

## ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-029

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 406 déclarations :

| Déclarations portant sur un<br>grade de catégorie A : | Déclarations portant sur un<br>grade de catégorie B : | Déclarations portant sur un<br>grade de catégorie C : |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 81                                                    | 94                                                    | 257                                                   |

#### 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 22 juillet 2026,  
Mme Valérie BOUVIER,  
Directrice générale, par délégation  
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le 23/07/2026



| N° de déclaration/Collectivité             | Grade                 | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260708002159001<br><br>Annemasse Agglo | Adjoint administratif | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 22/09/2026          |

**ASSISTANT.E DE GESTION LOCATIVE ET ASSURANCE H/F**

Assurer le suivi des contrats de location dans leur globalité. Suivi des occupants : courriers aux locataires, suivi de l'occupation. Rédaction des contrats : convention, autorisation, baux, avenants. Rédaction des actes (délibération, décision, contrat, convention) et des courriers afférents. Suivi financier des locations : caution, paiement et appel des loyers et des charges, refacturation annuelle des charges locatives, révision des loyers et charges. Lien avec les organismes extérieurs de financement et d'aides au logement. Emission de bon de commande. Suivi des recouvrements des factures en lien avec la Trésorerie. Etablissement des états des lieux d'entrée et de sortie des locataires. Etablissement des prévisions budgétaires et règlement des loyers et charges. Assurer le suivi des demandes en lien avec toutes les directions d'Annemasse Agglo. Assurer le suivi de la gestion des copropriétés : Suivi des copropriétés : analyser les travaux, les comptes de la copropriété et les appels de charges, organiser les échanges avec les syndicats de copropriété ou les conseils syndicaux, participer aux assemblées générales et aux conseils syndicaux. Assurer la veille des outils mis en place pour le suivi des dossiers du service. Suivi de tableaux de bord (locations, des demandes des locataires, copropriété, inventaire des biens...). Harmonisation des procédures : remise des clefs, entrée de nouveaux locataires, états des lieux, révision des loyers, demandes de travaux, modèle d'acte. Participer à la mise en place de tout nouvel outil de gestion locative ou d'assurance. Gérer les assurances. Suivi des polices d'assurance et renouvellement des contrats. Suivi des tableaux de bord de suivi des contrats d'assurance et de la sinistralité. Gestion des sinistres : déclarer les sinistres, les instruire, se rendre aux expertises. Rédaction des actes (délibération, décision, contrat, convention) et des courriers afférents. Gérer le budget général du service. Préparer et élaborer en lien avec la responsable le budget du service (préparation des budgets principaux et autres, ainsi que les décisions modificatives). Centraliser et payer les factures du service. Contrôler le service fait. Etre le référent CIRIL (logiciel métier).

|                                            |                                                                                                                                                                 |                                                              |       |                                                                          |            |            |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| V074260713001170001<br><br>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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026 | 01/09/2026 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|

| N° de déclaration/Collectivité             | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260713001197001<br><br>Annemasse Agglo | <b>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SECTEUR PRATIQUES AMATEURS H/F</b><br>L'enseignant artistique assure des missions d'enseignement auprès de publics amateurs (enfants et adultes). Il/elle transmet ses connaissances et accompagne les participants dans leur pratique artistique, en proposant un enseignement adapté aux différents niveaux et favorisant la créativité, l'expression et la progression de chacun. Enseigner auprès de publics amateurs dans le cadre des stages proposés. Élaborer et mettre en oeuvre un programme pédagogique en cohérence avec le projet d'établissement, en lien avec le coordinateur du secteur et les autres enseignants. Participer, en dehors des temps d'enseignement, aux actions liées à la fonction d'enseignant artistique : concertations pédagogiques, suivi des participants, réunions d'équipe, participation aux restitutions et présentations des travaux réalisés. Contribuer, dans le cadre du projet de l'école, à la mise en oeuvre d'actions participant à la dynamique culturelle locale. Participer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement. Veiller au bon fonctionnement, à l'utilisation et à l'entretien du matériel pédagogique mis à disposition. Assurer la gestion courante du matériel et des espaces dédiés (commandes, rangement, organisation de la salle). Effectuer une veille artistique et pédagogique dans sa spécialité afin d'enrichir ses pratiques d'enseignement. Développer une activité artistique personnelle, dans le respect des règles applicables au cumul d'activités dans la fonction publique.       |                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
|                                            | Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste créé suite à un changement de temps de travail | 20h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                            | <b>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - SECTEUR DES PRATIQUES AMATEURS H/F</b><br>L'enseignant artistique assure des missions d'enseignement auprès de publics amateurs (enfants et adultes). Il/elle transmet ses connaissances et accompagne les participants dans leur pratique artistique, en proposant un enseignement adapté aux différents niveaux et favorisant la créativité, l'expression et la progression de chacun. Enseigner auprès de publics amateurs dans le cadre des stages proposés. Élaborer et mettre en oeuvre un programme pédagogique en cohérence avec le projet d'établissement, en lien avec le coordinateur du secteur et les autres enseignants. Participer, en dehors des temps d'enseignement, aux actions liées à la fonction d'enseignant artistique : concertations pédagogiques, suivi des participants, réunions d'équipe, participation aux restitutions et présentations des travaux réalisés. Contribuer, dans le cadre du projet de l'école, à la mise en oeuvre d'actions participant à la dynamique culturelle locale. Participer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement. Veiller au bon fonctionnement, à l'utilisation et à l'entretien du matériel pédagogique mis à disposition. Assurer la gestion courante du matériel et des espaces dédiés (commandes, rangement, organisation de la salle). Effectuer une veille artistique et pédagogique dans sa spécialité afin d'enrichir ses pratiques d'enseignement. Développer une activité artistique personnelle, dans le respect des règles applicables au cumul d'activités dans la fonction publique. |                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grade                                                                                                                                                                                                          | Motif                                                                               | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260715001668001<br><b>Annemasse Agglo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Adjoint technique principal de 1ère<br>classe, Adjoint technique principal<br>de 2ème classe, Adjoint technique,<br>Technicien principal de 1ère classe,<br>Technicien principal de 2ème classe,<br>Technicien | Poste vacant<br>suite à une<br>mutation vers<br>autre collectivité                  | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 14/09/2026             |
| <b>INSTRUCTEUR/TRICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME H/F</b><br>Au sein du service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme, vous intervenez en lien étroit avec les communes adhérentes, leurs services d'urbanisme et les élus, dans une logique de proximité et d'accompagnement. Instruction des autorisations d'urbanisme. En appui au responsable de service et aux référents thématiques, vous contribuez au bon fonctionnement et à l'évolution du service. Participation aux projets liés à la dématérialisation. Selon les besoins du service et des communes, ainsi que votre expérience, vous pourrez élargir votre périmètre d'intervention en contribuant à des missions transversales en urbanisme, en lien avec les différentes directions de l'agglomération.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715001681001<br><b>Annemasse Agglo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Adjoint technique principal de 1ère<br>classe, Adjoint technique principal<br>de 2ème classe, Adjoint technique                                                                                                | Poste vacant<br>suite à une<br>radiation des<br>cadres (retraite,<br>démission,...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 15/07/2026              | 01/12/2026             |
| <b>AGENT POLYVALENT DE PRÉCOLLECTE H/F</b><br>Au sein du service de gestion des déchets, vous intervenez en proximité avec les usagers pour assurer le bon fonctionnement et le suivi du parc de pré-collecte. Gestion du parc de contenants. Assurer les livraisons de bacs à déchets auprès des usagers, en fonction des besoins identifiés. Réaliser la récupération des bacs lorsque nécessaire (changement de situation, remplacement, etc.). Effectuer des interventions de maintenance courante sur les contenants (remplacement de roues, couvercles, petites réparations). Procéder au démontage des bacs hors d'usage et organiser leur acheminement vers les filières de recyclage. Assurer la gestion physique et le suivi du parc de contenants Interventions terrain et appui opérationnel. Se déplacer sur le territoire avec les véhicules légers du service pour répondre aux besoins opérationnels. Accompagner les prestataires lors des opérations de livraison ou de renouvellement des équipements. Réaliser des contrôles et audits terrain : vérification des adresses, état des équipements, conformité des installations. Participer à des actions d'information au des usagers. Assurer le nettoyage des contenants lorsque cela est nécessaire. |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717002360001<br><b>Annemasse Agglo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe, Adjoint adm. principal                                                                                                | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne                                     | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction             | 17/07/2026              | 01/09/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité             | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000979001<br><br>Annemasse Agglo | de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | au sein de la collectivité                                   |                  | publique                                                                 |                      |                     |
|                                            | <b>GESTIONNAIRE DES MARCHÉS PUBLICS H/F</b><br>Garantir et assurer l'exécution administrative des marchés publics de l'ensemble des structures mutualisées, ainsi que l'exécution financière des marchés publics d'Annemasse Agglomération et du Téléphérique du Salève. Préparer et rédiger les ordres de service et certificats de paiement. Vérifier et sécuriser les actes de sous-traitance. Suivre les délais d'exécution des marchés publics. Suivre les périodes de garantie et actionner les sûretés financières ou leur libération. Instruire et vérifier les demandes de paiement, les demandes de versement de solde. Procéder aux actualisations ou révisions de prix. Calculer et appliquer les pénalités. Préparer et passer les actes de reconduction de contrats et d'affermissement des prestations optionnelles. Notifier les procès-verbaux de réception/admission, de levées de réserves. Participer à la gestion des précontentieux relatifs à l'exécution des contrats.Rôle d'appui et de conseil auprès de vos collègues des services passation et achats, pour ce qui est en lien avec l'exécution administrative et financière des marchés et contrats. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                            | Ingénieur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260720001287001<br><br>Annemasse Agglo | <b>RESPONSABLE ENERGIE H/F</b><br>Vous pilotez et animez une politique ambitieuse de transition énergétique appliquée au patrimoine communautaire. Manager et structurer le service Énergie. Déployer la politique énergétique de la collectivité sur le patrimoine bâti. Contribuer aux démarches stratégiques territoriales. Piloter des projets structurants. Apporter expertise et appui transversal. Suivre l'exploitation des installations techniques. Piloter les marchés liés à l'énergie. Assurer le suivi énergétique et financier. Gérer les budgets énergie. Appuyer la direction.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                            | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 03/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720001439001<br><br>Annemasse Agglo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DES PISCINES H/F</b><br>Vous assurez l'entretien quotidien des installations en effectuant des petits travaux de plomberie, électricité, carrelage et sanitaires. Vous intervenez sur la serrurerie (portes, casiers) et effectuez des réparations courantes pour garantir le bon fonctionnement du centre aquatique. Vous réalisez le nettoyage mécanisé, l'analyse de l'eau, et assurez l'entretien des filtres selon les normes d'hygiène strictes. Vous assurez le contrôle quotidien des installations (sauna, hammam, pompes, locaux techniques) et êtes responsable des systèmes de sécurité incendie (SSI), en adoptant une approche préventive pour anticiper et limiter les dysfonctionnements. Vous réceptionnez les livraisons et gérez les approvisionnements nécessaires au bon fonctionnement du site. Vous exercez vos missions en présence du public et restez disponible pour répondre aux demandes des usagers avec courtoisie. Vous savez allier interventions techniques et accueil professionnel pour garantir la satisfaction des visiteurs du centre aquatique. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Educateur des APS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260713001218001<br><br>BALLAISON                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>MAITRE NAGEUR SAUVETEUR H/F</b><br>Le MNS assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il anime les activités aquatiques et dispense un apprentissage de la natation aux scolaires ainsi qu'à tous les usagers. Il participe à l'entretien du bassin et du matériel pédagogique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 28h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Responsable du service urbanisme</b><br>Gestion de l'urbanisme. Accompagner techniquement l'Adjointe à l'urbanisme dans sa permanence pour répondre aux diverses demandes du public. Suivre les dossiers d'urbanisme, en relation avec le service instructeur de Thonon Agglomération. Instruire les certificats d'urbanisme (a) et les déclarations préalables sans création de surface de plancher, ainsi que les autorisations de travaux, ponctuellement les PC et CUB en cas d'indisponibilité du service instructeur de Thonon Agglomération. Suivre le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal Habitat et Mobilité. Suivre les bornages, alignements, consultations pour les viabilités diverses. Suivre l'achat de terrains et bâtiments en relation avec l'Etablissement Public Foncier. Préparer et participer aux commissions communales des impôts directs (Réunion annuelle Préparer et participer aux commissions d'urbanisme (réunion mensuelle). Rédaction et suivi des arrêtés de voirie. Participation ponctuelle à l'accueil physique et téléphonique du public et aux tâches relatives au courrier (en cas de remplacement de l'agent d'accueil habituel) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                                                                              | Motif                                                     | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715000831001<br><b>CCAS DE GRUFFY- EHPAD<br/>PIERRE PAILLET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Responsable de gestion comptable (h/f)</b><br>La mairie de Gruffy et son EHPAD recrutent un gestionnaire comptable mutualisé. En effet, dans le cadre de la réorganisation des services municipaux, il est envisagé la mutualisation des postes comptables des deux structures, jusqu'ici distincts. Aussi, l'agent recherché aura pour missions d'assurer la comptabilité des deux structures, en lien direct avec la Secrétaire générale de la mairie et la Directrice de l'EHPAD. Les différentes missions assignées à l'agent sont : gestion des factures et des titres de recettes pour les deux structures. Gestion des commandes de matériel courant et distribution dans les services. Saisie des écritures comptables (dépenses et recettes). Gestion des contrats avec les fournisseurs. Facturation des résidents de l'EHPAD. Participation à l'élaboration et au suivi du budget des deux structures. |                                                                                                                                                    |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709000505001<br><b>CCAS DE SEYSEL - EHPAD<br/>LES JARDINS DE L'ILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe                                                | Poste créé suite à un changement de temps de travail      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 09/07/2026           | 09/07/2026          |
| <b>AGENT ADMINISTRATIF</b><br>Accueil : Recevoir le public. Secrétariat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000966001<br><b>CDC ARVE ET SALEVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise                       | Poste vacant suite à une disponibilité                    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 15/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Un/Une Agent(e) polyvalent des services techniques</b><br>Voirie : réaliser des opérations de terrassement et notamment lors de mise en place de conteneurs semi-enterrés. Réaliser des opérations de maintenance sur les voiries intercommunales, communales. Réaliser des opérations d'entretien d'abords de voirie, abords de s'intercommunal... Réaliser des travaux d'entretien de bâtiments. Réaliser l'entretien des engins, matériels et conteneurs destinés à collecte des déchets ménagers et assimilés. Activités secondaires : Ordures ménagères ; Déchetterie. Prendre exceptionnellement d'astreintes collecte.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grade                                                                                               | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260622001078001<br><b>CDC DE CLUSES-ARVE</b><br><b>MONTAGNES &gt; 40 000 hbts</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 28h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 10/07/2026           | 10/07/2026          |
| <b>Assistant(e) de direction chargé(e) d'accueil</b><br>: Sous l'autorité de la directrice générale adjointe des services « Moyens et Optimisation des Ressources », l'agente assure des missions de secrétariat, d'accueil physique et téléphonique au siège de la 2CCAM ainsi qu'une demi-journée d'accueil physique par semaine à l'antenne de justice. L'agent.e assure également les fonctions d'assistante de direction pour le directeur général adjoint des services mutualisé Ville de Cluses/2CCAM Infrastructures, Cadre de Vie, Aménagement et Événementiel. |                                                                                                     |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001922001<br><b>CDC DE CLUSES-ARVE</b><br><b>MONTAGNES &gt; 40 000 hbts</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Technicien                                                                                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Administrateur systèmes et réseaux</b><br>MISSION : Gère l'ensemble des outils TIC de la collectivité qu'ils soient système/réseau ou applicatifs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716001446001<br><b>CDC DE CLUSES-ARVE</b><br><b>MONTAGNES &gt; 40 000 hbts</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 15/09/2026          |
| <b>UN GESTIONNAIRE COMPTABLE &amp; SUIVI ADMINISTRATIF ASSURANCES (H/F)</b><br>Sous l'autorité du responsable des Finances et de l'Optimisation des moyens, l'agent assure la gestion comptable et budgétaire des directions de son portefeuille, liées aux collectivités et budgets gérés par le service mutualisé. Il assure également l'exécution administrative et comptable des contrats d'assurance, des sinistres et du patrimoine des collectivités adhérentes ainsi que tout dossier d'assurance confié                                                         |                                                                                                     |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                             | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717000903001<br>CDC DE CLUSES-ARVE<br>MONTAGNES > 40 000 hbts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adjoint technique                                                                 | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Agent de propreté polyvalent de collecte des PAV</b><br>L'agil assure le ramassage des dépôts sauvage (ordures ménagères, déchets recyclables et encombrants) autour des points d'apport volontaire (PAV) sur le territoire de la 2CCAM et diverses missions pour le service gestion des déchets.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708001002001<br>CDC DE LA VALLEE DE<br>CHAMONIX MONT BLANC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe | Poste créé suite à un nouveau besoin                         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 08/07/2026           | 06/09/2026          |
| <b>Gestionnaire administratif des assemblées (H/F)</b><br>En tant que gestionnaire administratif des assemblées, vous jouez un rôle clé dans l'organisation, la traçabilité et la sécurisation des instances délibératives (Conseil communautaire, Bureau Exécutif, Commissions thématiques, etc.). Préparer et organiser les assemblées (Conseil communautaire, Bureau, commissions). Sécuriser les processus décisionnels. Assurer le suivi et la traçabilité. Contribuer aux missions transverses.                                   |                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260707001529001<br>CDC DES QUATRE RIVIERES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 08/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Responsable des Ressources Humaines</b><br>Sous l'autorité de la Direction Générale, le/la Responsable des Ressources Humaines pilote et coordonne la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité. Il/elle assure la gestion et le développement des ressources humaines dans le respect du cadre statutaire de la fonction publique territoriale et accompagne les élus, les encadrants et les agents dans les enjeux liés à l'organisation, au recrutement, aux parcours professionnels et à la qualité de vie au travail. |                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grade                                                                                                     | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000550001<br><b>CDC DES QUATRE RIVIERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Adjoint administratif                                                                                     | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 19/08/2026          |
| <b>Chargé(e) de l'accueil et du secrétariat</b><br>L'agent est rattaché au service Administration et est placé sous la responsabilité du DGS, il peut se voir confier directement des missions par la DGA ou le Président de la CC4R. Il est en charge de l'accueil et de l'information au public et du secrétariat administratif de la CC4R. La secrétaire organise et contribue à la réalisation des activités liées au secrétariat :- Accueil physique et dématérialisé (téléphone, Email) des usagers. |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000013001<br><b>CDC DES VALLEES DE THONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Rédacteur                                                                                                 | Poste créé lors d'une promotion interne                      | 35h00            | Non                                                                      | 08/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>RESPONSABLE INSTRUCTION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720001430001<br><b>CDC DES VALLEES DE THONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Moniteur-éducateur et intervenant familial                                                                | Poste créé suite à un nouveau besoin                         | 17h30            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>CHARGE(E) D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS</b><br>Accueillir les familles au sein du Lieu Accueil Enfants Parents (LAEP). Participer aux séances d'analyse des pratiques. Garantir le projet du LAEP. Organiser le fonctionnement du LAEP. Développer les partenariats. Assurer la gestion administrative du dispositif.                                                                                                                                                                                       |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001656001<br><b>CDC FAUCIGNY GLIERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>Adjoint-e de direction- Chef-fe de bassin</b><br>L'Adjoint-e de direction/Chef-fe de bassin est responsable du bon fonctionnement des activités aquatiques. Il supervise la sécurité bassins, coordonne et gère l'équipe des MNS et BNSSA et participe au développement des projets du centre nautique.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Motif                                                        | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260708001802001<br><br>CDC PAYS D'EVIAN VALLEE<br>D'ABONDANCE | Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 08/07/2026              | 10/08/2026             |
|                                                                   | <b>Instructeur.trice du droit des sols</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |
|                                                                   | Infirmier en soins généraux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 29h04               | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026              | 22/07/2026             |
| V074260709000013001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                   | <b>Infirmière</b><br>Dans le respect de la réglementation, l'infirmier (ière) contribue à la réalisation de soins préventifs, curatifs ou palliatifs auprès des personnes, dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la confidentialité. Il (elle) participe à l'accompagnement de familles et proches.Membre actif de l'équipe de soins, il (elle) guide et encadre les équipes soignantes dans activités mise en oeuvre auprès des résidents. L'infirmier (-ière) développe des relations avec les professionnels de santé extérieurs à l'établissement (médecins, kiné ...). Enfin, il (elle) participe à la formation des étudiant(e)s. |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |
|                                                                   | Aide-soignant de classe normale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 10/07/2026              | 02/09/2026             |
|                                                                   | <b>Aide-soignante</b><br>L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |
| V074260710001257001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                     |                                                             |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000007001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO  | Agent social                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                  | <b>Agent social</b><br>L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V0742607200000020001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO | Agent social                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                  | <b>Agent social</b><br>L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V0742607200000033001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO | Agent social                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 10/08/2026          |
|                                                  | <b>Agent social</b><br>L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                           | Motif                                                                    | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V07426072000068001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Infirmier en soins généraux hors<br>classe      | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 20/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>Infirmier</b><br>Dans le respect de la réglementation, l’infirmier (ière) contribue à la réalisation de soins préventifs, curatifs ou palliatifs auprès des personnes, dans le respect de la dignité, de l’intimité et de la confidentialité. Il (elle) participe à l’accompagnement de familles et proches.Membre actif de l’équipe de soins, il (elle) guide et encadre les équipes soignantes dans activités mise en oeuvre auprès des résidents. L’infirmier (-ière) développe des relations avec les professionnels de santé extérieurs à l’établissement (médecins, kiné ...). Enfin, il (elle) participe à la formation des étudiant(e)s. |                                                 |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260721000348001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Auxiliaire de soins principal de 2ème<br>classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Accompagnant éducatif et social</b><br>L’agent a pour mission l’accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L’agent favorise l’implication de l’entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260721001512001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aide-soignant de classe normale                 | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Aide-soignante</b><br>L’agent a pour mission l’accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L’agent favorise l’implication de l’entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260721001556001<br><br>CIAS ANNEMASSE AGGLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agent social                                    | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi              | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 21/07/2026              | 01/09/2026             |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                            | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Motif                                                        | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                                              | <b>Agent social</b><br>L'agent a pour mission l'accompagnement des personnes accueillies en maintenant les capacités physiques et psychiques. L'agent favorise l'implication de l'entourage familial et relationnel de la personne au sein de la structure.                                                                                                                    | permanent                                                    |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260708002358001<br><b>CIA S THONON<br/>AGGLOMERATION</b> | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026              | 01/09/2026             |
|                                                              | <b>Responsable de secteur - service autonomie à domicile</b><br>Sous la responsabilité de la chargée de mission Action Sociale, vous construisez une réponse individualisée, notamment en termes d'accompagnement, à destination de personnes en perte d'autonomie ponctuelle ou chronique et dans une démarche partenariale en impulsant une dynamique d'équipe au quotidien. |                                                              |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260707002096001<br><b>COMMUNE DE SILLINGY</b>            | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise principal, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe                                                               | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 28h48               | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 07/07/2026              | 31/08/2026             |
|                                                              | <b>AGENT POLYVALENT N°1574</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                     |                                                                          |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                  | Grade                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260710001713001<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b> | Nettoyer et entretenir, sur le temps scolaire et ou les vacances scolaires, les locaux scolaires ou /et communaux.                                                                                                                                       |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                 | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                 | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001713002<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b> | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                 | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                 | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260710001713003<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b> | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                 | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                 | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le



ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

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



| N° de déclaration/Collectivité                              | Grade                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260710001713004<br><b>COMMUNE DE VALLIERES SUR FIER</b> | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                             | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001713005<br><b>COMMUNE DE VALLIERES SUR FIER</b> | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 7h05             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                             | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001776001<br><b>COMMUNE DE VALLIERES SUR FIER</b> | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 3h32             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                             | <b>Surveillant de cantine</b><br>Servir les repas, encadrer les élèves avec bienveillance et assurer leur sécurité sur le temps méridien. Faire respecter le règlement intérieur et rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grade                          | Motif                                                                    | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260710001920001<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Adjoint technique              | Poste créé suite<br>à un nouveau<br>besoin                               | 19h52               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 10/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Animatrice périscolaire surveillante cantine agent de propreté</b><br>Pour la rentrée 2026, la commune de Vallières-sur-Fier recherche un(e) agent de propreté et surveillant (e) cantine et animateur périscolaire chargé de l'entretien des locaux des écoles tout en respectant les règles d'hygiène. Il maîtrise les techniques d'utilisation du matériel et des produits nécessaires à l'entretien des espaces. Il sert les repas, encadre les élèves avec bienveillance et assure leur sécurité sur le temps méridien. Il fait respecter le règlement intérieur et rend compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement ou incident.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260716000100001<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ATSEM principal de 2ème classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 17h15               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du<br>code général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>ATSEM</b><br>Accueillir avec l'enseignant les enfants et leurs familles. Accompagner et assister les enfants dans leurs gestes quotidiens, dans leurs différents apprentissages. Favoriser l'acquisition de l'autonomie vestimentaire et alimentaire. Transmettre les règles d'hygiène corporelle... Transmettre les règles de vie en collectivité. Contribuer et participer à la sécurité des enfants. Surveillance de la sieste. Accompagnement lors de sorties scolaires. Selon les consignes de l'enseignant, l'assister dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, artistiques et sportives. Contribuer au développement des fonctions sensorielles et motrices des enfants. Préparer et surveiller les goûters d'anniversaire. Aménager et entretenir les locaux de l'établissement scolaire. Ranger, nettoyer et entretenir le matériel éducatif, le matériel pédagogique, les jouets et les locaux. Gestion de l'ouverture des locaux. |                                |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260716000115001<br><b>COMMUNE DE VALLIERES<br/>SUR FIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Adjoint technique              | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 19h09               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 16/07/2026              | 01/09/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                     | <b>Animatrice et cuisinière</b><br>Surveillante garderie périscolaire. Surveiller la garderie. Préparer et servir le goûter. Veiller au rangement des jeux et à leur maintien en état.<br>Cuisinière : contrôler la conformité de la livraison. Contrôler la température des denrées lors de la livraison, au moment du service.<br>Enregistrer les températures relevées dans le registre prévu à cet effet. Contrôler la température du frigo et l'enregistrer dans le registre.<br>Mettre en température les plats. Réaliser les prélèvements journaliers des échantillons (à conserver 2 semaines). Préparer les chariots pour les différents temps de service. Préparer le fromage pour les maternelles. Préparer les coupelles pour les desserts- Préparer les fruits pour les maternelles- Préparation des deux services pour les élèves de primaire et maternelle (mis en place du couvert). Entretien des locaux : remise en état de la salle du réfectoire après le temps du repas, remise en état de la cuisine (vaisselle, plan de travail, sol et entretien de l'électroménager). Nettoyage du couloir et des sanitaires des élémentaires. Suivi des commandes et stocks de produits ménagers et autres produits nécessaires au fonctionnement du restaurant scolaire (sac congélation, film alimentaire, vaisselle, charlottes, gants...). |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000588001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 08/07/2026           | 08/07/2026          |
|                                                                     | <b>Secrétaire médico-sociale</b><br>Sous l'autorité du Responsable du Pôle Médico-Social, le/ la secrétaire médico-sociale participe à la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'action sociale à l'échelle du territoire du Pôle Médico-social. Membre de l'équipe médico-sociale, elle(il) est la(le) première(ier) interlocutrice(teur) du public et participe en ce sens au renforcement des liens sociaux et des solidarités. A ce titre, elle(il) est la(e) collaboratrice(teur) des travailleurs sociaux et médico-sociaux et est associée aux instances de travail qui impactent son activité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709000069001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 17/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                     | <b>SECRÉTAIRE MÉDICO-SOCIALE PMS EVIEN LES BAINS</b><br>Placé sous l'autorité du Responsable du Pôle Médico-Social, le/la secrétaire médico-sociale met en oeuvre des orientations départementales en matière d'action sociale à l'échelle du territoire du Pôle Médico-social.Membre de l'équipe médico-sociale, l'agent est le premier interlocuteur du public et participe en ce sens au renforcement des liens sociaux et des solidarités.A ce titre, il/elle est le/la collaborateur(trice) des travailleurs sociaux et médico-sociaux et est associée aux instances de travail qui impactent son activité. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000203001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                     | <b>Opérateur téléalarme</b><br>L'équipe de Téléalarmes 74 est composée de 12 techniciens opérateur téléalarme, dédiés aux installations, qui assurent la mise en place et la maintenance du dispositif en conformité avec les référentiels établis. Il assure également l'écoute, l'accompagnement et la prise en charge des abonnés dans le respect de la confidentialité. De plus il accompagne la mise en place des nouveaux outils afin d'adapter et améliorer les services auprès des bénéficiaires.                                                                                                        |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000875001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité       | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                     | <b>ASSISTANCE ADMINISTRATIVE - SECRÉTARIAT DES ÉLUS H/F</b><br>Placé sous l'autorité de la Responsable du secrétariat, le/la Assistant(e) administratif(ve) - secrétariat des élus est en charge de l'assistance administrative aux Elus de l'Assemblée départementale dans l'exercice de leur mandat départemental.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                               | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260710001395001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingénieur principal, Ingénieur                                                                      | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent               | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>CHEF DE PROJET DES SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE H/F</b><br>Le/la Chef de projet des systèmes d'information géographique est en charge de concevoir, modéliser et structurer des informations géographiques de la collectivité pour permettre aux utilisateurs de disposer de cartes personnalisées et d'effectuer des analyses géospatiales pour répondre aux besoins des différentes politiques départementales.                                                                       |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001427001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingénieur principal, Ingénieur                                                                      | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent               | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CHEF DE PROJET INFORMATIQUE H/F</b><br>Le/la Chef de projet informatique est en charge de piloter des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage, d'intervenir dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante, et d'organiser le travail avec le groupe de projet, en contrôler la qualité, les performances, le coût et les délais. |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000153001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>ASSISTANT ADMINISTRATIF PMI</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la secrétaire de PMI est en charge d'exécuter des actes administratifs et de gestion courante service PMI, recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement du service. Ainsi qu'informer orienter dans les démarches des interlocuteurs internes et externe.                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260715000157001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                     | <b>Référent administratif</b><br>Placé sous l'autorité du responsable, le référent administratif est en charge de la bonne application des procédures administratives. Il participe à la coordination des activités de l'unité (accueil, aides financières, RH, logistique) et contribue aux réflexions engagées sur l'organisation de l'unité.                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715000198001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                     | <b>Référent administratif</b><br>Placé sous l'autorité du responsable, le référent administratif est en charge de la bonne application des procédures administratives. Il participe à la coordination des activités de l'unité (accueil, aides financières, RH, logistique) et contribue aux réflexions engagées sur l'organisation de l'unité.                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715000216001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L343-1 du code général<br>de la fonction publique                  | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                     | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ THONON</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire. |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715000235001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attaché, Puéricultrice, Cadre de santé, Educateur de jeunes enfants, Puéricultrice hors classe, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle                 | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE MODES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service adjoint, le/la cadre appui technique modes d'accueil petite enfance est en charge de participer sur son territoire à la bonne application des politiques départementales en matière d'accueil de la petite enfance. D'assurer l'appui technique auprès des professionnels PMI en charge de l'agrément des assistants maternels et familiaux et chargés du suivi des accueils collectifs petite enfance, le tout dans le respect des orientations départementales, du Schéma Départemental des Services aux Familles et des cadres réglementaires.                                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000299001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000338001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715000350001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260715000380001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>RESPONSABLE TECHNIQUE H/F</b><br>Placé sous l'autorité du Directeur, le/la responsable technique conseille la direction, encadre les équipes et organise les activités. Il/Elle assure le pilotage technique et budgétaire, tout en garantissant la qualité des services. Expert de son domaine, il/elle propose des solutions, coordonne éventuellement des prestataires et veille au bon fonctionnement des systèmes techniques. Il/Elle garantit surtout la continuité et la sécurité des dispositifs d'appels d'urgence pour les personnes vulnérables (téléalarme, systèmes d'information et outils de traitement des appels), en lien avec les partenaires concernés.                                    |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                  | <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                                                                                                                | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260715000395001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attaché, Conseiller socio-éducatif,<br>Conseiller supérieur socio-éducatif,<br>Assistant socio-éducatif de classe<br>exceptionnelle, Assistant socio-<br>éducatif, Cadre de santé    | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715000429001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attaché, Attaché principal, Conseiller<br>socio-éducatif, Conseiller supérieur<br>socio-éducatif, Assistant socio-<br>éducatif de classe exceptionnelle,<br>Assistant socio-éducatif | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE INSERTION H/F</b><br>La Direction Territoriale du Léman, recherche pour la Maison de l'Insertion et de l'Emploi, un/une Cadre d'appui technique insertion, sur le secteur de Thonon les Bains. Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique insertion est en charge de mettre en oeuvre la politique départementale sur le champ de l'insertion socio-professionnelle en transversalité avec les autres services de la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale et Solidarité et l'ensemble des partenaires du réseau pour l'Emploi, d'être garant de la qualité service rendu aux usagers et partenaires, et contribuer à la modernisation des outils dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Il/elle est doit pouvoir apporter son expertise au chef de service de la Maison de l'Insertion et de l'Emploi, assurer un accompagnement des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge sur les champs de l'insertion sociale et professionnelle et également d'analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement d'actions innovantes individuelles et collectives. |                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715000462001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attaché, Attaché principal, Conseiller<br>socio-éducatif, Conseiller supérieur<br>socio-éducatif, Assistant socio-                                                                   | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation                                               | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction             | 15/07/2026              | 01/10/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle                                                                                          | du service ou transfert de personnel                                       |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| <b>Cadre Appui Technique Insertion</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique insertion est en charge de mettre en œuvre la politique départementale sur le champ de l'insertion socio-professionnelle en transversalité avec les autres services de la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale et Solidarité et l'ensemble des partenaires du réseau pour l'Emploi, d'être garant de la qualité du service rendu aux usagers et partenaires, et contribuer à la modernisation des outils dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Il/elle est doit pouvoir apporter son expertise au chef de service de la Maison de l'Insertion et de l'Emploi, assurer un rôle d'accompagnement des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge sur les champs de l'insertion sociale et professionnelle et également d'analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement d'actions innovantes individuelles et collectives. |                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000503001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                    | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>RESPONSABLE ADMINISTRATIF INSERTION ET EMPLOI</b><br>Sous l'autorité du chef de service Insertion et Emploi, le/la responsable administratif est garant de la qualité du service rendu aux usagers et partenaires, encadre l'équipe administrative et contribue à la modernisation des outils dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Il/elle pourra être en soutien du chef de service.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000536001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cadre de santé, Attaché, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grade                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Cadre appui technique modes d'accueil petite enfance</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service adjoint, le/la cadre appui technique modes d'accueil petite enfance est en charge de participer sur son territoire à la bonne application des politiques départementales en matière d'accueil de la petite enfance. D'assurer l'appui technique auprès des professionnels PMI en charge de l'agrément des assistants maternels et familiaux et chargés du suivi des accueils collectifs petite enfance, le tout dans le respect des orientations départementales, du Schéma Départemental des Services aux Familles et des cadres réglementaires. |                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000571001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cadre de santé, Attaché, Puéricultrice, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice hors classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L343-1 du code général de la fonction publique               | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>Cadre Appui Technique Modes d'accueil petite enfance</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service adjoint, le/la cadre appui technique modes d'accueil petite enfance est en charge de participer sur son territoire à la bonne application des politiques départementales en matière d'accueil de la petite enfance. D'assurer l'appui technique auprès des professionnels PMI en charge de l'agrément des assistants maternels et familiaux et chargés du suivi des accueils collectifs petite enfance, le tout dans le respect des orientations départementales, du Schéma Départemental des Services aux Familles et des cadres réglementaires. |                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V0742607150000610001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                      | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CHARGÉ D'HABITAT INCLUSIF ET APPUI À LA MISSION CFPPA H/F</b><br>La Direction Autonomie, recherche pour son Unité partenariat - appui à la politique publique et innovation sociale, un/une Chargé(e) d'habitat inclusif et appui à la mission CFPPA. Sa mission est de piloter les projets "habitat inclusif" et collaborer avec le « chargé de mission » Commission des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) ».                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V0742607150000653001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cadre de santé, Attaché, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Educateur de jeunes enfants,                                                      | Poste créé suite à une réorganisation                                      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction          | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grade                                                                                               | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle                                                | du service ou transfert de personnel                                       |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| <b>Cadre appui technique modes d'accueil petite enfance</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service adjoint, le/la cadre appui technique modes d'accueil petite enfance est en charge de participer sur son territoire à la bonne application des politiques départementales en matière d'accueil de la petite enfance. D'assurer l'appui technique auprès des professionnels PMI en charge de l'agrément des assistants maternels et familiaux et chargés du suivi des accueils collectifs petite enfance, le tout dans le respect des orientations départementales, du Schéma Départemental des Services aux Familles et des cadres réglementaires. |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000658001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>ASSISTANT ADMINISTRATIF ACTION SOCIALE - PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE ET TRANSPORT SCOLAIRE H/F</b><br>Placé sous la responsabilité de la Chef de service, l'assistant(e) administratif(ve) action sociale est en charge d'assurer le traitement des demandes de transport scolaire des élèves en situation de handicap.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000675001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                   | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ CRAN / MEYTHET H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                         |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000687001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif                         | Poste créé suite à une réorganisation                                      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade                                                                             | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   | du service ou transfert de personnel                                       |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| <b>RÉFÉRENT ENFANTS EN ÉTABLISSEMENTS ET ALTERNATIVES AU PLACEMENT H/F</b><br>Placé sous l'autorité du cadre d'appui technique social, le/la Référent enfants en établissements et alternatives au placement est en charge d'élaborer des projets d'action sociale concernant les familles dont un ou plusieurs enfants relèvent de l'aide sociale à l'enfance et les jeunes majeurs relevant de ces mêmes dispositions, dans le respect du droit des enfants et des familles. Coordonner les actions conduites dans le cadre du projet pour l'enfant en veillant à ce qu'elles offrent aux enfants les conditions de protection et d'éducation nécessaires tout en visant à conforter, restaurer, développer les compétences parentales. Dans le cadre des actions conduites au titre du Projet Pour l'Enfant, vous serez l'interlocuteur mandaté par le service enfance famille auprès des établissements et services habilités de Protection de l'Enfance. |                                                                                   |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000713001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/08/2026          |
| <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ BASSE VALLEE</b><br>La Direction Territoriale Arve Faucigny Mont-Blanc, recherche un/une référent(e) administratif(ve). Le/la référent(e) administratif(ve) contribue à l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000714001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur principal, Ingénieur   | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260715000740001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | <b>CHEF DE PROJET SYSTÈME INFORMATION ET D'OBSERVATION H/F</b><br>Placé sous l'autorité du directeur adjoint, le Chef de projet système information et d'observation met en oeuvre et élabore les Systèmes d'Information (SI) pour la MDPH (logiciel métier, logiciel de Gestion Electronique des Documents). Il développe ces outils et les met au service des professionnels de la MDPH pour la mise en oeuvre de l'étude des droits des usagers de la MDPH en collaboration étroite avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI) du Conseil Départemental. Concernant la mission observation de la population en situation de handicap, il est l'un des référents statistiques de la MDPH (en collaboration étroite avec le correspondant SIO et le référent technique SIO de l'unité Administration Générale).    |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
|                                                                     | Assistant socio-éducatif de classe<br>exceptionnelle, Assistant socio-<br>éducatif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| V074260715000782001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | <b>TRAVAILLEUR SOCIAL DE TERRITOIRE H/F</b><br>La Direction Territoriale Arve Faucigny Mont-Blanc recherche pour son Service Prévention Solidarité Haute-Vallée, un/une travailleur(euse) social(e) de territoire. Il/elle met en oeuvre les orientations départementales d'action sociale sur le territoire des Pôles Médico-Sociaux du service Prévention Solidarités Haute Vallée. Il / elle intervient principalement sur le secteur de Chamonix, ainsi qu'à Passy et ponctuellement à Sallanches. Dans le respect du cadre institutionnel et des règles déontologiques, il / elle accompagne les publics, favorise leur autonomie, renforce les partenariats et les liens sociaux, et contribue à l'adaptation de l'offre de services et au développement des projets territoriaux en fonction des besoins identifiés. |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
