propositions d'activités, organisation de l'encadrement, etc.).						
V074260617000729001 MAIRIE DE MARNAZ	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	17/06/2026	01/09/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Aide en cuisine et en salle de restauration. Surveillance et animation des enfants pendant la pause méridienne. Entretien des différents locaux communaux (groupe scolaire, restauration scolaire, garderies).						
V074260622001257001 MAIRIE DE MAXILLY SUR LEMAN	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619000559001 MAIRIE DE PERS JUSSY	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) L'adjoint technique polyvalent participe à l'entretien, à la maintenance et la valorisation du patrimoine communal, des espaces publics et des équipements municipaux. Il/elle contribue au bon fonctionnement des services municipaux et la qualité du cadre de vie des habitants. Missions principales : entretien des espaces publics : voirie, propreté urbaine, espaces verts, désherbage, arrosage, déneigement et salage. Entretien du patrimoine communal : maintenance de premier niveau, petites réparations, suivi des équipements. Logistiques et manutention : installation du matériel pour les manifestations, transport et manutention. Surveillance et sécurité : contrôle des équipements publics, respect des règles d'hygiène et de sécurité. Missions complémentaires : participation à l'entretien des équipements sportifs. Aide ponctuelle sur les chantiers communaux. Suivi et entretien du matériel technique. Astreintes hivernales ou techniques selon l'organisation du service. Participation aux interventions d'urgence sur le domaine communal.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h17	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026
	Cuisinier (h/f) Contrôler la réception du prestataire. Contrôler et noter sur les documents édités à cet effet les températures des frigos, respecter les règles d'hygiène, appliquer les procédures du prestataire. Assurer la séparation des plats en fonction des besoins de service. Respecter impérativement les délais de chauffe prescrit par le prestataire et prendre la température des plats avant et après la chauffe. Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisés (PAI). Assurer la vaisselle, le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels.					
V074260619000992001 MAIRIE DE PUBLIER	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	24/09/2026
	Agent de maintenance Effectuer le contrôle de la qualité de l'eau et faire les manipulations nécessaires au maintien de cette qualité (ajouts des substances : acide chloré... en respectant les normes de sécurité). Effectuer des petits travaux de maintenance curative ou préventive et assurer l'entretien courant du matériel, des locaux techniques et du bâtiment du centre nautique. Veiller à l'hygiène des bassins et des plages (utilisation robot, de l'autolaveuse et du karcher, vidage des poubelles, déneigement...) et accompagner les entreprises de maintenance si besoin. Entretien du parvis et le parking du centre.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001343001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Adjoint administratif, 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	22/06/2026	01/09/2026
AGENT D'ACCUEIL						
V074260618001624001 MAIRIE DE SAINT CERGUES	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	26/08/2026
ATSEM (h/f) Rattaché au Pôle Education et sous l'autorité de la responsable du service « Accompagnement éducatif et entretien », l'ATSEM intervient auprès des jeunes enfants sur les temps scolaires et périscolaires. Il assiste le personnel enseignant sur les temps de passages de responsabilités avec les familles, s'assure de l'hygiène de l'enfant, veille à son bien-être physique, psychologique et émotionnel. L'agent assiste l'enseignant dans la mise en place d'activités éducatives. Il intervient également sur le temps de la pause méridienne, au sein du restaurant scolaire et dans les différents espaces d'activités. En collaboration avec les agents d'entretien, l'ATSEM assure une partie du nettoyage du matériel et des locaux utilisés. Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à accompagner des enfants porteurs de handicap(s).						
V074260618001673001 MAIRIE DE SAINT CERGUES	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM 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	18/06/2026	26/08/2026
ATSEM (h/f) Rattaché au Pôle Education et sous l'autorité de la responsable du service « Accompagnement éducatif et entretien », l'ATSEM intervient auprès des jeunes enfants sur les temps scolaires et périscolaires. Il assiste le personnel enseignant sur les temps de passages de responsabilités avec les familles, s'assure de l'hygiène de l'enfant, veille à son bien-être physique, psychologique et émotionnel. L'agent assiste l'enseignant dans la mise en place d'activités éducatives. Il intervient également sur le temps de la pause méridienne, au sein du restaurant scolaire et dans les différents espaces d'activités. En collaboration avec les agents d'entretien, l'ATSEM assure une partie du nettoyage du matériel et des locaux utilisés. Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à accompagner des enfants porteurs de handicap(s).						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260617000984001 MAIRIE DE SAINT-JORIOZ	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	17/06/2026	01/09/2026
	Agent de cuisine Au sein du restaurant scolaire, sous l'autorité du chef de cuisine, vous aurez pour missions principales d'aider à la fabrication des repas et d'effectuer la plonge.+ tâches d'entretien des réfectoires.					