|                                                                     | Attaché, Conseiller socio-éducatif,<br>Conseiller supérieur socio-éducatif,<br>Assistant socio-éducatif de classe<br>exceptionnelle, Assistant socio-<br>éducatif, Cadre de santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715000817001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                  | <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000820001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                  | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ MOYENNE VALLEE</b><br>La Direction Territoriale Arve Faucigny Mont-Blanc, recherche un/une référent(e) administratif(ve) pour le Pôle Médico-Social de Cluses. Le/la référent(e) administratif(ve) contribue à l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                 |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade                                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvvert aux contractuels                                                 | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715000854001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Attaché, Cadre de santé, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000896001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors classe                                                                                                                 | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>SAGE-FEMME H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la Sage-femme assure sur son territoire d'intervention, une prévention médico psycho-sociale, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Participe aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Assure des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                      |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001043001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Motif                                                                      | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260715001086001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| V074260715001090001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ LA BALME / CRUSEILLES / SEYSSEL</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                                                                 |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Cadre de santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| <b>CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la cadre d'appui technique social est en charge de participer à la définition des priorités pour les professionnels du Service, en s'appuyant sur les orientations politiques départementales ainsi que sur les diagnostics de territoire. Dans une approche transversale, il/elle devra analyser les pistes de travail à prioriser pour le développement des actions et des missions de la polyvalence de secteur. Piloter l'accompagnement et l'homogénéisation des pratiques professionnelles dans le cadre des situations individuelles prises en charge par les services sociaux sur les champs de l'action sociale. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grade                                                                                               | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001092001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>ASSISTANT ADMINISTRATIF PMI H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la secrétaire de PMI est en charge d'exécuter des actes administratifs et de gestion courante du service PMI, recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement du service. Ainsi qu'informer et orienter dans les démarches des interlocuteurs internes et externes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001113001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attaché, Attaché principal                                                                          | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>RESPONSABLE UNITÉ ADMINISTRATIVE ET RH DES ASSISTANTS FAMILIAUX</b><br>Placé sous l'autorité du Chef de service adjoint du service accueil familial, établissements et services, le/la Responsable d'unité administrative et RH des assistants familiaux est garant de l'appui de son unité à l'ensemble des missions du service. Il/Elle collabore à la préparation et à l'exécution budgétaire du service, dans le cadre des règles légales et statutaires. Il/Elle propose, met en place et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative et financière du service [SG1] et, notamment des situations individuelles des assistants familiaux employés par le service et des tiers. Assure un rôle d'appui et de conseil auprès du chef de service et de la direction et s'appuie sur son expertise métiers pour faire preuve d'innovation, être force de propositions, résoudre des problèmes. |                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001120001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                   | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                               | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001132001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ NOVEL / ANNECY LE VIEUX</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                              | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260715001133001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ RUMILLY / ALBY</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                              | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260715001155001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>Responsable unité régulation et accompagnement professionnel en accueil familial</b><br>Placé sous l'autorité du Chef de service accueil familial, établissements et services, le/la Responsable de l'unité régulation et accompagnement professionnel des assistants familiaux anime l'offre d'accueil en établissements et en accueil familial. En transversalité avec les Directions territoriales, il/elle pilote la régulation départementale de l'orientation des enfants en établissements et en accueil familial et assure un rôle d'appui et de conseil auprès du Chef de service et de la Direction Enfance Famille sur l'évolution de cette offre. En lien avec le Chef de service adjoint, il/elle est garant de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux et de l'élaboration de projets d'accueil. Assure un rôle d'appui et de conseil auprès du chef de service et de la direction. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                              | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste créé suite à une réorganisation du service ou                        | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 31/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001162001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | <b>RÉFÉRENT ADMINISTRATIF SERVICE PRÉVENTION ET SOLIDARITÉ SEYNOD / BALMETTES / FAVERGES</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, le/la référent administratif est en charge de l'animation des équipes administratives des services Prévention et Solidarité du territoire. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil des usagers, à l'harmonisation des pratiques administratives et au bon fonctionnement des dispositifs d'accès aux droits, en lien avec les équipes sociales, médico-sociales et les partenaires du territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 31/08/2026          |
|                                                                  | <b>Cadre d'appui technique accueil familial et mission régulation</b><br>Placé sous l'autorité du Responsable d'unité régulation et accompagnement professionnel des assistants familiaux, le/la Cadre d'appui technique accueil familial et mission régulation soutient, coordonne et anime l'action des référents professionnels en lien avec les Directions territoriales. En binôme avec le cadre technique mission régulation et en coordination avec le psychologue du service, il/elle contribue à la régulation, à l'orientation des enfants en famille d'accueil et à l'élaboration des projets d'accueil des assistants familiaux. Il/elle assure l'articulation nécessaire avec les services de PMI pour tout ce qui concerne les agréments des assistants familiaux. Il/elle soutient le Chef de service adjoint dans l'animation thématique de la mission accueil familial sur le Département. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001192001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE | Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                  | <b>SAGE-FEMME COORDONNATRICE H/F</b><br>La Direction Enfance Famille, recherche pour sa Cellule coordination PMI, une Sage-femme coordonnatrice. Au sein de l'unité PMI Promotion de la Santé du service PMI-Prévention, sous l'autorité du chef de service et en lien étroit avec le médecin directeur adjoint et les territoires, l'agent assure des missions de coordination et d'expertise, et collabore à la mise en oeuvre de la politique départementale PMI en matière de périnatalité, planification et éducation à la sexualité. La sage-femme coordonnatrice apporte également son expertise l'ensemble des actions de l'unité Modes d'accueil, parentalité, prévention.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                           | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001214001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>Chargé(e) de projet santé</b><br>La Direction enfance famille recherche pour son Service PMI-Prévention, Parentalité, un/une Chargé(e) de projet santé. Membre de l'équipe encadrante de la Direction Adjointe Protection maternelle et infantile (DA PMI) il/elle a pour mission de contribuer au pilotage en transversalité en lien avec le Médecin Départemental de Protection de l'Enfance (MDPE), le Directeur Adjoint Enfance et la Direction Adjointe de la DA PMI, du suivi de la santé des enfants protégés tel qu'attendu dans le cadre national du programme Santé Protégée. En lien avec les équipes territoriales dédiées sur les territoire, il participe au déploiement et la coordination d'actions de prévention santé dont le futur bus PMI.                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001268001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>FACILITATEUR DE CLAUSES SOCIALES H/F</b><br>La Direction Inclusion Emploi et Habitat, recherche pour son Unité Pilotage Ressources, un/une Facilitateur de clauses sociales. Le/la facilitateur(trice) contribue à la mise en oeuvre des politiques d'insertion professionnelle du SPASER et garantit la qualité des réponses du Département aux besoins des usagers et des acteurs locaux. Il/elle initie, accompagne et suit le déploiement des clauses sociales dans marchés publics afin de favoriser l'emploi et l'insertion. Il/elle assure un rôle d'interface entre maîtres d'ouvrage, entreprises et acteurs l'emploi et de l'insertion. Il/elle développe et anime des partenariats, et contribue à la conception, à la promotion et à l'évaluation de dispositifs. Il/elle travaille en transversalité au sein de la DIEH et en coopération avec les directions de la DGA ASS, notamment la direction de la commande publique et les chargés de mission insertion. |                                                 |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001272001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe | Poste vacant suite à une disponibilité                                     | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                       | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Motif                                                                      | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                                                         | <b>CHARGÉ DE COORDINATION DES MODES D'ACCUEIL ET PETITE ENFANCE H/F</b><br>La Direction adjointe Protection Maternelle et Infantile, Prévention, Promotion de la Santé, recherche pour son Service PMI-Prévention, Parentalité, un/une Chargé(e) de projet modes d'accueil petite enfance. Membre de l'équipe d'encadrement de la Direction Adjointe PMI, le/la chargé(e) de projet contribue à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la feuille de route de la direction. Il/elle participe à la définition et au déploiement de la politique départementale petite enfance, modes d'accueil et parentalité, apporte son expertise dans l'instruction des dossiers et veille au respect de la réglementation applicable aux modes d'accueil. Il/elle accompagne les territoires dans la déclinaison des orientations départementales et participe à l'animation du réseau des cadres d'appui techniques dédiés à la petite enfance. |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260715001361001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b> | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                         | <b>COORDONNATEUR BUDGÉTAIRE</b><br>Sous l'autorité du responsable de l'unité Budgets-Marchés, il/elle participe à la mise en œuvre des orientations financières et budgétaires de la direction en apportant son expertise dans les domaines budgétaires, des subventions et de la commande publique. Il/Elle assure un rôle de coordination, de conseil et d'appui auprès des directions afin de garantir la fiabilité, la sécurisation et l'harmonisation des procédures budgétaires et administratives. Il/Elle contribue au développement et à l'amélioration continue des outils, processus et méthodes de travail.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260715001383001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b> | Attaché, Attaché principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                         | <b>Responsable unité budget/ marchés publics</b><br>Placé sous l'autorité de la cheffe du service Pilotage et Ressources de la Direction Inclusion Emploi Habitat (DIEH), il/elle assure le pilotage la coordination des activités budgétaires, financières et de commande publique de la direction. Il/elle contribue à l'amélioration de la performance et à la maîtrise des risques par le suivi de l'activité et le déploiement d'outils adaptés. Interlocuteur(trice) privilégié(e) des directions ressources, il/elle assure un rôle de conseil auprès de la direction, anime une équipe et mobilise son expertise pour être force proposition et accompagner les évolutions de l'organisation.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |                     |                                                                          |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grade                                                                             | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001419001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif       | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>RÉFÉRENT MODES D'ACCUEIL H/F</b><br>La Direction Enfance Famille, recherche pour son Service PMI et Prévention parental, un/une Référent(e) modes d'accueil. Membre de l'équipe encadrante de la Direction Adjointe Protection Maternelle et Infantile (DA PMI), à la Direction Enfance famille, sous la hiérarchie du Chef de service adjoint, le/la Référent(e) Modes d'Accueil contribue à la définition, à la mise en oeuvre et à l'évaluation de la politique départementale de la petite enfance et des modes d'accueil, en lien avec les orientations institutionnelles et réglementaires. Il/Elle assure une fonction d'expertise, de coordination et d'appui technique auprès des territoires et des professionnels, afin de garantir la qualité, la sécurité et l'harmonisation des pratiques dans les modes d'accueil collectifs et individuels. Il/Elle participe au pilotage des actions départementales relatives aux modes d'accueil, anime les réseaux professionnels concernés et accompagne l'évolution des pratiques dans une logique de prévention, de qualité d'accueil et de soutien aux familles. |                                                                                   |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001432001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CORRESPONDANT INFORMATIQUE H/F</b><br>La Direction Inclusion Emploi Habitat, recherche pour son Unité Pilotage Ressources, un/une Correspondant(e) informatique. En binôme, le/la correspondant(e) informatique fait le lien entre les besoins métiers des utilisateurs et les fonctionnalités potentielles du système d'information de l'Action Sociale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001473001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                              | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>RÉFÉRENT DEVELOPPEUR LOGEMENT H/F</b><br>Placé sous l'autorité de la chef de service, le référent développeur logement contribue à la structuration administrative et à la mise en oeuvre des actions et projets développés par l'unité logement, en application notamment des orientations d'action sociale du Département et de celles définies dans le Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD). Il a également pour mission de rendre des avis sur une partie des demandes reçues au titre du Fonds Solidarité Logement (FSL) et d'assurer le conseil technique auprès des équipes gestionnaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715001550001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Attaché, Attaché principal, Attaché<br>hors classe | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| <b>CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL H/F</b><br>La Direction Inclusion Emploi Habitat, recherche pour son Service inclusion sociale emploi, un/une Chargé(e) de développement social. Le/la chargé(e) de développement social met en oeuvre les politiques sociales départementales en coordonnant des projets et dispositifs d'action sociale. Il/elle anime des partenariats avec les acteurs du territoire afin de favoriser une réponse adaptée aux besoins des publics, en cohérence avec les orientations de la DGAASS et les priorités départementales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715001603001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Attaché, Attaché principal, Attaché<br>hors classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent                  | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |
| <b>CHARGÉ INSERTION ET EMPLOI H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service Inclusion sociale Emploi, participe à la mise en oeuvre du Schéma Départemental unique de solidarités et veille à la qualité des réponses du Département, aux besoins des usagers et des acteurs locaux. Il/Elle développe et anime des partenariats autour des priorités de la collectivité et participe à la conception, à la promotion et à l'évaluation des projets et dispositifs en oeuvre. Le/la chargé(e) d'insertion emploi est un maillon central de la politique départementale d'insertion, garantissant la cohérence entre les dispositifs publics (RSA, PEC) et les besoins des entreprises voire du Département en qualité, d'employeur. Son rôle consiste à piloter les parcours externalisés pour les allocataires du RSA, en s'appuyant sur un réseau de prestataires (SIAE, associations). Créer des passerelles vers l'emploi via l'immersion en entreprise, le bénévolat, ou les chantiers d'insertion. Participer à l'animation de la gouvernance territoriale (task forces, conventions avec la Région/État ; conventions avec les entreprises...) pour optimiser l'impact des aides publiques |                                                    |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                     | répondre au besoin de recrutements des entreprises et opérateurs publics dont le Conseil départemental- Innover dans les méthodes. Dans le cadre d'une organisation matricielle, il inscrit son action dans une logique de transversalité au sein de la DIEH et de coopération avec les directions thématiques et territoriales de la DGA ASS et de la collectivité.                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716000158001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                                                                      | 16/07/2026           | 24/08/2026          |
|                                                                     | <b>Agent de maintenance bâtiment</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716000253001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                     | <b>CHEF DE CUISINE - ST JEOIRE-GASPARD MONGE H/F</b><br>La Direction Education et Jeunesse , recherche pour le collège Gaspard Monge de St Jeoire, un/une chef de cuisine.Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716000743001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste créé suite à un nouveau besoin                                 | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                     | <b>SECOND DE CUISINE - FRANGY -VAL DES USSES H/F</b><br>Placé sous la responsabilité du Chef de Cuisine, et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général le second de cuisine élabore les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il participe à toutes les activités la cuisine.                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                                                                                                 | Motif                                                                            | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260716000870001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agent de maîtrise principal, Agent de<br>maîtrise, Adjoint technique principal<br>de 1ère classe, Adjoint technique<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>technique | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne<br>au sein de la<br>collectivité | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>SECOND DE CUISINE -SEYSEL-MONT DES PRINCES H/F</b><br>Placé sous la responsabilité du Chef de Cuisine, et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général le second<br>de cuisine élabore les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il participe à toutes les activités de<br>la cuisine.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260716001033001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adjoint adm. principal de 1ère<br>classe, Adjoint adm. principal de<br>2ème classe, Adjoint administratif                                                             | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne<br>au sein de la<br>collectivité | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 14/09/2026             |
| <b>AGENT DE GESTION COMPTABLE - DIEH - H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef de service, l'agent de gestion comptable est en charge d'assurer le traitement comptable des dépenses et des<br>recettes relatives à l'Inclusion Emploi Habitat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260716001313001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Attaché, Attaché principal,<br>Rédacteur, Rédacteur principal de<br>1ère classe, Ingénieur principal,<br>Ingénieur                                                    | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent         | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 18/10/2026             |
| <b>CHARGÉ DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS - DRH-SSP H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du Chef de service, le/la Chargé(e) de prévention des risques professionnels est en charge d'assister et conseil<br>l'autorité territoriale et les services dans la définition, de mettre en place et de suivre une politique de prévention des risques<br>professionnels. Alerter l'administration sur les non-conformités réglementaires et les situations dégradées en matière de santé et sécur<br>au travail. Concourir à l'amélioration des conditions de travail et à la qualité du service rendu. |                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                     |                                                                                |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade                                                                                                                                                                                      | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002270001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rédacteur                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 12/11/2026          |
| <b>ASSISTANT(E) DE COMMUNICATION ÉVÈNEMENTIELLE H/F</b><br>Placé sous l'autorité de la chef d'unité, l'Assistant(e) de communication événementielle assure la valorisation de la communication événementielle du Département (mise en place de visuels et de déploiement de la marque Haute-Savoie, montage et coordination d'opérations spécifiques, propositions d'animations, programme d'hospitalité, etc.), conception et diffusion d'objets promotionnels.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                            |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002277001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Technicien principal de 1ère classe,<br>Technicien principal de 2ème classe,<br>Technicien                                                                                                 | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 19/10/2026          |
| <b>PHOTOGRAPHE H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Communication, le/la Photographe est en charge de réaliser des reportages photos-vidéos et assurer la gestion des fonds photothèque et vidéothèque.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002306001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attaché, Conseiller socio-éducatif,<br>Conseiller supérieur socio-éducatif,<br>Educateur de jeunes enfants,<br>Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE - PMS THONON EST H/F</b><br>Placé sous l'autorité du responsable de Pôles médico-sociaux le/la travailleur social met en oeuvre les orientations départementales matière d'action sociale à l'échelle du territoire du Pôle. Il/elle met en oeuvre les missions qui lui sont confiées dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques qui régissent sa profession. Il s'attache à créer les conditions favorisant la démarche active des publics dans la résolution de leurs difficultés. Il/elle apporte son concours à toute action susceptible de prévenir et de remédier aux difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population. Il/elle inscrit dans une proximité territoriale avec le public et partenaires, il participe au renforcement des liens sociaux et des solidarités. Il/elle contribue à la pertinence de l'offre de services et à la construction de projets territoriaux en rendant compte de son activité et de l'évolution des besoins du public. |                                                                                                                                                                                            |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                                                                                                                                                                           | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002382001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - COLLÈGE DE SILLINGY (LA MANDALLAZ) H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002553001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>CHEF DE CUISINE H/F</b><br>Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité.                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002680001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puéricultrice hors classe, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier en soins généraux                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>PUÉRICULTRICE PRÉVENTION SANTÉ ET DES MODES D'ACCUEIL H/F</b><br>Dans le cadre d'une politique départementale, l'infirmier(e) puéricultrice polyvalente met en oeuvre des actions de prévention individuelles/ou collectives en lien avec les projets définis avec les familles. Il/Elle développe des actions de prévention visant à développer l'autonomie des personnes, et soutenir, restaurer les compétences parentales en s'assurant des conditions de protection et d'éducation nécessaires aux enfants. Elle assure également le traitement des modes d'accueils individuels et des MAM. |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                                               | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260717000113001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Agent de maîtrise principal, Agent de<br>maîtrise, Adjoint technique principal<br>de 1ère classe, Adjoint technique<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant<br>suite à une<br>mutation vers<br>autre collectivité                  | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 01/09/2026             |
|                                                                     | <b>MÉCANICIEN H/F</b><br>Placé sous l'autorité du Responsable de l'atelier, le/la mécanicien(ne) est en charge d'exécuter l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective en mécanique, sur les véhicules et matériels industriels (poids-lourds, engins de déneigement, matériel de travaux publics, machinisme agricole). Il/elle peut effectuer des dépannages sur site (viabilité hivernale, chantiers...) et des essais de véhicules sur route. |                                                                                     |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717000224001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Adjoint technique principal de 1ère<br>classe, Adjoint technique principal<br>de 2ème classe, Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant<br>suite à une<br>disponibilité                                        | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 01/09/2026             |
|                                                                     | <b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.    |                                                                                     |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717000317001<br><br>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br>DE HAUTE-SAVOIE | Adjoint technique principal de 1ère<br>classe, Adjoint technique principal<br>de 2ème classe, Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant<br>suite à une<br>radiation des<br>cadres (retraite,<br>démission,...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 01/10/2026             |
|                                                                     | <b>AGENT POLYVALENT SPÉCIALISÉ EN RESTAURATION H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint-gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) d'accompagner le chef et le second de cuisine dans toutes les activités liées à la restauration, aux achats et magasinage des denrées alimentaires, dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène.                       |                                                                                     |                     |                                                                                |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                                                                                                                                             | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717000326001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique                                                                         | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - COLLÈGE DE CRAN GEVRIER - BEAUREGARD H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.         |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000351001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Attaché, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif | Poste vacant suite à une disponibilité                                  | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>TRAVAILLEUR SOCIAL POLYVALENT INFORMATIONS PREOCCUPANTES - PMS LA ROCHE H/F</b><br>Placé sous la supervision du Responsable de Pôles d'Action Sociale, le travailleur social met en oeuvre, au sein du Pôle Médico-Social de la Roche sur Foron, les orientations départementales en matière d'action sociale, dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques de sa profession, en contribuant à la prévention des difficultés sociales et médico-sociales sur le territoire. |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000445001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique                                                                         | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000594001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur                             | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                       | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Motif                                                                    | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| DE HAUTE-SAVOIE                                                         | <b>AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - COLLÈGE D'ANNEMASSE - MICHEL SERVET H/F</b><br>Placé sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717000608001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b> | Attaché, Conseiller socio-éducatif,<br>Conseiller supérieur socio-éducatif,<br>Educateur de jeunes enfants,<br>Assistant socio-éducatif de classe<br>exceptionnelle, Assistant socio-<br>éducatif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 02/10/2026             |