	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	17/06/2026	01/09/2026
V074260623002177001 MAIRIE DE SALES	Agent de cuisine Au sein du restaurant scolaire, sous l'autorité du chef de cuisine, vous aurez pour missions principales d'aider à la fabrication des repas et d'effectuer la plonge.+ tâches d'entretien des réfectoires.					
	Agent social	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	23/06/2026	01/08/2026
	Agent social polyvalent en crèche Sous l'autorité de la directrice, de l'infirmière Puéricultrice, de l'EJE : réceptionner, servir les repas avec contrôle des températures respectant les normes HACCP et les protocoles d'hygiène de la structure. Assurer la préparation des chariots repas. Assurer le nettoyage quotidien, l'entretien du linge et des machines. Gestion des stocks.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260311000156001 MAIRIE DE SALLANCHES	Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/08/2026
UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE ENFANCE, EDUCATION, JEUNESSE						
V074260619000754001 MAIRIE DE SALLANCHES	Technicien	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	19/06/2026	01/07/2026
Chargé de support et des services des systèmes d'information						
V074260619001262001 MAIRIE DE SEVRIER	Educateur de jeunes enfants	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	17/08/2026
Educateur Jeunes Enfants Rattaché(e) à la directrice de la structure, vous proposez et mettez en œuvre les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement pour assurer le développement global et le bien-être du jeune enfant. Vous concevez et animez des activités pédagogiques pour éveiller la curiosité des enfants, tout en veillant à leur sécurité. Vous organisez et guidez l'équipe, facilitez la création d'une atmosphère de travail harmonieuse et dynamique. Vous êtes le moteur des projets de la crèche, de la conception à la mise en œuvre, en favorisant la cohésion d'équipe. Vous participez activement à la vie de la crèche, contribuant à l'amélioration continue des pratiques d'accueil.						
V074260619001262002 MAIRIE DE SEVRIER	Educateur de jeunes enfants	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	17/08/2026
Educateur Jeunes Enfants Rattaché(e) à la directrice de la structure, vous proposez et mettez en œuvre les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement pour assurer le développement global et le bien-être du jeune enfant. Vous concevez et animez des activités pédagogiques pour éveiller la curiosité des enfants, tout en veillant à leur sécurité. Vous organisez et guidez l'équipe, facilitez la création d'une atmosphère de travail harmonieuse et dynamique. Vous êtes le moteur des projets de la crèche, de la conception à la mise en œuvre, en favorisant la cohésion d'équipe. Vous participez activement à la vie de la crèche, contribuant à l'amélioration continue des pratiques d'accueil.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619001360001 MAIRIE DE SEVRIER	Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier en soins généraux Infirmier en crèche Rattaché(e) à la directrice de la structure, votre poste est orienté terrain auprès des enfants. Vous aurez pour missions : d'assurer le bien-être moral et physique de l'enfant en tenant compte de son individualité, par des activités d'éveil et des jeux. D'intervenir sur le développement physique, psychique, affectif, social, artistique et intellectuel des enfants dont vous avez la charge. D'aménager différents ateliers : lecture, musique, cuisine, psychomotricité... De former et sensibiliser l'équipe aux bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité. D'accompagner et mettre en œuvre les projets liés à la santé, l'hygiène et l'éducation. De participer à l'accueil des enfants et à l'accompagnement des familles.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	17/08/2026
V074260617001786001 MAIRIE DE THONES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe Agent administratif du service de l'eau Sous l'autorité de la Direction Générale des Services et en lien étroit avec le responsable du service de l'eau, vous assurez la gestion administrative, comptable et la relation avec les usagers du service de l'eau et de l'assainissement. Vous intervenez en appui des services techniques et financiers, dans un rôle central de coordination et de suivi des dossiers.	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/07/2026
V074260619001916001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Agent de maîtrise Electricien voirie Sous la responsabilité du responsable de service, l'électricien est chargé d'effectuer des branchements et gérer le matériel électrique voirie/fêtes.	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619001930001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026
Agent de propreté de l'espace public Assurer le nettoyage mécanique et manuel des voies publiques (balayage, lavage, ramassage de déchets, soufflage, désherbage, déneigement, vidage des corbeilles), y compris avec un véhicule poids lourd. Effectuer l'entretien courant du véhicule et du petit matériel (souffleuse, débroussailluse...) utilisé, ce qui comprend notamment le nettoyage ainsi que les réglages et graissages. Assurer le nettoyage manuel des espaces publics sur un secteur ciblé (balayage, lavage, ramassage de déchets, désherbage, déneigement, vidage des corbeilles). Effectuer l'entretien courant du matériel utilisé, ce qui comprend notamment leur nettoyage et si besoin des réglages et graissages.						
V074260619001937001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026
Jardinier chauffeur poids lourds Sous l'autorité du Directeur du service Espaces Verts et Paysages, le jardinier municipal effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect des objectifs de gestion assignés et de la qualité écologique et paysagère des sites.						
V074260619001971001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260619001980001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Responsable de la Vie associative Contribuer à la dynamisation de la vie associative. Superviser et/ou coordonner la conduite des initiatives et projets associatifs sur la ville. Élaborer un programme de formations, conférences et débats. Superviser et/ou coordonner la mise à disposition des locaux aux associations sur la ville. Créer, renforcer et développer les partenariats avec les acteurs associatifs et institutionnels du territoire. Participer à l'organisation du forum des Associations. Mettre en œuvre des supports, notamment numériques, pour favoriser la lisibilité des projets Maison des associations et des projets associatifs. Suivre les demandes de subventions associatives. Valoriser les aides en nature de la ville aux associations (mise à disposition de local, personnel, matériel). Assurer le suivi de la mise en œuvre une politique de contractualisation avec les associations (conventionnement, mise à disposition...) et assurer le contrôle de la réalisation des objectifs. Manager son équipe. Gérer le budget de la structure. Piloter et optimiser le fonctionnement de la structure et des interfaces de la relation partenariale (services préfectoraux, organismes de formation, maisons des associations à l'échelle régionale...). Organiser l'accueil du public et veiller à sa qualité globale. Concevoir, mettre en œuvre et développer des outils de travail et d'évaluation. Évaluer les projets menés par l'équipe et des projets menés en coopération avec des partenaires au sein de l'équipement.					
	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026
	Responsable des équipements publics Suivi de l'équipe, programmation hebdomadaire du travail pour une gestion optimisée du mobilier urbain, des fontaines et des sanitaires publics, enlèvement des graffitis sur le territoire communal.					
V074260619001988001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026
	Assistante de direction Sous l'autorité du Directeur Général, l'Assistante de direction est chargée d'apporter une aide permanente au Directeur Général d Services en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.					
V074260619001992001 MAIRIE DE THONON LES	Attaché	Poste vacant suite à une promotion	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
BAINS	Responsable pôle paie Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, le responsable du pôle paie supervise, planifie, coordonne, déclenche et contrôle mensuellement l'ensemble des éléments de la paie dans le cadre de la réglementation et des crédits budgétaires en animant une équipe de 3 collaborateurs expérimentés et en veillant à l'efficacité des prestations fournies. Il apporte son expertise technique et juridique. Il contribue à l'élaboration et au suivi de la masse salariale. En l'absence de la directrice, elle est la référente de l'ensemble des pôles de la direction.	interne au sein de la collectivité				
V074260619002003001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/06/2026	01/07/2026
	Coordinateur gestion des espaces verts Cadre assurant la coordination des travaux d'entretien et de maintenance des espaces verts publics et du management des équipes territoriales placées sous sa responsabilité. Encadrement direct d'un technicien, de 7 agents de maîtrise et de 40 agents.					