|                                                                         | <b>RÉFÉRENT ENFANTS EN ÉTABLISSEMENTS ET ALTERNATIVES AU PLACEMENT H/F</b><br>Placé sous l'autorité de la Référence technique, le Réfèrent enfants en établissements et alternatives au placement est en charge d'élaborer des projets d'action sociale concernant les familles dont un ou plusieurs enfants relèvent de l'aide sociale à l'enfance et les jeunes majeurs relevant de ces mêmes dispositions, dans le respect du droit des enfants et des familles, de coordonner les actions conduites dans le cadre du projet pour l'enfant en veillant à ce qu'elles offrent aux enfants les conditions de protection et d'éducation nécessaires tout en visant à conforter, restaurer, développer les compétences parentales le tout dans le cadre des actions conduites au titre du Projet Pour l'Enfant, être l'interlocuteur mandaté par le Service Enfance auprès des établissements et services habilités de Protection de l'Enfance. |                                                                          |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717000766001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b> | Assistant de conservation, Assistant<br>de conservation principal de 1ère<br>classe, Assistant de conservation<br>principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prolongation du<br>projet                                                | 35h00               | Oui<br>Art. L332-25 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 17/07/2026              | 31/10/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                                            | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                     | <b>CHARGÉ DE MISSION - ÉTUDES DES COLLECTIONS H/F</b><br>Etude scientifique de la collection « Images de montage ». Inventorier de manière informatique les collections sur le logiciel Micromusée. Documenter les collections : enrichissement des notices sur le logiciel de gestion des collections, des dossiers d'oeuvres et dossiers thématiques. Préparer des notices sur le thème du projet pour un versement sur la base de données en ligne <a href="http://www.mountainmuseums.org">www.mountainmuseums.org</a> . Effectuer des recherches complémentaires afin de nourrir les propos et contenus de l'exposition de clôture du projet. Suivi des études sur les collections départementales dans le cadre du projet. Définition des corpus en lien avec la chargée des collections beaux-arts. Rédaction des cahiers des charges, marchés publics, analyse des offres. Suivi des études, contact régulier avec les prestataires et les partenaires du projet. Accueillir les chercheurs pour l'étude des collections. Suivi de la réalisation de l'exposition transfrontalière. Suivre les étapes de réalisation et de production de l'exposition, pilotées par le Fort de Bard (1er lieu présentant l'exposition). Coordonner les validations des éléments par l'équipe de la Conservation. Coordonner la réalisation de la version de l'exposition qui sera présentée à Chamonix puis à Annecy afin d'adapter l'exposition transfrontalière aux espaces des deux autres lieux et de compléter certains modules scénographiques (stations d'écoute et création de leurs podcast par exemple). Suivre les étapes de réalisation et de production, et contribuer si nécessaire, aux maquettes pédagogiques qui sont pilotées par le Fort de Bard. Concevoir une version itinérante de l'exposition qui pourra être empruntée par les acteurs du territoire (mairies, bibliothèques et autres lieux culturels). Il/elle apporte également un appui aux autres projets d'exposition du service valorisation patrimoniale. |                                                                                  |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000975001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b> | Attaché, Conseiller socio-éducatif,<br>Conseiller supérieur socio-éducatif,<br>Educateur de jeunes enfants,<br>Assistant socio-éducatif de classe<br>exceptionnelle, Assistant socio-éducatif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne<br>au sein de la<br>collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                     | <b>TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE - PMS DES VOIRONS H/F</b><br>Placé sous la supervision du Responsable de Pôles d'Action Sociale, le travailleur social met en oeuvre, au sein du Pôle Médico-Social, orientations départementales en matière d'action sociale, dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques de sa profession, en contribuant à la prévention des difficultés sociales et médico-sociales sur le territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                                                                                     | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717001988001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien                      | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 14/09/2026          |
| <b>CHEF DE CUISINE H/F</b><br>La Direction Education et Jeunesse , recherche pour le collège de Saint-Jorioz, un/une Chef de cuisine.Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise les menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. |                                                                                                                                                           |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002090001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE - CERD GROISY H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du Chef de CERD, l'Agent d'exploitation de la route est en charge d'entretenir et exploiter le réseau routier départemental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002136001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE - CERD THONON-LES-BAINS H/F</b><br>Placé(e) sous l'autorité du Chef de CERD, l'Agent d'exploitation de la route est en charge d'entretenir et exploiter le réseau routier départemental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002221001<br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint           | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la                    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/08/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                                                                                                                                                               | Motif                                                                       | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | technique                                                                                                                                                                                                                           | collectivité                                                                |                     |                                                                          |                         |                        |
| <b>SECOND DE CUISINE - COLLEGE DE GROISY H/F</b><br>Placé(e) sous la responsabilité du chef de cuisine, le/la Second de cuisine est en charge d'élaborer les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il doit participer à toutes les activités de la cuisine et remplacer le chef en cas d'absence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260720002203001<br><br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Attaché hors classe, Conseiller hors classe socio-éducatif | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)     | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026              | 04/01/2027             |
| <b>CHEF DE SERVICE ADJOINT H/F</b><br>Sous l'autorité du Chef de service Enfance-Famille, et dans le cadre des orientations de la Direction territoriale du bassin annécien et de la Direction Enfance famille, l'adjoint(e) au chef de service enfance famille assure un management direct d'une partie du service exerçant des missions relevant des mesures de placement, d'alternatives au placement et de l'accueil des jeunes majeurs. Il/elle assure ainsi la gestion quotidienne de l'activité du service placement. Par ailleurs, il/elle assiste le chef de service dans l'organisation du service, apporte conseils et expertise auprès du chef de service, notamment dans la coordination de projet à l'échelle du service. |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260721001764001<br><br><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL<br/>DE HAUTE-SAVOIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attaché, Sage-femme de classe normale, Puéricultrice hors classe, Puéricultrice, Cadre supérieur de santé, Cadre de santé                                                                                                           | Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>PUÉRICULTRICE COORDONNATRICE DÉPARTEMENTALE DE LA PETITE ENFANCE H/F</b><br>Placé sous l'autorité du médecin chef de service promotion de la santé, le/la puéricultrice responsable de la coordination départementale est chargé(e) de la mise oeuvre de la politique départementale en matière de petite enfance. Il/elle assure une expertise dans son champ d'intervention conformément aux codes de la Santé publique et de l'action sociale et de la famille ainsi qu'un accompagnement technique des équipes de terrain.                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                     |                                                                          |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                               | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721002230001<br>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 21/09/2026          |
| <b>ASSISTANT ADMINISTRATIF DOMAINE PUBLIC H/F</b><br>Placé sous la Responsable de service l'assistant administratif, assure le secrétariat et apporter une assistance dans la gestion administrative du service.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001358001<br>CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal                                                     | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 04/09/2026          |
| <b>Responsable du service Expertise Juridique et CST</b><br>Adjoint administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001698001<br>CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 18/09/2026          |
| <b>Gestionnaire carrières/paies</b><br>Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001728001<br>CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     | Poste créé suite à un nouveau besoin                                 | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Chargé d'études statistiques (H/F)</b><br>Parmi les accompagnements proposés, le CDG 74 se fixe comme objectif de recentraliser la place de la donnée dans les services RH et les collectivités afin qu'elles puissent surmonter ces obstacles et développer une GPEEC. Pour ce faire, le CDG 74 valorise diverses données et compétences existantes et souhaite recruter des personnes expérimentées dans le cadre de ses missions afin d'aider les collectivités à se comprendre elles-mêmes pour développer leur attractivité. |                                                                                                     |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000574001<br>Communauté de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rédacteur                                                                                           | Poste créé suite à une réorganisation                                | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction          | 15/07/2026           | 15/07/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| Communes du GENEVOIS           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | du service ou transfert de personnel                         |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| V074260706001040001            | <b>Chargé de communication (H/F)</b><br>Participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication. Participer à la gestion des publications de la collectivité en veillant à la cohérence des messages. Mettre en œuvre des actions de communication. Participer à la gestion des relations presse. | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 11/09/2026          |
| Commune de Megève              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709000393001            | <b>RESPONSABLE INFRASTRUCTURES RESEAUX ET SECURITE IT</b><br>Mise en œuvre des solutions réseaux et conduite des projets de Cyber sécurité.                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 09/07/2026           | 01/10/2026          |
| Commune de Megève              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716001445001            | <b>gestionnaire appli SIG/topographe/cartographe</b><br>Administrer fonctionnellement l'outil SIG WEB. Développer l'usage des outils et données SIG...                                                                                                                                                   | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| Commune de Megève              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000053001            | <b>AGENT DE RESTAURATION</b><br>En charge du service et du nettoyage au sein du self.                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi           | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| Commune de Megève              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                  | Grade                                        | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b><br>En charge du bien être de l'enfant et des familles.        |                                              |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000993001<br><b>Commune de Megève</b>                                                 | Adjoint d'animation                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Animateur CAP</b><br>En charge de l'accompagnement de l'enfant.                              |                                              |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000993002<br><b>Commune de Megève</b>                                                 | Adjoint d'animation                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Animateur CAP</b><br>En charge de l'accompagnement de l'enfant.                              |                                              |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001008001<br><b>Commune de Megève</b>                                                 | Auxiliaire de puériculture de classe normale | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b><br>En charge de l'accompagnement et du bien être de l'enfant. |                                              |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000158001<br><b>Commune de Megève</b>                                                 | Adjoint technique                            | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                        | Grade                                           | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>AGENT DE RESTAURATION</b><br>En charge du self et du nettoyage.                                    |                                                 |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720001101001<br><b>Commune de Megève</b>                                                       | Adjoint administratif                           | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 18/08/2026          |
| <b>GRAPHISTE</b><br>En charge des missions de graphiste au sein de la communication institutionnelle. |                                                 |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721000428001<br><b>Commune de Megève</b>                                                       | Adjoint d'animation                             | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 28h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Animateur</b><br>En charge des enfants au sein de l'accueil de loisirs.                            |                                                 |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000799001<br><b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ANNECY ALPES - ESAAA</b>                             | Technicien, Technicien principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 15/09/2026          |
| <b>TECHNICIEN FAB MANAGER</b>                                                                         |                                                 |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                                                             | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717000393001<br><b>GRAND ANNECY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aide-soignant de classe normale                                                   | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Aide-soignant H/F - Réf.1393</b><br>Dispenser des soins de bien-être et de confort, d'hygiène et de prévention en veillant au respect des habitudes de vie des résidents ainsi que du plan de soins. Participer aux activités de la vie sociale. Entretenir l'environnement immédiat des personnes âgées et des matériels liés aux activités de soins. Contribuer à la démarche d'amélioration continue de la qualité. S'informer, recueillir et transmettre les informations concernant le résident auprès des équipes pluridisciplinaires et de la famille. |                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000756001<br><b>GRAND ANNECY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aide-soignant de classe normale                                                   | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Aide-soignant de nuit - Réf.1395/1420</b><br>Accompagner et aider les résidents dans les actes de la vie quotidienne en assurant leur bien-être, notamment lors de la toilette, des déplacements, du coucher, de la prise des médicaments. Entretenir l'environnement immédiat des personnes âgées et des matériels liés aux activités de soins. S'informer, recueillir et transmettre les informations concernant le résident auprès des équipes pluridisciplinaires et de la famille.                                                                       |                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000512001<br><b>GRAND ANNECY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000513001<br><br><b>GRAND ANNECY</b> | <b>Conseiller formation H/F</b><br>Sécuriser et fiabiliser l'ingénierie administrative et logistique des actions de formation : inscriptions, conventions, bons de commande, réservation de salles, convocations, bilans. Assurer le suivi et contribuer à l'analyse de l'activité et du logiciel de formation : suivi des formations obligatoires, support aux utilisateurs du logiciel de formation (Inser RH), suivi budgétaire simple. Piloter certains projets de formations : cahier des charges, relation aux prestataires et coordination avec les services demandeurs, évaluation. Contribuer au recueil des besoins et à l'élaboration du plan de formation : en appui de la responsable formation, accompagner les encadrants dans l'analyse et la formalisation de leurs besoins en compétences. Conseiller les services et les agents sur l'adéquation de leurs projets avec la politique de la collectivité et les dispositifs existants. Contribuer à la fidélisation des agents : évolution progressive vers une posture de conseil en évolution professionnel et en développement des compétences.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                | Attaché, Attaché principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/12/2026          |
|                                                | <b>Juriste H/F</b><br>Suivi juridique des procédures d'évolution des documents d'urbanisme. Garantir le bon déroulement des procédures d'évolution des documents d'urbanisme en termes administratif, juridique et de respect des délais réglementaires. Rédiger et relire les actes nécessaires aux procédures d'évolution des PLU (projets de délibération, arrêtés, décisions). Rédiger, suivre et mettre à jour le marché d'externalisation avec le cabinet d'avocats. Veiller à la bonne cohérence et à la bonne articulation entre les pièces du PLUi HMB, et avec les documents supérieurs, éventuellement en lien avec les bureaux d'études et le cabinet d'avocats. Veiller à une traduction cohérente dans le PLUi HMB au des dispositions du code de l'urbanisme (notamment articles R151-1 et suiv.). Garantir la mise à jour des différentes pièces du PLUi HMB au regard des évolutions législatives et réglementaires au fur et à mesure des procédures d'évolution. Identifier et suivre les procédures d'évaluation environnementale (systématique, après examen au cas par cas, actualisation). Accompagner l'équipe PLUi HMB lors des phases de participation du public et dans la mise à jour et l'actualisation des différentes pièces du document. Accompagner juridiquement l'équipe en charge de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et l'équipe en charge de l'aménagement opérationnel. Analyse et suivi des contentieux : être garant des calendriers de chaque procédure contentieuse. Analyser la nature des litiges. Evaluer les enjeux. Préparer des notes pour arbitrages de la hiérarchie et des élus. Rédiger les décisions de désignation des avocats. Assurer la préparation et le suivi des dossiers de contentieux avec les avocats désignés et, en tant que de besoin, avec l'équipe PLUi. Être garant de la solidité juridique de l'évaluation environnementale du PLUi HMB, en lien avec le bureau d'études. Veiller à l'application des décisions de justice. Assurer l'interface du cabinet d'avocats conseil juridique du Grand Annecy dans le cadre d'un marché pluriannuel. Assurer la veille juridique Participer aux missions et projets de la direction. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                             | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000514001<br><b>GRAND ANNECY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attaché, Attaché principal                                        | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/11/2026          |
| <b>Chargé de missions gens du voyage H/F</b><br>Rattaché au chef du service Habitat Gens du voyage, vous travaillez en lien avec une autre personne, affecté pour 60% de son temps à des missions similaires, pour assurer la continuité du service tout au long de l'année et pour participer à la définition et la mise en oeuvre de la politique d'accueil des gens du voyage. |                                                                   |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001826001<br><b>MAGLAND</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Agent de maîtrise                                                 | Poste créé lors d'une promotion interne                              | 35h00            | Non                                                                      | 15/07/2026           | 01/08/2026          |
| <b>ATSEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000370001<br><b>MAIRIE D' ALEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe | Poste créé suite à un nouveau besoin                                 | 35h00            | Non                                                                      | 08/07/2026           | 31/08/2026          |
| <b>ATSEM (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002070001<br><b>MAIRIE D' ALLINGES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Adjoint d'animation                                               | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 9h00             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Animateur temps méridien</b><br>Animateur périscolaire en charge de la surveillance et de l'animation des enfants sur la pause méridienne en temps scolaire. Surveillance groupes d'enfants : conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou l'équipement.                                           |                                                                   |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité            | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717002070002<br>MAIRIE D' ALLINGES | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 9h00             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                           | <b>Animateur temps méridien</b><br>Animateur périscolaire en charge de la surveillance et de l'animation des enfants sur la pause méridienne en temps scolaire. Surveillance de groupes d'enfants : conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002070003<br>MAIRIE D' ALLINGES | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 9h00             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                           | <b>Animateur temps méridien</b><br>Animateur périscolaire en charge de la surveillance et de l'animation des enfants sur la pause méridienne en temps scolaire. Surveillance de groupes d'enfants : conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002070004<br>MAIRIE D' ALLINGES | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 9h00             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                           | <b>Animateur temps méridien</b><br>Animateur périscolaire en charge de la surveillance et de l'animation des enfants sur la pause méridienne en temps scolaire. Surveillance de groupes d'enfants : conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                   | Grade                                                                                                     | Motif                                                                                                | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260717002108001<br><br>MAIRIE D' ALLINGES                                                                                                                                       | Auxiliaire de puériculture de classe normale                                                              | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, congé CITIS...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Auxiliaire de puériculture</b><br>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. |                                                                                                           |                                                                                                      |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260708000068001<br><br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                    | 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                                         | 19h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026              | 07/08/2026             |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Anney.                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                                                      |                     |                                                                          |                         |                        |
| V074260708000068002<br><br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                    | 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                                         | 19h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026              | 07/08/2026             |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Anney.                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                                                      |                     |                                                                          |                         |                        |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le



ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

| N° de déclaration/Collectivité                                            | Grade                                                                                                     | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260708000068003<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)       | 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 | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Annecy. |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000068004<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)       | 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 | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Annecy. |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000068005<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)       | 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 | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Annecy. |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000068006<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)       | 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 | 19h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>Agent d'entretien</b><br>Adjoint d'entretien dans les écoles d'Annecy. |                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000078001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b>                             | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de       | Poste vacant suite à une mobilité interne                    | 13h13            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction                       | 08/07/2026           | 07/08/2026          |

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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                                  | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2ème classe                                                                                            | au sein de la collectivité                                   |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| <b>Animateur H/F</b><br>Conception, animation et encadrement des activités ludiques, éducatives, sportives et culturelles. Participation à l'élaboration des projets d'animation pédagogiques et/ou éducatifs avec l'équipe, en adéquation avec le projet politique de la collectivité. Accueil des enfants et des parents, contrôle des présences, absences, contrôle des départs. Accompagnement et surveillance des enfants au restaurant scolaire et/ou aux lieux d'accueil périscolaire. Aide à la prise des repas, des goûters, application stricte des PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants.                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708001801001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe                   | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 07/08/2026          |
| <b>Responsable secteur espaces verts</b><br>Vous coordonnez les équipes de votre secteur. Vous préparez et mettez en oeuvre les chantiers de rénovation et d'entretien des espaces verts confiés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709001628001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe | Nouveau projet                                               | 35h00            | Oui<br>Art. L332-24 du code général de la fonction publique              | 09/07/2026           | 09/08/2026          |
| <b>Chargé-e de projet Plan Canopée (H/F)</b><br>Il/Elle pilote la mise en oeuvre du Plan Canopée, stratégie de préservation et de développement du patrimoine arboré sur tout le territoire communal. Il/Elle mets en oeuvre les 4 actions DPB du programme Oasis Alpine. Il/Elle contribue à structurer une expertise interne garantissant la prise en compte systématique de l'arbre dans les projets urbains, en renforçant la transversalité entre les directions développant une culture partagée de l'arbre au sein du territoire. Il/Elle sécurise techniquement et juridiquement les projets impactant le patrimoine arboré. Il/Elle développe, coordonne et met en oeuvre les actions opérationnelles et partenariales découlant du Plan Canopée et des orientations politiques dans son champ de compétences. |                                                                                                        |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000663001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal       | Poste vacant suite à une mutation vers                       | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 09/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                                     | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | de 1ère classe                                                                                            | autre collectivité                                                      |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| <b>Animateur Centre de loisirs et Périscolaire H/F</b><br>Vous serez en charge de l'accueil de groupes d'enfants, et de jeunes sur ces différents temps partagés. Vous concevrez, proposerez et mettrez en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre des projets éducatifs au sein des différents services. Vous contribuerez ainsi au bon fonctionnement de l'accueil des Centres de loisirs les mercredi et vacances scolaires, ainsi que des accueils de temps périscolaire méridien et du soir au sein des écoles de la Ville d'Anney. |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713000831001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attaché, Attaché principal                                                                                | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité               | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Responsable Développement RH GPEC MOBILITE (H/F)</b><br>Rattaché(e) au sein du pôle GPEC et mobilité professionnelle, vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie RH de la collectivité en pilotant des projets structurants tout en participant aux activités opérationnelles du pôle. En lien avec la responsable du pôle et la cheffe de service, vous intervenez sur les thématiques liées aux emplois, aux compétences, aux parcours professionnels et aux évolutions organisationnelles.                                                      |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713000846001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité               | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 13/07/2026           | 12/08/2026          |
| <b>Agent de maintenance équipement de la voirie H/F</b><br>Rattaché(e) au coordonnateur interventions équipements de voirie, vous réalisez la pose et la maintenance de l'équipement de la voirie contribuant ainsi au maintien de la qualité et des conditions de confort et de sécurité pour les usagers.                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713001062001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>AGENT MONTEUR LOGISTIQUE SPECIALISE</b><br>Rattaché(e) au responsable de service, vous contribuez aux réalisations techniques permettant le bon déroulement des manifestations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026 CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260713001063001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                              | événements de la collectivité, en veillant à la sécurité des personnes et des biens.                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260713001064001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                              | <b>Opérateur PC Parkings</b><br>Rattaché(e) au responsable, vous contribuez à la sécurisation préventive et curative à distance des parkings et de leurs usagers, personnes et des parkings.                                            |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260713001284001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                              | <b>Agent d'entretien des parkings</b><br>Assurer l'entretien, la propreté et le bon état des parkings municipaux afin de garantir un accueil de qualité, la sécurité des usagers et la préservation du patrimoine de la Ville d'Anancy. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Chef d'équipe voirie et réseaux divers</b><br>Le Chef d'équipe VRD organise, coordonne et encadre les travaux de voirie et de réseaux divers. Il veille à leur bonne exécution et au respect des délais, de la qualité, des règles de sécurité et des contraintes techniques. |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grade                                                                                                     | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260713001470001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| AGENT DE DISTRIBUTION POMMARIES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| Rattaché(e) au responsable, vous assurez le service des repas des restaurants scolaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713001471001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 11h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| AGENT DE DISTRIBUTION RESTAURANT LA PRAIRIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| Rattaché(e) au responsable, vous assurez le service des repas des restaurants scolaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715000509001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal                                                            | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité    | 24h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/09/2026          |
| CHEF(FE) D'EQUIPE CUISINE SATELLITE SCOLAIRE CARNOT MATERNELLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| 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. |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716001186001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une disponibilité                                  | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| Agent de sécurité Incendie SSIAP 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| En tant qu'Agent de sécurité incendie SSIAP 2, vous assurez la sécurité incendie, la sûreté des bâtiments et la prévention des risques.                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716001769001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle) | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260716001770001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle) | <b>Magasinier (H/F)</b><br>Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260716002130001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle) | <b>Archiviste</b><br>Rattaché(e) au chef de service, vous assurez la collecte et la conservation des archives et en assurant la promotion des fonds confiés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260717000012001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle) | <b>Directeur de la communication (H/F)</b><br>La direction de la communication de la ville d'Annecy, intervient au carrefour du politique et de l'institutionnel. Sa mission centrale est de décliner et de mettre en valeur les priorités définies par les élus. Sous l'autorité du cabinet du Maire le Directeur(trice) de la communication de la Ville d'Annecy, participe à la définition, à la conception et à la mise en oeuvre de la stratégie globale de communication de la collectivité et en supervise la coordination et l'évaluation. Il/Elle veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics. | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| V074260717000012001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle) | <b>Agent de sécurité Incendie SSIAP 2</b><br>En tant qu'Agent de sécurité incendie SSIAP 2, vous assurez la sécurité incendie, la sûreté des bâtiments et la prévention des risques.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une disponibilité                                  | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grade                                                                                                                             | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000280001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                           | Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Médiathécaire secteur adultes (H/F)</b><br>Rattaché(e) à la Responsable du secteur adulte de la médiathèque Bonlieu, vous assurez la médiation des ressources documentaires, des services auprès des usagers et des partenaires en vous inscrivant dans le projet transversal du service de la lecture publique.    |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000282001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                           | Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Médiathécaire Adultes Turbine (H/F)</b><br>Rattaché(e) à la Responsable du secteur adulte de la médiathèque la Turbine, vous assurez la médiation des ressources documentaires, des services auprès des usagers et des partenaires en vous inscrivant dans le projet transversal du service de la lecture publique. |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000517001<br>MAIRIE D'ANNECY<br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                           | Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/12/2026          |
| <b>Médiathécaire jeunesse (H/F)</b><br>Rattaché(e) à la responsable du secteur Jeunesse de la médiathèque la Turbine vous assurez la médiation des ressources documentaires des services auprès des usagers et des partenaires en vous inscrivant dans l'organisation transversale du service.                         |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                                                                                             | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000521001<br><b>MAIRIE D'ANNECY</b><br>(commune nouvelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/01/2027          |
| <b>Médiathécaire secteur Adultes (H/F)</b><br>Rattaché(e) à la Responsable du secteur adulte de la médiathèque Bonlieu, vous assurez la médiation des ressources documentaires, des services auprès des usagers et des partenaires en vous inscrivant dans le projet transversal du service de la lecture publique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708001054001<br><b>MAIRIE D' ARCHAMPS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal                                                   | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00            | Non                                                                      | 08/07/2026           | 16/09/2026          |
| <b>Directeur(trice) Général(e) des Services</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708001274001<br><b>MAIRIE D' ARCHAMPS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Directeur gal. des services [A]                                                                                                   | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00            | Non                                                                      | 08/07/2026           | 16/09/2026          |
| <b>Directeur(trice) Général(e) des Services</b><br>Située aux portes de Genève, la commune d'Archamps bénéficie d'un emplacement stratégique au cœur du Grand Genève, alliant dynamisme économique et qualité de vie exceptionnelle.Intégrée à un territoire en plein essor, elle s'inscrit dans des projets ambitieux de développement, notamment autour de son parc d'activités, de l'innovation et des mobilités durables.Attachée à offrir un cadre de vie privilégié, la commune d'Archamps séduit par son environnement naturel préservé, entre Salève et bassin genevois, une richesse de ses équipements et services à la population. Rejoindre Archamps, c'est intégrer une collectivité à taille humaine, tournée vers l'avenir, où les projets structurants et la proximité avec les habitants donnent pleinement sens à l'action publique.Au sein de la Communauté de communes du Genevois, la commune contribue activement à des projets porteurs en matière de développement économique d'aménagement du territoire et de services publics, dans une logique de coopération et de solidarité territoriale.A la suite d'un départ en disponibilité, le nouveau-velle Directeur (trice) Général (e) des Services interviendra dans un contexte de nouveau mandat et aura pour objectif de finaliser les projets et de lancer ceux restant à engager. Archamps connaît un développement depuis plusieurs années notamment en matière de population. Pour accompagner tout cela, une équipe de plus de 30 agents permanents et non permanents temps complet et partiel) déploie chaque jour ses actions. |                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709001292001<br><b>MAIRIE D' ELOISE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adjoint technique                                                                                                                 | Poste vacant suite à une fin de contrat sur                  | 27h48            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la              | 09/07/2026           | 01/09/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade               | Motif                                                                             | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                           | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>Agent des Ecoles</b><br>Ecole – Classe de maternelle : - Assister et aider l’enseignante. Préparer les activités. Accompagner et surveiller les enfants. Surveiller les enfants pendant le temps de sieste. Entretien des locaux et le matériel de la salle de classe. Garderie : accueillir les enfants et les parents à la garderie. Assurer la surveillance des enfants. Participer à l’animation des temps de garderie des élèves. Entretien des locaux et le matériel de la garderie. Transport : assurer l’accompagnement des enfants pendant le transport scolaire. Faire respecter les consignes de sécurité. Surveiller les enfants. Entretien : nettoyer les salles, les sanitaires et les lavabos. Entretien des sols. Dépoussiérer les surfaces. Vider les poubelles. |                     |                                                                                   |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260716000484001<br><b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-<br/>TESSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjoint d'animation | Poste vacant<br>suite à une<br>promotion<br>interne au sein<br>de la collectivité | 24h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                                                                                   |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260716000852001<br><b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-<br/>TESSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjoint d'animation | Poste vacant<br>suite à une<br>promotion<br>interne au sein<br>de la collectivité | 32h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                                                                                   |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260716000913001<br><b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-<br/>TESSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjoint d'animation | Poste créé suite<br>à un<br>changement de<br>temps de travail                     | 29h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                                                                                   |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260716001024001<br><b>MAIRIE D' EPAGNY METZ-<br/>TESSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjoint d'animation | Poste vacant<br>suite à une<br>promotion<br>interne au sein                       | 20h30               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 01/08/2026             |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le



ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                       | Motif                                                                 | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716001064001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b> |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                         | de la collectivité                                                    |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          |                                             | Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité | 25h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260716001191001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b> |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                         | Poste créé suite à un changement de temps de travail                  | 29h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          |                                             |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716001207001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b> |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent          | 28h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          |                                             |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716001223001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b> |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent          | 28h30            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          |                                             |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716001438001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b> |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi                    | 31h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          |                                             |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716001505001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 17h30            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          | <b>Agent d'entretien (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717002344001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 28h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                                          | <b>AGENT PÉRISCOLAIRE POLYVALENT (H/F)</b><br>Adjoint d'animation au sein du groupe scolaire de La Grenette à Épagny-Metz-Tessy, l'agent assure l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires (matin, pause méridienne et soir). Il participe à l'animation d'activités éducatives, ludiques et adaptées à l'âge des enfants, dans le respect du projet pédagogique. Il veille à la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement des enfants en lien avec l'équipe éducative. |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 26h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260720000543001<br><b>MAIRIE D'EPAGNY METZ-TESSY</b> | <b>Agent d'animation périscolaire (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Poste créé suite à un nouveau besoin                                 | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260709000399001<br><b>MAIRIE D' ETEAUX</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                         | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260708000018001<br><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b> | <b>AGENT POLYVALENT ACCOMPAGNATEUR DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE, COMMUNICATION ET EVENEMENTS INSTITUTIONNELS (H/F)</b><br>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, du coordinateur Enfance-Jeunesse et en lien avec les élus, l'Agent Accompagnateur de l'Enfance, de la Jeunesse, en charge de la communication et d'événements institutionnels participe et organise l'animation du temps périscolaire, des activités extrascolaires ainsi que la gestion administrative et financière des accueils de loisirs. De plus, l'Agent pilote les moyens de communication et participe à l'organisation des événements institutionnels de la commune. |                                         |                  |                         |                      |                     |
|                                                        | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                        | <b>Directeur éducation jeunesse</b><br>Assurer la responsabilité du service éducation-jeunesse. Animer la coordination de la politique éducative de la commune (temps scolaires, temps périscolaire, accueils de loisirs). Mettre en œuvre et assurer l'évaluation des projets de service de la direction. Proposer des évolutions adaptées aux besoins de chacune des thématiques. Coordonner des actions éducatives de la commune (ATSEM, périscolaire, CEJ...).                                                                                                                                                                                          |                                         |                  |                         |                      |                     |
| V074260708000030001<br><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b> | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                        | <b>Directrice culturelle</b><br>Direction des expositions du Palais Lumière. Mise en œuvre du projet de centre verrier de la Maison Gribaldi. Participer à l'élaboration de la politique culturelle de la Ville. Encadrement les équipes administratives et des agents contractuels recrutés pour chaque exposition. Elaborer et gérer le budget du service. Contribution au Projet culturel de la Buvette Cachat.                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                  |                         |                      |                     |
|                                                        | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260708000032001<br><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b> | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/08/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de<br>déclaration/Collectivité                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Motif                                   | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260708000036001<br><br>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS | <b>Adjointe directrice des marchés publics</b><br>Préparation, constitution et suivi des marchés (travaux, fournitures et de service) et accords-cadres. Assurer, dans les meilleurs délais, la passation des marchés pour permettre le démarrage rapide des marchés (travaux, fournitures et services, prestations intellectuelles dont les marchés de maîtrise d'œuvre). S'assurer de la légalité de ces marchés en établissant les pièces nécessaires. Assurer le règlement des entreprises, dans les meilleurs délais, dans tous les cas dans les délais imposés par la réglementation, en établissant les certificats de paiement ou en procédant à leur vérification pour les marchés dont la maîtrise d'œuvre n'est pas assurée par les services techniques. |                                         |                     |                         |                         |                        |
|                                                     | Technicien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00               | Non                     | 08/07/2026              | 01/08/2026             |
|                                                     | <b>Chef de service bâtiment nettoyage</b><br>En vue de mettre en œuvre la politique de la Ville d'Evian en matière de propreté des locaux de son patrimoine bâti, vous assurerez au sein du service bâtiment les missions de responsable des équipes d'entretien ménager. Responsabilité des agents qui assure le nettoyage de la collectivité, de l'encadrement intermédiaire et des gardiens (voir liste des sites/organigramme).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                     |                         |                         |                        |
| V074260708000039001<br><br>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS | Ingénieur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00               | Non                     | 08/07/2026              | 01/08/2026             |
|                                                     | <b>Directeur des systèmes d'information</b><br>Assurer la conception, la mise en œuvre et la gestion des systèmes d'information et de télécommunication des services de la Ville ainsi que l'assistance auprès des utilisateurs de ces différents systèmes. Assurer la cohérence et la sécurité des informations détenues par la ville. Fournir et entretenir des systèmes d'information fiables et adaptés aux utilisateurs, source de gain et d'efficacité et de qualité, qui respectent les réglementations en vigueur. Anticiper les évolutions des systèmes d'information.                                                                                                                                                                                     |                                         |                     |                         |                         |                        |
|                                                     | Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Poste créé lors d'une promotion interne | 35h00               | Non                     | 08/07/2026              | 01/08/2026             |
| V074260708000040001<br><br>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS | <b>Adjoint chef de service propreté urbaine</b><br>Assurer le nettoyage des espaces publics de la ville (rues, parkings, places). Assurer le fonctionnement courant du service propreté urbaine en l'absence du chef de service.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |                     |                         |                         |                        |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                                                                      | Motif                                                                            | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260716000991001<br><b>MAIRIE D'EVIAN LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Technicien                                                                                 | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne<br>au sein de la<br>collectivité | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 16/07/2026              | 10/08/2026             |
| <b>technicien bureau d'étude et travaux VRD</b><br>Etudes et travaux conception et suivi des projets, suivi des chantiers. Elaboration des pièces techniques des marchés et assistance à la cellule marché. Suivi budgétaire des travaux, traitement des DICT en binôme. Contrôle et coordination des travaux réalisés sur le domaine public en interne et externe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                  |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717002165001<br><b>MAIRIE DE BONNEVILLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Adjoint technique                                                                          | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent         | 35h00               | Non                                                                            | 17/07/2026              | 22/08/2026             |
| <b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f)</b><br>Au sein d'une équipe, assure l'entretien et la création des espaces verts dans le respect de la qualité écologique, environnementale et paysagère des sites, l'entretien et l'amélioration du cadre de vie des usagers. Gère les Espaces verts communaux dans le respect des règles de sécurité. Répartit dans l'équipe, gère le cadre de vie en fonction de la saison. Conduire les engins de chantiers associés au besoin. Entretien du matériel et lieu de travail. Maintenir propre et ranger les bâtiments espaces verts. Réceptionner une commande et la vérifier. Informer et communiquer pour optimiser le service. Participer aux choix et la conception des nouveaux projets d'espaces verts, fleurissement. Savoir répondre aux demandes des usagers ou les orienter vers la Mairie. |                                                                                            |                                                                                  |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260715000029001<br><b>MAIRIE DE BONS EN<br/>CHABLAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Technicien principal de 1ère classe,<br>Technicien principal de 2ème classe,<br>Technicien | Poste vacant<br>suite à une<br>disponibilité                                     | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 01/10/2026             |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                              | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                       | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                             | <b>Responsable du Centre Technique Municipal</b><br>Au sein des services techniques de la Ville (16 personnes), sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous aurez en charge le pilotage du Centre Technique Municipal de la commune : fonctionnement, activités, gestion des moyens humains et matériels. Le Responsable du CTM assure l'ensemble de la gestion opérationnelle des services techniques et garantit la continuité du fonctionnement du Centre Technique Municipal. Il assure le remplacement du Directeur des Services Techniques lors de ses absences. Animation et Pilotage des équipes et entreprises extérieures. Encadrer et manager au quotidien le responsable voirie, propreté, espaces verts et le responsable bâtiments et manifestations et leurs agents en cas d'absence. Assurer la gestion, le suivi et la coordination de l'ensemble des dossiers opérationnels du Centre Technique Municipal et de la collectivité. Être le référent opérationnel des services techniques auprès des entreprises, concessionnaires, bureaux d'études, fournisseurs et partenaires institutionnels. Organiser, planifier, coordonner et contrôler les interventions techniques courantes, les travaux de maintenance, révisions et réparations et l'exécution des travaux réalisés en régie ou confiés à des entreprises. Assurer le suivi technique, administratif et financier des opérations courantes jusqu'à leur parfaite réalisation (sécurité, coût, délais, qualité). Préparer les éléments techniques nécessaires à la prise de décision du Directeur des Services Techniques et des élus sur les projets à dominante opérationnelle. Superviser les plannings de travaux et de gestion des congés, suivi des heures. Superviser la montée en compétences des agents et participer à la mise en œuvre du plan de formation. Assurer un rapport de l'activité du service auprès du DST, du DGS ou des élus. Identifier les difficultés techniques, proposer des solutions et procédures adaptées et assurer leur mise en œuvre. Gestion des équipements et matériels : définir les besoins en matériel et équipements en lien avec le chef d'atelier / garage. Garantir l'application des règlements de sécurité dans les activités quotidienne des agents du CTM. Assurer une veille réglementaire et technique. Gestion administrative et budgétaire. Participer à l'élaboration et à l'exécution du budget (fonctionnement et investissement) du CTM en lien avec le DST et le responsable des finances. Centraliser les besoins et les approvisionnements en produits et en matériels. |                                                              |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260709000250001<br><b>MAIRIE DE CHAINAZ LES FRASSES</b> | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 10h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                             | <b>Agent d'animation/surveillance cantine</b><br>Accompagner les enfants scolarisés durant le temps du service du restaurant scolaire de l'école élémentaire de Chainaz les Frasses d'assurer l'accueil périscolaire du matin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260710001886001<br><b>MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC</b> | Gardien brigadier, Brigadier-chef principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité    | 35h00            | Non                                                                           | 10/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                              | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                                                                                                                                                                                                         | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717001653001<br><br>MAIRIE DE CHAMONIX<br>MONT BLANC | <b>Policier Municipal H/F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pour assurer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Ce poste nécessite de mettre en oeuvre et de maintenir une relation de proximité avec la population. |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                             | Attaché principal, Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité                                                                                                                                                                          | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 15/09/2026          |
|                                                             | <b>Directeur/trice du Service Communication H/F</b><br>Participation à la définition de la stratégie et des orientations de la Collectivité en matière de communication. Rédiger un plan de communication et un calendrier éditorial. Piloter les différents outils de communication internes et externes, sur tous supports. Rédiger : les articles des bulletins municipaux et de la lettre du personnel (Au sommet de l'actu), les plaques commémoratives, les argumentaires sur les réalisations municipales et communautaires, les dossiers spécifiques. Proposer une stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un évènement ou d'un équipement. En lien avec les élus communautaires, la Direction générale des services de la CCVCMB et le cabinet, travailler à la constitution d'un service communication mutualisé entre la Ville de Chamonix, la CCVCMB et éventuellement les autres communes membres. Participer aux relations avec la presse et les médias, en lien avec le cabinet : rédaction de communiqués / dossiers de presse, fourniture d'éléments (textes et photos) pour articles de presse, repérage et suivi d'accueil presse, gestion des envois à la presse, achat d'espaces presse, veille. S'assurer de la réalisation d'une revue de presse quotidienne régionale et nationale, ainsi que les réseaux sociaux, à destination du Cabinet. Superviser le calendrier éditorial et la modération des réseaux sociaux (publications, veille, modération). Concevoir et organiser la communication événementielle : promotion des événements organisés par la Collectivité et des événements dont elle est partenaire. Promouvoir l'image et l'attractivité de la Commune, également en tant qu'employeur d'agents territoriaux. Organisation et encadrement du Service (dont la gestion des ressources financières et matérielles). MISSIONS ET ACTIVITÉS SECONDAIRES DU POSTE : participer aux commissions de sécurité (et au Plan Communal de Sauvegarde) pour la communication relative à la gestion des risques. Participation aux cérémonies officielles de la Collectivité. Participation aux démarches de démocratie de proximité (comités de village, réunions de projets, consultations citoyennes...). |                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710002492001<br><br>MAIRIE DE CHAMPANGES             | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste issu d'un transfert de personnel                                                                                                                                                                                                        | 22h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 09/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                     | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                       | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                    | <b>Agent technique polyvalent</b><br>Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire du matin et du soir. Assurer la préparation et mise en place des repas et la surveillance des enfants. Participer au débarrassage et au nettoyage des tables. Gérer les conflits entre enfants. Faire respecter la discipline. Assurer l'entretien des locaux de l'école pendant les vacances scolaires.                                                                                                             |                                                                                                |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260717001809001<br><b>MAIRIE DE CHAMPANGES</b> | Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 20h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique                   | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                    | <b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b><br>Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire du matin et du soir. Assurer le lien avec les parents. Assurer le service des repas et la surveillance des enfants sur le temps de la restauration scolaire.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260710000052001<br><b>MAIRIE DE CHENEX</b>     | Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste créé lors d'une promotion interne                                                        | 30h45            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 13/07/2026          |
|                                                    | <b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b><br>Assistance et conseil aux élus. Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques. Préparation et rédaction des documents budgétaires et comptables. Préparation des actes d'état civil et rédaction des délibérations et arrêtés du Maire. Animation et développement des partenariats. Accueil et renseignement de la population. Gestion des équipements municipaux. Management opérationnel des services. Animation et pilotage des équipes. |                                                                                                |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260708000114001<br><b>MAIRIE DE CLUSES</b>     | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste créé suite à un nouveau besoin                                                           | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique      | 08/07/2026           | 01/09/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR





| N° de déclaration/Collectivité                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Motif                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260713001198001<br><b>MAIRIE DE CLUSES</b> | <b>Agent administratif Population &amp; Guichet Unique</b><br>L'agent administratif voit son temps de travail réparti équitablement entre le service Population et le Guichet Unique. Il occupe un poste d'Officier d'Etat Civil au service Population traitant notamment des demandes et attribution de titres d'identité, de la délivrance des actes d'état civil ainsi que des missions polyvalentes et secondaires de ce service. Il est également agent d'accueil au Guichet Unique et gère, à ce titre, les demandes de 1er niveau instruites par ce service, ainsi que les encaissements.                                                                                                                     |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                | <b>Chef d'équipe Electriciens</b><br>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Logistique et Evénementiels, l'agent référent intervient à la fois opérationnellement sur le terrain en qualité d'électricien et assure des missions d'encadrement, de coordination et d'organisation de l'équipe électricité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713001220001<br><b>MAIRIE DE CLUSES</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260720001698001<br><b>MAIRIE DE CLUSES</b> | <b>Chef d'équipe Logistique &amp; Evénementiel</b><br>À la tête d'un service composé de 11 agents, le chef d'équipe Logistique et Evénementiel assure le bon fonctionnement opérationnel des salles et structures municipales rattachées au pôle, notamment le Parvis des Esserts, l'Atelier et la Mairie. Il est garant de l'organisation efficiente du service par la planification, la coordination et l'évaluation de l'activité des agents, ainsi que de la coordination logistique aux événements et manifestations municipales. Il veille également à la surveillance, à la sécurité des sites et au respect des réglementations en vigueur, afin de garantir un service public de qualité rendu aux usagers. |                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poste créé suite à un nouveau besoin                                       | 13h20            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 20/07/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                  | <b>Agent d'entretien (h/f)</b><br>Effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, mobiliers, équipements) dans les bureaux, les écoles élémentaires et locaux municipaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002469001<br><b>MAIRIE DE COMBLOUX</b> | Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste vacant temporairement suite à un temps partiel                    | 8h45             | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique              | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                  | <b>Auxiliaire de puériculture</b><br>Encadrement des enfants de la crèche communale : organisation des activités quotidiennes de manière autonome. Etre attentif aux besoins, rythmes, hygiène de l'enfant. Proposer des activités adaptées aux enfants en fonction du groupe d'âge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002490001<br><b>MAIRIE DE COMBLOUX</b> | Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 26h15            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                  | <b>Auxiliaire de puériculture</b><br>Encadrement des enfants de la crèche communale : organisation des activités quotidiennes de manière autonome. Etre attentif aux besoins, rythmes, hygiène de l'enfant. Proposer des activités adaptées aux enfants en fonction du groupe d'âge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000043001<br><b>MAIRIE DE COPPONEX</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                  | <b>Animateur/trice périscolaire</b><br>Animation périscolaire matin et soir : accueil des familles et gestion du goûter. Organiser et animer des activités ludiques, sportives éducatives (thèmes définis en équipe et selon les objectifs du PEDT). Liaison avec l'école. Animation de la pause méridienne : service repas et gestion des changements de service. Animations et liaison avec l'école. Animations du mercredi : organiser et animer des activités ludiques, sportives et éducatives (thèmes définis en équipe et selon les objectifs du PEDT). Gestion des différents temps de vie. Animation des loisirs (8 semaines par an) : organiser et animer des activités ludiques, sportives et éducatives (thèmes définis en équipe et selon les objectifs du PEDT). Gestion des différents temps de vie. Entretien des bâtiments : entretien du bâtiment périscolaire, nettoyage des sanitaires (en équipe). Entretien de l'accueil de la mairie (3h/semaine). |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260706002151001<br><br><b>MAIRIE DE DOMANCY</b>            | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                                | <b>ASSISTANT ADMINISTRATIF ACCUEIL ETAT-CIVIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260721001821001<br><br><b>MAIRIE DE DOUVAIN</b>            | <b>Agent d'entretien</b><br>Agent en charge de l'entretien des locaux de la crèche municipale, remise et maintien en hygiène.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 24h27            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                | <b>Agent de restauration scolaire et entretien des locaux</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721000154001<br><br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b> | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                | <b>Adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                             | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000154002<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b> | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                            | <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000154003<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b> | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                            | <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000154004<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b> | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                            | <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade               | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000154005<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000154006<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 6h12             | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000176001<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 14h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade               | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000176002<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 14h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000176003<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 14h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721000176004<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 14h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>adjoint d'animation</b><br>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité. Accomplir le service de restauration collective. Accueillir, animer et encadrer les enfants. Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire. Accompagner les enfants et les placer à table. Assurer le service des plats. Aider les plus jeunes à prendre leur repas. Effectuer la surveillance du temps de récréation après le repas. Mettre en place des activités adaptées au temps du midi. |                     |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grade                                                                                                                                                                                                             | Motif                                                                            | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                           | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260721000405001<br><b>MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent         | 10h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>agent d'entretien</b><br>Agent polyvalent-ménage école.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260715001020001<br><b>MAIRIE DE FEIGERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent         | 28h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 15/07/2026              | 31/08/2026             |
| <b>AGENT POLYVALENT RESTAURATION SCOLAIRE</b><br>L'agent travaillera en restauration scolaire les lundis/mardis/mercredis/jeudis et vendredis en période scolaire et pendant l'ouverture de l'accueil de loisirs (9h00- 15h00). Il aura notamment les missions suivantes : préparation de la salle de restauration (dressage des tables) et préparation du self. Service des enfants. Débarrassage des tables et nettoyage de la salle (tables, chaises et salle de cantine). Nettoyage des sanitaires. Gestion des stocks de produits d'entretien et mise à jour de l'inventaire des produits. Tous les jours, l'agent assure le portage des repas à domicile (une heure par jour en moyenne). |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                     |                                                                   |                         |                        |
| V0742607080003000001<br><b>MAIRIE DE FILLIERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe, animateur,<br>animateur principal de 2ème classe,<br>animateur principal de 1ère classe | Poste vacant<br>suite à une<br>mobilité interne<br>au sein de la<br>collectivité | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 08/07/2026              | 24/08/2026             |
| <b>Directeur adjoint ou directrice adjointe d'accueil de loisirs, périscolaire et extrascolaire partagé entre les sites de Thorens-Glières et Saint-Martin-Bellevue (P301)</b><br>En lien direct avec le directeur ou la directrice de site, vous participez à l'organisation du site et des équipes. Vous organisez et coordonnez les activités qui en découlent. Lors de l'absence du directeur ou de la directrice, vous assurez la direction du site.                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260710000177001<br><b>MAIRIE DE FILLIERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal                                                                                                            | Poste vacant<br>suite à une<br>mutation vers                                     | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction             | 10/07/2026              | 28/08/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                       | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                      | de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | autre collectivité                                                                             |                  | publique                                                                 |                      |                     |
|                                                      | <b>Animatrice sportive ou animateur sportif</b><br>Sous la responsabilité de la directrice de votre site, vous assurez la surveillance et l'animation des services périscolaires (temps de restauration scolaire, accueil matin et soir) et extrascolaires (encadrement des activités sportives en lien avec l'ETAPS en accueil de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires).                                                                                                                                          |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001339001<br><br><b>MAIRIE DE FILLIERE</b> | Adjoint du patrimoine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 17h30            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 31/07/2026          |
|                                                      | <b>Chargé.e d'accueil en bibliothèque pour le site de Saint-Martin-Bellevue</b><br>Au sein du pôle attractivité, culture et vie locale, sous la responsabilité directe de la coordinatrice du réseau de bibliothèques de Fillière, vous assurez, en lien avec les bénévoles, l'accueil des usagers. Vous serez notamment chargé.e d'accueillir, de renseigner, d'informer et d'orienter le public, et contribuerez à la constitution, à la valorisation, au traitement matériel, à la conservation et à la diffusion des collections. |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001943001<br><br><b>MAIRIE DE FILLIERE</b> | Garde-champêtre chef, Garde champêtre chef principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste créé suite à un nouveau besoin                                                           | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/01/2027          |
|                                                      | <b>Garde champêtre</b><br>Sous l'autorité du Maire dans le cadre de ses pouvoirs de police et rattaché administrativement à la Directrice Générale des Services, vous assurez les missions dévolues à un garde champêtre municipal en assurant le lien social, la sécurité des biens et des personnes et la tranquillité publique. Il s'agit d'une création de poste, dans le cadre des convictions fortes du mandat dans l'ensemble des politiques publiques de la commune : la proximité et la transition environnementale.         |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grade                                                                                                                                                     | Motif                                                                   | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260720001561001<br><b>MAIRIE DE FILLIERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Agent technique polyvalent.e voirie - secteur extérieur</b><br>Au sein du centre technique municipal, et sous l'autorité du responsable secteur « extérieur », vous réaliserez l'entretien de la voirie, des infrastructures et du mobilier urbain.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                                                                         |                     |                                                                          |                         |                        |
| V0742607150001594001<br><b>MAIRIE DE FRANGY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                           | Poste créé suite à un nouveau besoin                                    | 6h00                | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Périscolaire/restauration scolaire/service repas</b><br>A l'école "Au Fil des Usse" de Frangy/Musièges, pendant la pause méridienne restauration et service repas, et sous l'autorité du responsable scolaire : encadrer et surveiller les enfants avant et après le repas dans la cour de récréation. Gérer le passage aux toilettes et le lavage des mains. Accompagner les enfants vers la salle de restauration. Gérer le tableau de pointage pour le départ et le retour des enfants dans le restaurant scolaire. Mise à jour quotidienne du cahier de liaison pour informer du déroulement du temps de surveillance. Veiller au rangement des jeux et à leur maintien en état. Proposer des animations adaptées. |                                                                                                                                                           |                                                                         |                     |                                                                          |                         |                        |
| V0742607150001594002<br><b>MAIRIE DE FRANGY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                           | Poste créé suite à un nouveau besoin                                    | 6h00                | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 15/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>périscolaire/restauration scolaire/service repas</b><br>A l'école "Au Fil des Usse" de Frangy/Musièges, pendant la pause méridienne restauration et service repas, et sous l'autorité du responsable scolaire : encadrer et surveiller les enfants avant et après le repas dans la cour de récréation. Gérer le passage aux toilettes et le lavage des mains. Accompagner les enfants vers la salle de restauration. Gérer le tableau de pointage pour le départ et le retour des enfants dans le restaurant scolaire. Mise à jour quotidienne du cahier de liaison pour informer du déroulement du temps de surveillance. Veiller au rangement des jeux et à leur maintien en état. Proposer des animations adaptées. |                                                                                                                                                           |                                                                         |                     |                                                                          |                         |                        |

| N° de déclaration/Collectivité                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvvert aux contractuels                                                 | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260715001852001<br><b>MAIRIE DE FRANGY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe<br><br><b>Animatrice périscolaire</b><br>Sous l'autorité du responsable du service scolaire et du directeur général des services : encadrer et surveiller les enfants avant et après le repas dans la cour de récréation. Gérer le passage aux toilettes et le lavage des mains. Accompagner les enfants vers la salle de restauration. Gérer le tableau de pointage pour le départ et le retour des enfants dans le restaurant scolaire. Mise à jour quotidienne du cahier de liaison pour informer du déroulement du temps de surveillance. Veiller au rangement des jeux et à leur maintien en état. Proposer des animations adaptées. | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 10h20            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260716001036001<br><b>MAIRIE DE FRANGY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe<br><br><b>cantine élémentaire/maternelle et animatrice périscolaire du soir</b><br>La commune de Frangy dispose d'un groupement pédagogique de plus de 300 élèves. La mairie assure la gestion des temps périscolaire, la restauration scolaire et la maintenance du bâtiment scolaire. Surveillance, restauration et service repas élémentaire te maternelle pendant la pause méridienne et le périscolaire du soir "Au fil des Usse" de Frangy/Musièges. Accompagnements des enfants et encadrement d'activités sur les temps périscolaires et la pause méridienne.                                                                     | Poste créé suite à un nouveau besoin                         | 11h22            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260716001036002<br><b>MAIRIE DE FRANGY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe<br><br><b>cantine élémentaire/maternelle et animatrice périscolaire du soir</b><br>La commune de Frangy dispose d'un groupement pédagogique de plus de 300 élèves. La mairie assure la gestion des temps périscolaire, la restauration scolaire et la maintenance du bâtiment scolaire. Surveillance, restauration et service repas élémentaire te maternelle pendant la pause méridienne et le périscolaire du soir "Au fil des Usse" de Frangy/Musièges. Accompagnements des enfants et encadrement d'activités sur les temps périscolaires et la pause méridienne.                                                                     | Poste créé suite à un nouveau besoin                         | 11h22            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grade                                                                                                     | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709001179001<br><b>MAIRIE DE LA BALME DE SILLINGY</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 29/09/2026          |
| <b>Agent d'entretien (H/F)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000412001<br><b>MAIRIE DE LA CLUSAZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint technique                                                                                         | Poste créé suite à un nouveau besoin                                    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>ADJOINT-E AU RESPONSABLE PARKING / STATIONNEMENT / FÊTES ET MANIFESTATIONS</b><br>Vous assurez l'entretien, la maintenance et participez à la gestion des aires de stationnement et des parkings. En l'absence du responsable, vous assurez sa suppléance et garantissez la continuité des activités du service. |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710002392001<br><b>MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | Adjoint technique                                                                                         | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 17h30            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 10/07/2026           | 31/08/2026          |
| <b>Agent polyvalent</b><br>Participer à la préparation et la distribution des repas, à l'accueil des convives, aux postes de plonge et à l'entretien du matériel et des locaux dans le respect constant des normes d'hygiène.                                                                                       |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260713001388001<br><b>MAIRIE DE LA ROCHE SUR FORON</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | Gardien brigadier                                                                                         | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Non                                                                      | 13/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>Gardien Brigadier</b><br>Dans le respect des directives de Monsieur le Maire et sous l'autorité du Responsable de Police Municipale, vous conduisez et mettez œuvre les missions de Police Municipale conformément aux pouvoirs de police du Maire.                                                              |                                                                                                           |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                    | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                             | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260709000463001<br><br><b>MAIRIE DE MESIGNY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint administratif, Adjoint adm.<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>adm. principal de 1ère classe                                                                                                                  | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 12h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou<br>4 du code général de la<br>fonction publique | 09/07/2026              | 15/09/2026             |
| <b>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU SECRETARIAT GENERAL</b><br>Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers : orienter et renseigner le public et organismes divers. Suivre des inscriptions<br>scolaires et périscolaires (pointages, commandes repas, facturation...). Gérer des outils de communication (site internet, newsletters,<br>bulletin municipal, page Facebook). Trier le courrier postal et électronique, le traiter et assurer la diffusion auprès des personnes<br>concernées. Préparer et rédiger les courriers, les documents administratifs. MISSIONS ANNEXES : adapter son intervention aux différents<br>publics. Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence. Préparer les dossiers d'état civil, rédiger les actes et transmettre les<br>différents documents aux collectivités, au Procureur, à l'INSEE, aux notaires... Constituer, actualiser et diffuser un fonds de documentation<br>pour les administrés (informations sur les événements de la commune et de ses partenaires, sur les services aux usagers). Rechercher,<br>sélectionner, synthétiser et diffuser les informations aux différents services. Diffuser des informations ou des documents par voie<br>d'affichage ou au sein des services. Assister les élus. Représenter l'image de la collectivité auprès des usagers. |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |                     |                                                                                     |                         |                        |
| V074260709000784001<br><br><b>MAIRIE DE MESIGNY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 16h36               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou<br>4 du code général de la<br>fonction publique | 09/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Agent périscolaire et de restauration</b><br>Réceptionner et contrôler les repas livrés par le prestataire. Mettre en place la salle de repas, préparer les repas dans le respect des règles<br>d'hygiène de la restauration collective, assurer le service des repas à la cantine. Participer à l'accompagnement des enfants pendant<br>temps de cantine. Procéder à l'entretien courant de la cantine et du mobilier. Encadrer, assurer la surveillance et l'animation des enfants<br>lors de la pause méridienne et de la garderie périscolaire du matin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |                     |                                                                                     |                         |                        |
| V0742607200016000001<br><br><b>MAIRIE DE NONGLARD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe, Adjoint technique,<br>Adjoint technique principal de 2ème<br>classe, Adjoint technique principal | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 14h42               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique      | 20/07/2026              | 31/08/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                               | de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | <b>AGENT POLYVALENT DES ECOLES - POSTE N° 2624</b><br>Au sein du service périscolaire communal, vous participez à l'accueil et à l'encadrement des enfants en dehors du temps scolaire. Service de restauration scolaire : servir les repas aux enfants. Encadrer les enfants pendant le temps du repas. Assurer les trajets entre l'école et la cantine. Nettoyer et remettre en état les locaux. Accueil périscolaire : accueillir les enfants en garderie du soir. Distribuer le goûter. Proposer et animer des activités (jeux, activités manuelles, aide aux devoirs). Assurer le rangement et l'entretien des espaces utilisés. Entretien des locaux : participer au nettoyage des locaux périscolaires (6 journées par an pendant les vacances scolaires). Missions transversales : participer à la vie du service et au travail d'équipe. Assurer ponctuellement des remplacements. Faire preuve de disponibilité selon les besoins du service. Aider exceptionnellement d'autres services communaux. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996002<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996003<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | 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           | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709001996004<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996005<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996006<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité             | Grade                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709001996007<br><br>MAIRIE DE PASSY | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                            | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996008<br><br>MAIRIE DE PASSY | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                            | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996009<br><br>MAIRIE DE PASSY | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                            | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |



| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                                                    | Motif                                                                    | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                           | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260709001996010<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                              | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 09/07/2026              | 08/08/2026             |
| <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité<br>physique, morale et affective. |                                                                                                                          |                                                                          |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260709001996011<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                              | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 09/07/2026              | 08/08/2026             |
| <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité<br>physique, morale et affective. |                                                                                                                          |                                                                          |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260709001996012<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                              | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 09/07/2026              | 08/08/2026             |
| <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité<br>physique, morale et affective. |                                                                                                                          |                                                                          |                     |                                                                   |                         |                        |



| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709001996013<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996014<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260709001996015<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité physique, morale et affective. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                                                                                    | Motif                                                                               | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                           | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260709001996016<br><br>MAIRIE DE PASSY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint d'animation, Adjoint<br>d'animation principal de 2ème<br>classe, Adjoint d'animation principal<br>de 1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent            | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 09/07/2026              | 08/08/2026             |
| <b>Agent d'animation du temps méridien</b><br>Accueillir et animer un groupe d'enfants avec bienveillance pendant la pause déjeuner (Repas et temps d'animation). Garantir leur sécurité<br>physique, morale et affective.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                     |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260717001650001<br><br>MAIRIE DE PASSY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint technique, Adjoint technique<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>technique principal de 1ère classe          | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent            | 20h35               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 16/08/2026             |
| <b>Agent d'entretien des locaux - PT164</b><br>Rattaché(e) au Responsable du Pôle Entretien, vous travaillez au sein du service Education Jeunesse. Vous travaillerez les lundis, mardis,<br>jeudis et vendredis de 11h15 à 13h30 (animation pause méridienne) et de 16h à 20h (entretien école), les mercredis de 8h30 à 13h30.<br>Pendant les vacances scolaires, vous effectuez l'entretien approfondi des locaux (« grand ménage ») de 7h à 14h durant 4 à 5 journées.<br>Agent de la municipalité de PASSY, vous évoluez dans un environnement sécurisé par votre tenue (blouse, chaussures de sécurité) et vos<br>moyens matériels. La municipalité veille à votre qualité de vie au travail, par la fourniture d'outils ergonomiques et l'utilisation de produits<br>naturels. |                                                                                                                          |                                                                                     |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260717001661001<br><br>MAIRIE DE PASSY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint technique, Adjoint technique<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>technique principal de 1ère classe          | Poste vacant<br>suite à une<br>radiation des<br>cadres (retraite,<br>démission,...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 16/08/2026             |
| <b>Agent d'entretien polyvalent - PT 00355</b><br>Entretien des locaux scolaires et de l'accueil de loisir. Assurer l'approvisionnement en matériels et produits utilisés dans le cadre d<br>missions. Animation pause méridienne : encadrement des enfants pour le repas et le temps d'animation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                     |                     |                                                                   |                         |                        |
| V074260717001672001<br><br>MAIRIE DE PASSY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint technique, Adjoint technique<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>technique principal de 1ère classe          | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur                                   | 23h27               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction             | 17/07/2026              | 16/08/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                               | <b>Agent d'office restauration scolaire - PT000294</b><br>Préparation des tables (couverts, assiettes, découpe du pain...). Aide au service en salle. Entretien de la salle de restauration. Aide en plonge. Accueillir et animer, être garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants dans le cadre de la pause méridienne (encadrement des enfants pour le repas et le temps d'animation). Nettoyage quotidien du mobilier, sanitaire, sol, réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène selon le protocole d'entretien défini. Gestion du stock des produits et matériel d'entretien et transmission des commandes au service. |                                                                         |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717001696001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 27h32            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'entretien des locaux - PT 387</b><br>Entretien des locaux scolaires. Assure l'approvisionnement en matériels et produits utilisés dans le cadre de ses missions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717001707001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | 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            | 33h28            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'office restauration scolaire - PT000127</b><br>Préparation des tables (couverts, assiettes, découpe du pain...). Aide au service en salle. Entretien de la salle de restauration. Aide en plonge. Accueillir et animer, être garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants dans le cadre de la pause méridienne (encadrement des enfants pour le repas et le temps d'animation). Nettoyage quotidien du mobilier, sanitaire, sol, réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène selon le protocole d'entretien défini. Gestion du stock des produits et matériel d'entretien et transmission des commandes au service. |                                                                         |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717001713001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi                      | 28h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717001852001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'entretien polyvalent - PT 00354</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                               | Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 8h10             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'animation de la pause méridienne - PT 233</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001882001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 6h15             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'entretien et d'animation de la pause méridienne (H/F) - PT 225</b><br>Rattaché(e) au Responsable du Pôle Entretien, vous travaillez au sein du service Education Jeunesse. Vous travaillerez les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h15 à 13h30 (Animation pause méridienne), de 10h15-11h15 ou de 13h30 à 14h30 (entretien périscolaire) et de 16h30 à 19h30 (entretien école). Pendant les vacances scolaires, vous effectuez l'entretien approfondi des locaux (« grand ménage ») de 7h00 à 14h00 durant 4 à 5 journées. Agent de la ville de PASSY, vous évoluez dans un environnement sécurisé par votre tenue (blouse, chaussures de sécurité) et vos moyens matériels. La collectivité veille à votre qualité de vie au travail, par la fourniture d'outils ergonomiques et l'utilisation de produits naturels. |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001890001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 23h29            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 16/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                    | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Motif                                  | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717001896001<br><br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'entretien et d'animation - PT 116</b><br>Rattaché(e) au Responsable du Pôle Entretien, vous travaillez au sein du service Education Jeunesse Vous travaillerez les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h15 à 13h30 (Animation pause méridienne) et de 16h00 à 19h30 (entretien école). Pendant les vacances scolaires, vous effectuez l'entretien approfondi des locaux (« grand ménage ») de 7h00 à 14h00 durant 4 à 5 journées. Agent de la municipalité de PASSY, vous évoluez dans un environnement sécurisé par votre tenue (blouse, chaussures de sécurité) et vos moyens matériels. La municipalité veille à votre qualité de vie au travail, par la fourniture d'outils ergonomiques et l'utilisation de produits naturels. |                                        |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                   | Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe, Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une disponibilité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| V074260717001913001<br><br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'accueil petite enfance - PT 189</b><br>Rattaché à la directrice du service Petite Enfance et à la responsable de la structure, vous encadrez l'enfant dans son quotidien tout au long de la journée dans un climat de confiance avec sa famille et dans le cadre du projet d'établissement. Des temps de professionnalisation sur des journées pédagogiques pour l'ensemble du service sur des thèmes de la petite enfance (transmissions, repas, sommeil, la nature...) ainsi que des réunions d'équipe et d'analyse de la pratique sont proposés à l'ensemble des professionnels.                                                                                                                                                      |                                        |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                   | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une disponibilité | 21h46            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| V074260717001913001<br><br><b>MAIRIE DE PASSY</b> | <b>Agent d'entretien et d'animation - PT 103</b><br>Vous travaillerez les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h15 à 13h30 (Animation pause méridienne) et de 16h30 à 19h30 (entretien école). Pendant les vacances scolaires, vous effectuez l'entretien approfondi des locaux (« grand ménage ») de 7h00 à 14h00 durant 4 à 5 journées. Agent de la municipalité de PASSY, vous évoluez dans un environnement sécurisé par votre tenue (blouse, chaussures de sécurité) et vos moyens matériels. La municipalité veille à votre qualité de vie au travail, par la fourniture d'outils ergonomiques et l'utilisation de produits naturels.                                                                                                     |                                        |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                  |                                                             |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



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

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                                           | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260717001942001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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         | 8h10             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| <b>Agent d'animation de la pause méridienne - PT 244</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001954001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 23h08            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| <b>Animateur des activités périscolaire - PT 342</b><br>Recruté au sein du service Education-Jeunesse de la ville de Passy, vous êtes affecté à l'accueil de loisirs de TOUCHATOUT. Vous évoluez au sein d'une équipe de 6 animateurs professionnels, encadrés par la directrice de la structure. Vous participez à l'élaboration du projet pédagogique et à toutes les activités menées pour des enfants de 3 à 6 ans. |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001962001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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         | 31h30            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
| <b>Agent d'animation - PT 231</b><br>Intégrez une équipe investie autour d'un projet pédagogique innovant, axé sur le développement émotionnel des enfants, le soutien aux familles et la professionnalisation des équipes.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001998001<br><b>MAIRIE DE PASSY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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         | 8h10             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/08/2026          |
| <b>Agent d'animation de la pause méridienne - PT 407</b><br>Vous avez envie de transmettre des valeurs fortes tout en animant un temps clé de la journée de l'enfant. Favoriser l'autonomie, sens au vivre ensemble, encourager la vie en collectivité, valoriser une alimentation locale, saine, bio.                                                                                                                  |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026 CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                  | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720001107001<br><br>MAIRIE DE PERRIGNIER | Rédacteur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité                          | 35h00            | Non                                                         | 20/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                 | création pour promotion interne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                 | Adjoint d'animation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité                                      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260709000407001<br><br>MAIRIE DE POISY      | Animateur enfance - jeunesse (h/f)<br>Encadrer les enfants de 3 à 11 ans sur le temps de la cantine, du périscolaire et du centre de loisirs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                 | Adjoint administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                 | Assistant administratif et d'accueil<br>Poste avec une forte dimension d'accueil du public et demandant un travail collaboratif avec l'ensemble des agents de la collectivité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717001241001<br><br>MAIRIE DE PUBLIER    | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent                                   | 26h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                 | Agent d'accueil<br>Assurer la tenue de caisse via le logiciel dédié (entrées, abonnements, etc.) et appliquer les protocoles d'encaissement. Accueillir, renseigner et orienter le public avec professionnalisme et convivialité. Promouvoir et vendre les produits aquatiques et forme proposés par le centre. Réaliser des tâches administratives et informatiques courantes. Collaborer étroitement avec l'équipe administrative afin de faciliter la diffusion et la mise en place des documents et informations de travail. |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720002025001<br><br><b>MAIRIE DE PUBLIER</b> | 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<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                     | <b>Agent de maintenance</b><br>Effectuer le contrôle de la qualité de l'eau et faire les manipulations nécessaires au maintien de cette qualité (ajouts des substances : acide, chlore... 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 du robot, de l'autolaveuse et du karcher, vidage des poubelles, déneigement...) et accompagner les entreprises de maintenance si besoin. Entretien le parvis et le parking du centre. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                     | Educateur des APS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260720002106001<br><br><b>MAIRIE DE PUBLIER</b> | <b>Maitre nageur sauveteur</b><br>Surveillance et sécurité des différents publics du centre. Encadrement des séances scolaires et des activités de l'école de natation en période scolaire (activités de découverte, groupes d'apprentissage et d'initiation, natation pour adultes, aquagym...). Animations ponctuelles. Manipulation et entretien du matériel (lignes d'eau, aquabike, planches...).                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                     | Educateur des APS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                     | <b>Maitre nageur sauveteur</b><br>Surveillance et sécurité des différents publics du centre. Encadrement des séances scolaires et des activités de l'école de natation en période scolaire (activités de découverte, groupes d'apprentissage et d'initiation, natation pour adultes, aquagym...). Animations ponctuelles. Manipulation et entretien du matériel (lignes d'eau, aquabike, planches...).                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260720002106002<br><br><b>MAIRIE DE PUBLIER</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260713000742001<br>MAIRIE DE REIGNIER ESERY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Technicien                                                                           | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Chargé de mission transition écologique</b><br>Sous la direction de la Directrice Technique de l'Aménagement du Territoire, vous aurez un poste transversal dont les missions seront effectuées en collaboration avec l'ensemble des services de la collectivité, notamment urbanisme, culture, enfance-jeunesse, technique, ainsi que les services des EPCI partenaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001150001<br>MAIRIE DE REIGNIER ESERY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint technique                                                                    | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 15/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Placier -agent de voirie</b><br>Sous la direction du responsable des services techniques et au sein d'une équipe de 18 personnes vous aurez comme missions principales :<br>Missions « Placier » : gérer la mise en place des marchés avant l'arrivée des commerçants, le samedi matin (6h-15h30). Assurer les contacts avec les commerçants non sédentaires et sédentaires. Assurer la collecte des emplacements et suivi de la régie correspondante en lien avec le Trésor public. Effectuer la surveillance du nettoyage du marché en fin de journée. Gestion des forains : contrôle du placement et de la validité des différents documents (assurance, droit d'exercer, conformité de montage manège...). Faire signer les documents administratifs de la municipalité. Missions « agent de voirie polyvalent » : entretien de la voirie. Balayage régulier de la voirie, entretien de la signalisation horizontale et verticale. Entretien du réseau d'eaux pluviales (curage fossé, nettoyage des grilles...). Signalement des dégradations au responsable hiérarchique. Réalisation de petits travaux de voirie, de pose de mobilier urbain. Propreté des espaces publics. Ramassage régulier des poubelles. Nettoyage à proximité des points d'apport volontaire. Nettoyage des WC publics. Entretien des espaces verts. Tonte Fauchage. Nettoyage et maintenance courante du matériel des outils utilisés. Déneigement, conduite d'engin adaptés et de la balayeuse. |                                                                                      |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260715001663001<br>MAIRIE DE REIGNIER ESERY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe | Poste créé suite à un nouveau besoin                                    | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 15/07/2026           | 14/08/2026          |



| N° de déclaration/Collectivité                  | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260626000398001<br><b>MAIRIE DE RUMILLY</b> | <b>Régisseur technique</b><br>Dans le cadre de sa politique culturelle et d'animation, la Commune de Reignier-Esery souhaite développer son offre de culture de proximité. Pour ce faire, elle co-construit avec Arves & Salève un espace culturel et sportif « Les Cimes ». Afin de garantir la mise en œuvre technique de l'équipement, la Direction de la Culture et de l'Animation du territoire recherche sa ou son régisseur technique. Il ou elle sera amené(e) à travailler avec les services techniques municipaux et en étroite collaboration avec des agents de la Communauté de Commune dédiés au bâtiment. Préparation de l'ouverture : Assurer la mise en fonctionnement de l'équipement. Fonctions principales : régisseur technique du spectacle. Au sein de la salle de spectacle : préparer la saison de spectacle (analyser la faisabilité technique, concevoir des plans de feux adaptés selon les demandes en adéquation avec le parc matériel et le budget dédié de chaque évènement ; vérifier la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité ; coordonner et assister une équipe de techniciens externes à effectif variable, en rapport avec les réalisations (son et lumières, régie complète...). Assurer les montages techniques et l'exploitation des matériels visio, audio, vidéo et lumières. Participer à l'accueil des artistes. Lors des évènements communaux (Manifestations Bastringue & Tintamarre, J'Comme Jonquilles, Foire d'automne, vœux du maire, autres petits évènements) : assurer la coordination technique et logistique en lien avec les services municipaux et la chargée de mission culture. Au sein de la salle de spectacle en lien avec les agents de la Communauté de Commune : suivi des travaux de maintenance relatifs aux espaces de la salle de spectacle. Organisation et suivi des visites et maintenances réglementaires (Rideau de fond de scène, tribune, gril, levage...). Assurer un contrôle périodique des conditions de bon fonctionnement des matériels et équipements et rendre compte au R.U.S. Assurer la sécurité du public lors des manifestations en tant que SSIAP1 ou personnel désigné. Gestion administrative : élaboration et suivi du budget spécifique aux aspects techniques. Utilisation du logiciel de réservation des salles (maîtrise de l'outil informatique). Assurer les accueils et le suivi des conventions de mise à disposition/location de la salle de spectacle. État des lieux d'entrée et de sortie. Suivi des badges d'accès à l'équipement. Missions secondaires : au sein de l'Espace Les Cimes, peut être amené à travailler avec les agents de la Communauté de Commune pour la mise en place, préparation d'évènements annexes, aide à la petite maintenance ou manutention dans les espaces annexes. Au sein des bâtiments communaux mis à disposition des associations, peut être amené à accueillir les usagers (associations) dans divers bâtiments communaux. Petite installation technique, remise de clé, état des lieux en lien avec les services techniques municipaux l'assistante vie associative. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                 | Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation, animateur principal de 1ère classe, animateur principal de 2ème classe, animateur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 13/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                  | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709000693001<br><b>MAIRIE DE RUMILLY</b> | <b>Animateur jeunesse (h/f)</b><br>Faire vivre le Repère et le Conseil Municipal des Jeunes. Accueillir les jeunes, capter leurs envies et les aider à transformer leurs idées en vrais projets. Accompagner le CMJ : suivi administratif, préparation des débats, lien avec les réseaux (ANACEJ, autres CMJ). Valoriser les actions des jeunes sur les réseaux sociaux, en lien avec le service communication. Organiser des temps d'animation qui créent du lien entre les groupes de jeunes accueillis. Être présent-e pour les jeunes et leurs familles. Assurer un suivi attentif (comportemental, social, psychologique) et orienter vers les bons interlocuteurs si besoin. Garder le dialogue ouvert avec les familles, notamment dans les moments plus difficiles. Veiller à un usage sain du numérique et prévenir les risques (cyberharcèlement, etc.). Intervenir en prévention dans les collèges et lycées. Animer des ateliers de prévention (sécurité routière, conduites à risques, harcèlement, numérique) avec les équipes éducatives. Construire des partenariats solides avec les acteurs socio-éducatifs du territoire. Contribuer au projet du service jeunesse. Épauler le responsable jeunesse et la coordinatrice sur les projets et la vie du service. Participer à « La Semaine de la Jeunesse » et à l'évaluation des actions menées. Suivre les bons réflexes en matière de protection de l'enfance et de sécurité des mineurs accueillis. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                 | Ingénieur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Poste créé lors d'une promotion interne                      | 35h00            | Non                                                                      | 09/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                 | <b>Directeur(rice) mobilité et développement durable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709002579001<br><b>MAIRIE DE RUMILLY</b> | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                 | <b>Assistant de gestion comptable et budgétaire</b><br>Rattaché(e) à la responsable du service Finances - Comptabilité, l'assistant(e) budgétaire et comptable assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes de la collectivité, le suivi comptable et le contrôle de régies d'avances ou de recettes, dans le respect de la réglementation en vigueur et de la comptabilité publique M57.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grade                                                                                      | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260716001837001<br><br>MAIRIE DE RUMILLY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Attaché, Ingénieur                                                                         | Nouveau projet                                                                            | 35h00               | Oui<br>Art. L332-24 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 16/07/2026              | 01/09/2026             |
| <b>Chargée de mission UCI - Coordination opérationnelle et événementielle</b><br>Le ou la chargé(e) de mission a pour mission principale de secondier le Directeur général des services dans la coordination opérationnelle et événementielle des Championnats du Monde de Cyclisme UCI 2027 à Rumilly. Il ou elle assure un rôle d'appui au pilotage, de préparation des instances, de suivi des décisions, de coordination transversale, de suivi administratif, budgétaire et logistique, de pilotage des prestations externalisées et marchés liés à l'évènement, ainsi que de contribution à la programmation culturelle, festive et associative, connexes à l'évènement. En complément, il ou elle participe, en coordination fonctionnelle avec la DSVa, à l'organisation et au suivi des manifestations communales. La mission CDM 2027 constitue la priorité du poste sur la durée du contrat. Les manifestations communales sont suivies en articulation avec la DSVa, selon le calendrier annuel et les nécessités de service. |                                                                                            |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260716002524001<br><br>MAIRIE DE RUMILLY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe    | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 16/07/2026              | 31/08/2026             |
| <b>Assistant administratif du Maire</b><br>Secrétariat du Maire. Accueil et traitement des sollicitations. Gestion documentaire et administrative.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260717002231001<br><br>MAIRIE DE RUMILLY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Technicien, Technicien principal de<br>2ème classe, Technicien principal de<br>1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent                  | 35h00               | Non                                                                            | 20/07/2026              | 02/10/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grade                     | Motif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716000098001<br><br>MAIRIE DE SAINT CERGUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conseillère en prévention | Assister et conseiller les structures adhérentes dans la définition, la mise en place et le suivi de leur politique de gestion des risques professionnels. Veiller à la bonne tenue des documents réglementaires. Suggérer la mise en œuvre de mesures innovantes en l'absence de solutions réglementaires. Organisation et suivi des visites ACFI. Communiquer et former à la santé et à la sécurité. ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES : accompagner le responsable du service intercommunal de prévention dans la définition et la mise en œuvre des actions en lien avec la Sécurité-Civile. Participer à la mise à jour régulière du (des) PCS et du PICS. Participer aux actions de sensibilisation/de formation proposées par le service commun aux structures adhérentes. |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Attaché                   | Poste créé lors d'une promotion interne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/08/2026          |
| Responsable Ressources Humaines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| Gestion des carrières : proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques. Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement. Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.). Élaborer des actes administratifs complexes. Organiser les procédures collectives (notation, évaluation) liées à la carrière et accompagner les évaluateurs. Sécuriser les pratiques auprès des services. Préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel, sous la supervision du DGS. Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents. Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires. Mettre en œuvre la politique sociale : préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CST. Dresser les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne. Elaboration de différents dossiers ou documents : Règlement intérieur, Lignes directrices de gestion, Rapport social unique, Bilan d'activité. Gestion administrative du temps de travail : organiser, sécuriser et adapter les dispositions relatives au temps de travail. Définir les indicateurs de suivi de l'absentéisme et analyser les résultats. Assurer un conseil auprès des services en matière d'organisation du temps de travail. Gestion de la procédure des décisions individuelles défavorables, en lien avec le DGS. Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP. Renseigner les services sur la procédure disciplinaire. Organiser la procédure contradictoire et veiller au respect des droits de la défense. Préparer les dossiers pour le conseil de discipline et en assurer le secrétariat. Contrôler les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure. RESPONSABLE FORMATIONS : accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation ; la formation étant un des axes majeurs de la politique RH de la Commune. Définir des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences. Définir les règles d'accès et les obligations en matière de formation (règlement de formation). Élaborer des outils d'identification des besoins collectifs et individuels. Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences. Analyser des besoins de développement de compétences. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Motif                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                       | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | des services et des agents. Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins. Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences. Apporter un conseil aux agents et aux encadrants et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé. Traduire un référentiel de compétences en référentiel de formation. Conception du plan de formation. Structurer une offre de formation et l'actualiser dans le cadre d'une programmation pluriannuelle. Traduire les besoins de formation en objectifs de formation et objectifs pédagogiques. Hiérarchiser les besoins recensés en appréciant leur conformité avec la stratégie globale de formation de la collectivité à court, moyen ou long terme. Négocier les arbitrages et argumenter sur les choix de formation. Participer au dialogue social autour du plan de formation. Ingénierie de formation individuelle et collective : guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service. Traduire la problématique formation d'un agent en pistes d'action. Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif. Élaborer des parcours individuels de formation. Orienter vers des situations de formation adaptées. Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de service. Participer à l'accompagnement des parcours professionnels tout au long de la vie. Mise en œuvre et pilotage du plan de formation. Organiser la consultation des organismes de formation : de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire. Informer et communiquer régulièrement en interne sur le plan de formation de la collectivité. Planifier et coordonner les actions de formation. Définir des procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscription, présence, etc.). Définir des modalités pédagogiques. Réaliser l'ouverture et le bilan des actions de formation, dans la perspective de l'évaluation du plan de formation. Évaluation du plan de formation. Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail. Définir des modalités et indicateurs et construire des outils d'évaluation. Apprécier les transferts des compétences acquises dans l'activité en lien avec les responsables opérationnels. Mesurer les acquis de la formation, au regard des objectifs définis en amont, et vérifier les transferts dans l'activité. Alerter la hiérarchie et ajuster l'action de formation en fonction des résultats d'évaluation. |                                      |                  |                                                                               |                      |                     |
| V0742606190001137001<br><br>MAIRIE DE SAINT EUSEBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste créé suite à un nouveau besoin | 26h25            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>agent technique faisant office d'ATSEM</b><br>La mairie de Saint-Eusèbe recrute un agent pour le poste d'agent technique faisant fonction d'ATSEM. Il assiste le personnel enseignant 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). L'agent travaillera en binôme avec le second ATSEM. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                  |                                                                               |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                               | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260713000722001<br><br>MAIRIE DE SAINT GERVAIS<br>LES BAINS | Adjoint du patrimoine, Adjoint du<br>patrimoine principal de 2ème classe,<br>Adjoint du patrimoine principal de<br>1ère classe<br><br><b>ADJOINT DU PATRIMOINE</b><br><br>Sous la responsabilité de la directrice du service culturel, et dans le cadre du projet de suivi des collections des musées existants et de la<br>création d'un nouveau site culturel accueillant une nouvelle collection de près de 7000 objets, le chargé de mission inventorie, classe et<br>assure le suivi des objets (état sanitaire, conservation préventive). | Poste créé suite<br>à un nouveau<br>besoin                                                | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 17/07/2026              | 12/08/2026             |
| V074260717000105001<br><br>MAIRIE DE SAINT JEAN DE<br>SIXT      | Agent de maîtrise<br><br><br><b>agent technique polyvalent</b><br><br>Bâtiments : réalisation de travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (dépannage de premier niveau). Petits travaux de<br>maçonnerie, plâtrerie/peinture, carrelage, menuiserie. Voirie : entretien des espaces verts, entretien des voiries. MISSIONS PONCTUELLES :<br>dénégement avec possibilité d'astreinte. Circuit raquette et pistes de luge. Manutention liée aux diverses festivités communales.<br>Installation des illuminations de Noël.             | Poste créé lors<br>d'une<br>promotion<br>interne                                          | 35h00               | Non                                                                            | 17/07/2026              | 17/08/2026             |
| V074260717000689001<br><br>MAIRIE DE SAINT JEAN DE<br>SIXT      | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe<br><br><b>ATSEM 50% (H/F)</b><br><br>Dans le cadre de l'organisation du service au sein de l'école maternelle, la commune de Saint-Jean-de-Sixt souhaite recruter un/une ATSEM<br>à temps non complet (50%)Ce recrutement vise à garantir la continuité du service public, notamment l'accompagnement des enfants<br>maternelle et le soutien aux activités pédagogiques de l'enseignant, dans le respect des besoins éducatifs et des règles d'hygiène et<br>sécurité.       | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 17h50               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 28/08/2026             |