V074260622001350001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	22/06/2026	01/07/2026
	AGENT ACCUEIL DE L'HÔTEL DE VILLE ETAT CIVIL/AFFAIRES GENERALES Sous l'autorité du Responsable de service, l'agent d'accueil de l'Hôtel de Ville, état civil et affaires générales, garantit l'expertise juridique procédurale dans le traitement des demandes de dossiers dont le service Citoyenneté a la charge. Il assure la mise en œuvre des directives données par son responsable et son adjointe en matière d'accueil des usagers, de prise en charge de l'état civil et de la gestion des dossiers aux affaires générales, il respecte la législation et les procédures mis en place par le service. Dans le cadre de la certification Qualivilles, il doit aussi traiter dans des conditions de délais et de qualités optimales les demandes des usagers. Il participe aux missions dédiées aux agents du service Citoyenneté, à la journée continue comme à la nocturne hebdomadaire, à la permanence des samedis et aux cérémonies de mariages et parrainages civils.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001492001 MAIRIE DE THONON 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	22/06/2026	01/09/2026
Magasinier Sous la responsabilité du chef de Service, le Magasinier sert les agents, réceptionne les colis.						
V074260620000014001 MAIRIE DE THUSY	Adjoint d'animation, Adjoint technique,Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/06/2026	01/09/2026
Animateur atelier découverte de la bibliothèque La commune de Thusy recherche un animateur périscolaire pour la rentrée scolaire, engagé et responsable, pour assurer la surveillance de cour pendant le temps méridien et animer des ateliers bibliothèque auprès des enfants de l'école.						
V0742606190000061001 MAIRIE DE THYEZ	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/06/2026	01/09/2026
Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels : tonte, arrosage, taille, élagage, débroussaillage, désherbage. Planter et entretenir les massifs de fleurs. Réaliser les travaux d'aménagement des espaces verts. Entretien des systèmes d'arrosage intégrés. Assurer l'entretien courant du matériel. Participer à l'entretien des véhicules et locaux du service. Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles. Relayer les incidents et dysfonctionnement et en alerter les responsables. Participer aux activités de déneigement et assurant, notamment des astreintes hivernales. Participer, dans le cadre de la polyvalence, aux missions courantes du centre technique municipal.						
V0742606190000784001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	19/06/2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001500001 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Directeur des ressources humaines (h/f) Participer à la définition de la politique de gestion et de développement des ressources humaines, l'animer, la piloter, l'optimiser et l'évaluer.					
	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
	Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.					
V074260622001500002 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
	Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.					
	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
V074260622001500003 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.					
	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
	Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622001500004 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.						
V074260622001500005 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.						
V074260622001500006 MAIRIE DE VIUZ EN SALLAZ	Adjoint d'animation, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h36	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/06/2026	01/09/2026
Agent d'animation et de surveillance pause méridienne Accompagnement au service cantineAnimation et surveillance lors de la pause méridienne.						
V074260617001207001 MAIRIE DES GETS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/06/2026	01/08/2026
Electricien Sous l'autorité du responsable du Centre Technique Municipal et du Directeur des Services Techniques, l'électricien est chargé d'assurer diverses missions d'électricien au sein de la commune.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623002288001 SILA - SI DU LAC D'ANNECY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/06/2026	21/09/2026
Technicien d'études et du suivi des travaux de desserte et de réhabilitation de réseaux d'assainissement H/F Vous intégrerez la Direction Études et Travaux et participerez notamment aux missions suivantes : de concevoir et de dessiner les projets (plans, profils...), à l'aide de logiciels de CAO (Autocad, Covadis), de la phase d'études préliminaires jusqu'au dossier de consultation des entreprises. D'effectuer les mesures et relevés topographiques nécessaires au projet. De réaliser le chiffrage des travaux. De réaliser le montage des pièces techniques des différentes phases du projet (demandes de subvention, DCE, etc.) en appui du chargé de pôle. De suivre les prestataires extérieurs en lien avec le projet (diagnostic amiante et HAP, investigations complémentaires, études géotechniques...). De réaliser l'enquête de branchement auprès des usagers, de participer à la négociation des autorisations de passage éventuelles. De suivre en tant que maître d'oeuvre la réalisation des travaux de collecteurs d'eaux usées et ouvrages associés effectués par une entreprise de travaux publics, notamment, en intégrant la rédaction des comptes-rendus de chantier, l'établissement des attachements avec les entreprises, etc.						
V074260618001688001 SIVOM ARMOY LE LYAUD	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/06/2026	18/07/2026
ATSEM (h/f) Pendant les jours d'école (11h par jour de travail, 20 minutes de pause incluses): •7h20-8h20 = garderie du matin•8h20-11h30 = ATSEM en classe de MS/GS•11h30-13h20 = cantine puis surveillance cour maternelle•13h20-15h00 = ATSEM en classe•15h00-16h30 = coupure d'1h30•16h30-19h/19h20 = entretien des locaux du cycle 3 (4 classes + sanitaires + couloirs)Pendant les vacances scolaires : entretien cycle 3 + « grand ménage » pendant les vacances d'été.						
V074260616000166001 SIVU GROUPE SCOLAIRE BEAUPRE	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,...)	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	28/08/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Agent polyvalent d'animation (h/f) Placée sous l'autorité du responsable des temps de l'enfant, la personne recrutée intervient principalement sur les différents temps périscolaires organisés par la collectivité. Le temps de travail est annualisé. Les interventions sont réalisées pendant les périodes scolaires. Les vacances scolaires ne sont pas travaillées, sauf nécessités exceptionnelles de service dûment identifiées par la collectivité.						
V074260618001049001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h19	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	28/08/2026
Animateurs des temps méridiens Vous souhaitez exercer une activité professionnelle porteuse de sens auprès des enfants tout en bénéficiant d'un temps de travail adapté ?Le SIVU Beaupré recrute 2 animateur-trices des temps méridiens sur des emplois permanents à temps non complet (7,3/35e annualisé), à pourvoir à compter du 28 août 2026. Sous l'autorité du responsable des temps de l'enfant, vous intervenez exclusivement sur les temps méridiens en période scolaire afin d'accompagner les enfants durant la pause déjeuner et les temps d'animation associés. Ces postes offrent une organisation de travail régulière, concentrée sur les jours d'école, au sein d'une équipe investie et bienveillante.						
V074260618001049002	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	7h19	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/06/2026	28/08/2026
Animateurs des temps méridiens Vous souhaitez exercer une activité professionnelle porteuse de sens auprès des enfants tout en bénéficiant d'un temps de travail adapté ?Le SIVU Beaupré recrute 2 animateur-trices des temps méridiens sur des emplois permanents à temps non complet (7,3/35e annualisé), à pourvoir à compter du 28 août 2026.Sous l'autorité du responsable des temps de l'enfant, vous intervenez exclusivement sur les temps méridiens en période scolaire afin d'accompagner les enfants durant la pause déjeuner et les temps d'animation associés.Ces postes offrent une organisation de travail régulière, concentrée sur les jours d'école, au sein d'une équipe investie et bienveillante.						
V074260618002018001	Adjoint technique, Adjoint principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	18/06/2026	01/09/2026
Agent périscolaire et de restauration Au sein d'une équipe de 7 agents, vous serez chargé d'assurer l'accueil des enfants en garderie du matin et du soir, ainsi que le service sur						
SIVU GROUPE SCOLAIRE BEAUPRE						
SIVU Messery Nernier Les Petits Crayons						



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260618002018002 SIVU Messery Nernier Les Petits Crayons	temps de restauration.					
	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	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
V074260618002018003 SIVU Messery Nernier Les Petits Crayons	Agent périscolaire et de restauration Au sein d'une équipe de 7 agents, vous serez chargé d'assurer l'accueil des enfants en garderie du matin et du soir, ainsi que le service sur le temps de restauration.					
	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	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/06/2026	01/09/2026
V074260615001384001 Thonon Agglomeration	Agent périscolaire et de restauration Au sein d'une équipe de 7 agents, vous serez chargé d'assurer l'accueil des enfants en garderie du matin et du soir, ainsi que le service sur le temps de restauration.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	15/06/2026	15/07/2026
V074260619001395001 Ville d'ANNEMASSE	Technicien Production Eau Potable Sous la direction du Chef d'équipe Production Eau Potable, Thonon Agglomération recherche un Technicien Production Eau Potable (h/f) sera le garant de la mise en distribution des volumes d'eau potable requis, de l'optimisation du pilotage des unités de production, de la qualité de l'eau distribuée et de la continuité de service.					
	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/06/2026	19/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		emploi permanent		publique		
UN RESPONSABLE D'EQUIPE PERISCOLAIRE (h/f) Assurer la mise en oeuvre et le développement du projet pédagogique et du projet éducatif territorial au profit des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires. Piloter l'organisation des équipes et des activités sur le site périscolaire. Assurer un lien étroit avec les familles et porter une attention accrue aux enfants à besoins éducatifs particuliers. Assurer la gestion des ressources humaines et matériel en lien avec le service RH éducation. Organisation de la prévention des risques et son suivi.						
V0742606190001417001 Ville d'ANNEMASSE	Ingenieur, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	19/06/2026	19/06/2026
Chargé d'opération (h/f) Au sein du pôle Aménagement durable et cadre de vie, la direction du Patrimoine bâti assure la construction et l'adaptation des bâtiments publics de la collectivité aux besoins de la commune. Sous l'autorité du Directeur Patrimoine Bâti vous intervenez en position de maître d'oeuvre ou de représentant du maître d'ouvrage. Vous veillez à la bonne conduite des opérations qui vous sont confiées : expression des besoins et programmation après échanges avec les utilisateurs, consultation et pilotage d'équipes de maîtrise d'oeuvre externe, supervision de la construction ou réhabilitation d'équipements, direction des travaux et contrôle des chantiers. Vous êtes garant de la qualité des travaux réalisés, du respect du calendrier et de l'enveloppe budgétaire. Vous assurez le suivi administratif des dossiers, jusqu'à la clôture des opérations. Vous prenez en charge l'organisation des projets dans leur environnement, avec les usagers et riverains, et pilotez la mise à disposition des locaux. Vous coordonnez l'ensemble des interlocuteurs internes et externes impliqués dans le projet. Vous pilotez les opérations en mode projet, animation (et/ou participation) de groupe projet transverse avec tous les acteurs fonctionnels et techniques de la phase programme au parfait achèvement. Vos activités principales sont : piloter les phases de concertation préalable, faisabilité opérationnelle et réglementaire. Programmer les travaux selon les besoins des services en concertation. Suivre les études, préparer les A et Dossiers de Consultation des Entreprises, pour les travaux. Suivre les constructions neuves, rénovations énergétique et réhabilitation pour des opérations pouvant aller jusqu'à 10 millions d'euros (équipements culturels, scolaires, sportifs, logements...). Organiser le chantier en tenant compte de de l'occupation de locaux et de l'accueil du public. Organiser l'information des occupants et des usagers. Organiser la communication relative à l'opération en lien avec le service dédié. Préparer et suivre les budgets annuels de vos opérations. Assurer le suivi administratif de marchés selon les procédures. Piloter la phase de réception et de mise en usage avec les utilisateurs et les services d'exploitation. Piloter les COTECH, participer au COPIL. Préparer les dossiers de présentation : CAO, Réunions de municipalités, e Rédaction de notes de synthèse.						



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622000552001 Ville d'ANNEMASSE	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	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/06/2026
DEUX RESPONSABLES D'EQUIPE PERISCOLAIRE ADJOINTS(ES) A TEMPS NON COMPLET (80%) Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Concevoir, proposer, mettre en oeuvre et évaluer des activités d'animation et de loisirs dans le cadre des projets éducatifs et pédagogiques du service et de l'équipement et accompagner les animateurs dans la conduite de leurs projets. Contribuer à la dynamique du travail d'équipe par sa participation aux réunions. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires. Concourir à la qualité des échanges et de transmission d'informations avec les enseignants et les familles. Contribuer au développement des compétences des animateurs.						
V074260622000552002 Ville d'ANNEMASSE	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	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/06/2026
DEUX RESPONSABLES D'EQUIPE PERISCOLAIRE ADJOINTS(ES) A TEMPS NON COMPLET (80%) Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Concevoir, proposer, mettre en oeuvre et évaluer des activités d'animation et de loisirs dans le cadre des projets éducatifs et pédagogiques du service et de l'équipement et accompagner les animateurs dans la conduite de leurs projets. Contribuer à la dynamique du travail d'équipe par sa participation aux réunions. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires. Concourir à la qualité des échanges et de transmission d'informations avec les enseignants et les familles. Contribuer au développement des compétences des animateurs.						
V074260622000785001 Ville d'ANNEMASSE	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/06/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260622000785002 Ville d'ANNEMASSE	3 ATSEM MOBILES (H/F) Assurer le remplacement des ATSEM absents et renforcer ponctuellement les équipes des écoles maternelles afin de garantir la continuité du service auprès des enfants, des enseignants et des familles. Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la surveillance des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) et pour l'animation d'ateliers et la préparation matérielle de la classe. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Mobilité quotidienne entre plusieurs établissements et remplacements à court délai.					
	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/06/2026
	3 ATSEM MOBILES (H/F) Assurer le remplacement des ATSEM absents et renforcer ponctuellement les équipes des écoles maternelles afin de garantir la continuité du service auprès des enfants, des enseignants et des familles. Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la surveillance des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) et pour l'animation d'ateliers et la préparation matérielle de la classe. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants* Mobilité quotidienne entre plusieurs établissements et remplacements à court délai.					
V074260622000785003 Ville d'ANNEMASSE	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/06/2026	22/06/2026
	3 ATSEM MOBILES (H/F) Assurer le remplacement des ATSEM absents et renforcer ponctuellement les équipes des écoles maternelles afin de garantir la continuité du service auprès des enfants, des enseignants et des familles. Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la surveillance des très jeunes enfants (à partir de 2 ans) et pour l'animation d'ateliers et la préparation matérielle de la classe. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Mobilité quotidienne entre plusieurs établissements et remplacements à court délai.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260623002273001 Ville d'ANNEMASSE	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/06/2026	01/09/2026
DIRECTEUR D'UNE PETITE CRECHE Rattaché(e) hiérarchiquement à la responsable du service Petite Enfance, et intégré(e) au sein de la Direction Enfance-Education au pôle Cohésion sociale et Animation du territoire, le/la directeur(trice) de la petite crèche a pour missions principales : d'assurer la gestion globale de l'établissement, garantir la qualité d'accueil des enfants et de leurs familles, et encadrer l'équipe pluridisciplinaire. Le/la directeur(trice) de la petite crèche assure la prise en charge d'enfants à raison de 50% de son temps de travail et les missions de direction suivantes : la Gestion administrative et financière : assurer la gestion budgétaire et administrative de la structure. Veiller à l'application des réglementations en vigueur (PMI, CAF, collectivités...). Élaborer et suivre le projet d'établissement. Gérer les admissions et assurer le suivi des familles. Garantir des taux d'occupations optimaux. L'encadrement et management d'équipe : recruter, former et animer l'équipe pluridisciplinaire. Organiser le travail et les plannings en fonction des besoins de la structure. Favoriser la cohésion d'équipe et assurer un cadre de travail bienveillant. Accompagner les professionnels dans leur développement et la mise en place de pratiques pédagogiques adaptées. Le projet pédagogique et la qualité d'accueil : élaborer, mettre en oeuvre et évaluer le projet pédagogique. Veiller au respect des rythmes et besoins des enfants. Garantir un accueil bienveillant et inclusif pour tous les enfants et leurs familles. Développer des partenariats avec les acteurs locaux (PMI, CAF, associations...). Accompagner les familles en cas de difficultés. La sécurité et l'hygiène : assurer la mise en place des protocoles de sécurité et d'hygiène. Veiller à l'entretien des locaux et du matériel. Appliquer les règles de prévention des risques professionnels. Cette opportunité s'adresse à un(e) professionnel(le) passionné(e) par la petite enfance et engagé(e) dans une approche managériale participative et bienveillante.						