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grade                                                                                   | Motif                                                                                     | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260717000689002<br><br>MAIRIE DE SAINT JEAN DE<br>SIXT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                       | Poste créé suite<br>à une<br>réorganisation<br>du service ou<br>transfert de<br>personnel | 17h50               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du<br>code général de la fonction<br>publique | 17/07/2026              | 28/08/2026             |
| <b>ATSEM 50% (H/F)</b><br>Dans le cadre de l'organisation du service au sein de l'école maternelle, la commune de Saint-Jean-de-Sixt souhaite recruter un/une ATSEM à temps non complet (50%)Ce recrutement vise à garantir la continuité du service public, notamment l'accompagnement des enfants en maternelle et le soutien aux activités pédagogiques de l'enseignant, dans le respect des besoins éducatifs et des règles d'hygiène et de sécurité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                         |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260710000280001<br><br>MAIRIE DE SAINT-JEOIRE-<br>EN-FAUCIGNY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Adjoint technique                                                                       | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent                  | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 10/07/2026              | 10/08/2026             |
| <b>Agent polyvalent des services techniques</b><br>Sous la responsabilité du chef d'équipe des services techniques, l'agent de voirie a pour missions essentielles les tâches liées à l'entretien des voiries communales. Travaux de la voirie (regards, grilles, accotements, fossés, couche de roulement, etc.). Pose de signalisation verticale. Entretien et nettoyage des places parcs et aires récréatives de la commune. Ramassage des déchets et relevage des poubelles communales dans les espaces publics. Contrôle des ouvrages d'arts et ouvrages d'infrastructure, notamment dans le cadre du plan de prévention des risques (bacs de rétention, fossés, buses, drainages, grilles et réseaux d'eau pluviale, etc.). Alerte et le partage d'un avis technique concernant l'entretien de ces ouvrages et les mesures à mettre en place. Entretien des engins et matériels utilisés. Les missions concernent également le renfort aux autres services selon les besoins : installation et démontage des équipements lors de festivités. Pe travaux sur bâtiments et travaux de maçonnerie, soudure, etc., renfort en espaces verts. En période hivernale, déneigement motorisé manuel selon les besoins. En période d'astreinte estivale, toute tâche rendue nécessaire au déclenchement de l'astreinte. Sur l'ensemble l'année, toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du service. |                                                                                         |                                                                                           |                     |                                                                                |                         |                        |
| V074260710000383001<br><br>MAIRIE DE SAINT JULIEN EN<br>GENEVOIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi                               | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 10/07/2026              | 09/08/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | permanent                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | <b>Coordinateur financier et administratif au CCAS</b><br>En collaboration avec la Directrice du CCAS, vous occuperez un poste clé pour contribuer au bon fonctionnement des missions essentielles du CCAS. A ce titre, vous aurez pour missions principales : gestion financière ; gestion administrative ; assister la directrice du CCAS dans sa mission de coordination du CCAS. Apporter, au besoin, un soutien polyvalent au service dans ses autres missions.                                                                                                                                     |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716001780001<br><b>MAIRIE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS</b> | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                  | <b>Technicien voirie et infrastructures</b><br>Sous l'autorité du chef de service « voirie et espaces publics » au sein du Pôle mutualisé Aménagement Durable du Territoire, vous aurez pour missions principales : suivre des travaux d'aménagement des espaces publics ou d'entretien du domaine routier, qui sont réalisés soit en régie directe (par le Centre Technique Municipal), soit par des entreprises extérieures. Assurer la gestion patrimoniale et réglementaire du domaine public routier et des réseaux communaux. Assurer le lien avec les habitants et usagers de la voirie publique. |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001308001<br><b>MAIRIE DE SAINT PAUL EN CHABLAIS</b>   | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 30h50            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                  | <b>ATSEM (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001315001<br><b>MAIRIE DE SAINT PAUL EN CHABLAIS</b>   | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                                  | <b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                                  | Agent de restauration scolaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001330001                                              | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une                                             | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du                                      | 20/07/2026           | 01/09/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité     | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| MAIRIE DE SAINT PAUL EN CHABLAIS   | <b>ATSEM (h/f)</b><br>Réfèrent enfance / entretien                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | mobilité interne au sein de la collectivité                                                    |                  | code général de la fonction publique                                     |                      |                     |
| V074260717001336001                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint administratif                                                                          | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
| MAIRIE DE SAINT PAUL EN CHABLAIS   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                    | <b>Assistant services à la population (h/f)</b><br>Gestionnaire des salles.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708002046001                | Adjoint administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité                           | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 10/07/2026           | 10/07/2026          |
| MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY | <b>Chargé(e) d'accueil au service Citoyenneté</b><br>Accueillir, renseigner et orienter le public pour tout renseignement concernant la collectivité. Représenter l'image de la collectivité auprès des usagers. Citoyenneté : instruire et constituer les actes d'état-civil, instruire les dossiers de CNI et PSP.                                       |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721000643001                | Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 24/08/2026          |
| MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY | <b>Auxiliaire de puériculture</b><br>Prendre en charge l'enfant dans sa globalité en assurant quotidiennement sa sécurité et les soins de bien-être. Participer aux actions éducatives dans le but d'éveiller et de développer les capacités, l'autonomie, la personnalité des enfants et favoriser leur intégration. Mettre en oeuvre le projet éducatif. |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                                           | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000467001<br><b>MAIRIE DE SCIENTRIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 24/08/2026          |
| <b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b><br>Accueil des enfants (entre 3 et 14 ans). Assurer l'accueil des enfants. Encadrer les activités périscolaires et extrascolaires, en veillant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Animer un cycle d'activités socio-éducatives. Accompagner les enfants sur les trajets scolaires / périscolaires. Préparation d'activités et projets socio-éducatifs. Planifier et organiser des activités socio-éducatives. Mettre en place des activités socio-éducatives en lien avec le PEDT et le Plan Mercredi, le Projet Educatif et le Projet Pédagogique. Participer à l'évaluation des activités socio-éducatives. Assurer les différentes courses pour les goûters des enfants ou pour les achats de matériel pédagogique ou sportif. Désinfection et rangement du matériel pédagogique. Restauration scolaire : assurer l'encadrement des enfants pendant les temps de repas, en veillant au bien-être des enfants, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène. Participer au débarrasage des repas en collaboration avec l'équipe. Veiller au suivi sanitaire des enfants : PAI, allergies, handicap, SP/SV/SPOI... |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001524001<br><b>MAIRIE DE SEVRIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe             | Poste créé suite à un nouveau besoin                                 | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>Agent administratif Comptabilité – RH - H/F</b><br>Sous l'autorité et collaborateur direct de la responsable des Finances, vous êtes chargé(e) de l'exécution quotidienne des opérations comptables (80 % de votre temps de travail) et assuré un soutien au service des ressources humaines composé de deux personnes (20 % de votre temps de travail).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001915001<br><b>MAIRIE DE SEVRIER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe                                                  | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité            | 31h45            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 20/08/2026          |
| <b>ATSEM</b><br>Assiste le personnel enseignant pendant le temps scolaire. Accueil et surveillance des enfants pendant les temps périscolaires. Animateur d'un cycle d'activités périscolaires. Organisation et encadrement des animations de la pause méridienne. Surveillance restaurant scolaire. Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité dans les activités. Entretien des locaux et du matériel scolaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

| N° de<br>déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grade                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                                               | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                             | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260717001073001<br><br>MAIRIE DE SEYTROUX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint technique                                                                                                                                                                                     | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent            | 21h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou<br>4 du code général de la<br>fonction publique | 17/07/2026              | 17/07/2026             |
| <b>AGENT DE SERVICES POLYVALENT EN MILIEU RURAL</b><br>Renfort cantine. Périscolaire du soir. Ménage bâtiments communaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                     |                                                                                     |                         |                        |
| V074260715000032001<br><br>MAIRIE DE THONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adjoint administratif, Adjoint adm.<br>principal de 2ème classe, Adjoint<br>adm. principal de 1ère classe,<br>Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe | Poste créé suite<br>à un nouveau<br>besoin                                          | 35h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique      | 15/07/2026              | 01/08/2026             |
| <b>Agent administratif et comptable - service eau et assainissement</b><br>Au cœur de la relation avec les usagers, vous assurez la gestion administrative, comptable et le suivi des abonnés du service. En lien avec le responsable de service, les services techniques et financiers, vous contribuez au bon fonctionnement du service public de l'eau et de l'assainissement et participez à la qualité du service rendu à la population. Vos missions vous amèneront notamment à assurer l'accueil et l'information des usagers, le suivi des contrats d'abonnement, la facturation, la gestion administrative et comptable du service, ainsi que le suivi de dossiers réglementaires et budgétaires. Véritable interlocuteur(trice) de proximité, vous participez activement à la continuité et à l'amélioration du service public local. |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                     |                                                                                     |                         |                        |
| V0742607150000505001<br><br>MAIRIE DE THONON LES<br>BAINS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rédacteur, Rédacteur principal de<br>2ème classe, Rédacteur principal de<br>1ère classe                                                                                                               | Poste vacant<br>suite à une<br>radiation des<br>cadres (retraite,<br>démission,...) | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction<br>publique                   | 15/07/2026              | 20/07/2026             |
| <b>Assistante de direction</b><br>Sous l'autorité directe du Maire, vous assurez son secrétariat, la gestion administrative de ses dossiers, l'organisation de son emploi du temps. Vous êtes en charge de missions administratives traditionnelles et stratégiques. Vous assurez également le secrétariat des Elus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                     |                                                                                     |                         |                        |
| V074260715001781001<br><br>MAIRIE DE THONON LES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                     | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur                                   | 35h00               | Oui<br>Art. L332-14 du code<br>général de la fonction                               | 15/07/2026              | 01/08/2026             |

| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| BAINS                                                    | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. | emploi permanent                                             |                  | publique                                                                 |                      |                     |
| V074260715001781002<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 15/07/2026           | 01/08/2026          |
| V074260716001944001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. | emploi permanent                                             |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                          | ATSEM principal de 1ère classe,<br>ATSEM principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 10/08/2026          |
| V074260716002028001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. | emploi permanent                                             |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                          | ATSEM principal de 1ère classe,<br>ATSEM principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 16/07/2026           | 22/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                           | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002063001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant<br>suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
| V074260716002063002<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. |                                                                 |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                          | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant<br>suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                        | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002063003<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
|                                                       | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade                                                             | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002063004<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
| <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. |                                                                   |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716002063005<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
| <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                        | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002063006<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                       | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
|                                                       | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716002063007<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002063008<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 26/08/2026          |
|                                                          | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions, l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien, l'entretien des locaux. L'agent est chargé de : l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, le soin, l'hygiène, le repos des enfants, l'encadrement et la préparation des activités pédagogiques élaborées à l'initiative des enseignants et en partenariat avec eux ; l'aide et l'apprentissage des gestes quotidiens personnels et du rangement du matériel éducatif et pédagogique ; l'encadrement des enfants sur toute la durée du temps méridien ; l'accueil et l'encadrement des enfants lors du Service Minimum d'Accueil ; la remise en état de propreté des locaux et mobiliers intérieurs et extérieurs (y compris cour, poubelles, etc.) de l'école maternelle, et de l'entretien du matériel. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des classes et le nettoyage du matériel éducatif doit être réalisé de façon approfondie. L'entretien des sanitaires est exigé quotidiennement. En cas de chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |

[illegible]

| N° de déclaration/Collectivité                        | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716002140001<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | chute de neige, l'agent sera sollicité pour dégager et saler les voies et passages extérieurs de la maternelle. Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur nécessitant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de cinq marches, fourni par l'Administration municipale ou le port de charges de plus de quinze kilos n'est exigé.                                                                   |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                       | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 27/08/2026          |
|                                                       | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002140002<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 27/08/2026          |
|                                                       | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                       | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 27/08/2026          |
| V074260716002140003<br><br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux.                 |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                       | ATSEM principal de 2ème classe,<br>ATSEM principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 27/08/2026          |
|                                                       | <b>ATSEM</b><br>L'agent est placé sous l'unique autorité du Maire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école maternelle et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Éducation de la Commune. Il a pour missions : l'assistance au personnel enseignant dans ses missions éducatives et pédagogiques ; l'encadrement des enfants, notamment sur le temps méridien ; l'entretien des locaux. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade                                                                                      | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000028001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe          | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 20/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>CHARGÉ(E) DE FORMATION ET DE RECRUTEMENT</b><br>la Ville de Thonon-les-Bains (38.000 habitants) modernise activement sa gestion des Ressources Humaines. Dans le cadre du développement de ses actions en matière d'attractivité, de professionnalisation et d'accompagnement des équipes, elle recherche un(e) chargé(e) de recrutement et de formation, en capacité de piloter les processus de recrutement, de développer les dispositifs de formation et de contribuer activement à l'évolution des pratiques RH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000056001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe       | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 11/08/2026          |
| <b>Dessinateur projeteur chargé d'études paysagères</b><br>Sous l'autorité du Directeur du service Espaces Verts & Paysages, le ou la chargé(e) d'études a pour mission d'élaborer les dossiers projets et de suivre dans leur phase d'exécution les travaux paysagers réalisés pour le compte de la collectivité. Le bureau d'études gère par ailleurs les aires de jeux et les jardins familiaux. Autonomie et responsabilités : relative autonomie dans l'organisation de son travail en coordination étroite avec le 2ème technicien affecté au bureau d'études du service. Garant de la bonne interprétation graphique des orientations techniques d'un projet et de la fiabilité des informations. Des erreurs à l'élaboration des projets ou au suivi des chantiers peuvent avoir des conséquences sur la qualité des prestations, les coûts induits, le respect des délais prescrits et engager la responsabilité de la collectivité. Management direct des 2 collaborateurs en charge de l'entretien et de la maintenance des aires de jeux et mobiliers. Encadrement d'agents communaux ou personnels d'entreprises lors de la réalisation de travaux. • Respect de l'ensemble des consignes d'hygiène et de sécurité mises en place dans la collectivité et port obligatoire, le cas échéant, des Equipements de Protection Individuelle. |                                                                                            |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721000842001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                    | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000911001<br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | <b>Agent social Petite Enfance</b><br>Sous l'autorité de la directrice de la structure, l'agent social sera chargé de : prendre en charge l'enfant dans sa globalité, en matière d'alimentation, de sommeil, d'hygiène ; participer à son évolution vers l'autonomie et à son adaptation à la vie sociale ; contribuer à l'identification des besoins de chaque enfant en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée tout en tenant compte du groupe d'enfants.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                   | Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 24h30            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                   | <b>Infirmier(ière) et Référent(e) Santé et Accueil Inclusif (RSAI) du service Petite Enfance</b><br>Sous l'autorité de la directrice du service Petite Enfance, l'infirmier(ière) et RSAI assure l'ensemble des missions inscrites dans le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants. Il/Elle travaille en collaboration avec les directions des multi-accueil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001227001<br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | Puéricultrice, Puéricultrice hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260721001717001<br>MAIRIE DE THONON LES BAINS | <b>Directeur du service petite enfance (H/F)</b><br>Le service Petite Enfance est composé de trois pôles : un service administratif (4 agents), d'Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant municipaux (EAJE), composés de plus de 40 agents et un Relais Petite Enfance (RPE) avec 4 agents. L'équipe est complétée d'un Référent Santé et Accueil Inclusif à temps non complet et d'un pédiatre intervenant par vacations. Le service est agréé pour 114 places et accueillir jusqu'à 240 familles à l'année au sein des Eaje, et près de 400 personnes lors de réunions d'information sur les modes d'accueil coordonne également une activité en délégation de service public pour 51 places réparties sur deux multi-accueils dont la gestion fonctionnelle et financière est confiée intégralement à un prestataire privé. Il coordonne le réseau des établissements d'accueil collectifs publics et privés et développe des partenariats en lien avec la Petite Enfance et les familles. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                   | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la                 | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 15/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                           | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                     | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                          | <b>Directeur.trice « Affaires juridiques et Assurances »</b><br>Rattaché(e) à la Direction Générale et membre ponctuel du comité de direction, le/la Directeur.trice « Affaires juridiques et Assurances » contribue à la définition et à la mise en œuvre du projet municipal. Il/elle apporte son expertise juridique aux élu.e.s, à la Direction générale et aux services, garantit la sécurisation juridique de l'action de la Ville, pilote les activités de la direction et accompagne les projets structurants.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001881001<br><b>MAIRIE DE THONON LES BAINS</b> | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 15/10/2026          |
|                                                          | <b>JURISTE – DIRECTION DES « AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSURANCES »</b><br>Sous l'autorité de la responsable de la direction « affaires juridiques et assurances », le/la juriste participe à la sécurisation juridique des décisions et des projets de la Commune de Thonon-les-Bains. Il/elle apporte son expertise juridique dans les domaines relevant des champs de compétences de la Commune et veille à la conformité des actes et des pratiques de la collectivité aux règles de droit. Il/elle assure la rédaction et la sécurisation des actes juridiques de la Commune, notamment dans les domaines liés au patrimoine immobilier communal et accompagne les services dans la préparation de leurs actes et leur apporte un conseil juridique. Il/Elle est également chargé(e) du suivi de la gestion des sinistres et des questions relatives aux assurances, en lien avec les services concernés. Il/Elle contribue, plus largement, à la diffusion d'une culture juridique au sein de la collectivité et participe à l'amélioration continue des outils et des procédures de la direction. |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000429001<br><b>MAIRIE DE THYEZ</b>            | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé suite à un changement de temps de travail      | 12h08            | Non                                                                      | 08/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                          | <b>Agent de restauration</b><br>Assurer l'accompagnement des enfants sur le temps de restauration.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710001289001<br><b>MAIRIE DE THYEZ</b>            | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé suite à un changement de temps de travail      | 34h21            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                          | <b>Agent d'entretien et de restauration</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                  |                                                                          |                      |                     |



| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                     | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260710001300001<br><b>MAIRIE DE THYEZ</b> | Assurer l'entretien des locaux et la restauration scolaire.                                                                               |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                               | Adjoint technique                                                                                                                         | Poste créé suite à un changement de temps de travail         | 24h09            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 09/08/2026          |
|                                               | <b>Agent d'entretien et de restauration</b><br>Assurer l'entretien des locaux et la restauration scolaire.                                |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000022001<br><b>MAIRIE DE THYEZ</b> | Adjoint technique                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                               | <b>ATSEM (h/f)</b><br>Accueillir les enfants sur le temps scolaire avec l'enseignant. Procéder à l'entretien des locaux.                  |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                               | Adjoint technique                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 19h38            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 31/08/2026          |
| V074260721002094001<br><b>MAIRIE DE THYEZ</b> | <b>Agent de restauration et d'entretien</b><br>Assurer la restauration scolaire et l'entretien des locaux pendant les vacances scolaires. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                               | Adjoint technique                                                                                                                         | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 8h20             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 31/08/2026          |
|                                               | <b>Agent de restauration</b><br>Service des repas de restauration scolaire.                                                               |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709002406001<br><b>MAIRIE DE VEIGY</b> | Auxiliaire de puériculture de classe normale, Agent social principal de 2ème classe, Agent                                                | Poste vacant suite à une fin de contrat sur                  | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction                       | 09/07/2026           | 24/08/2026          |
|                                               |                                                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                               |                                                                                                                                           |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grade                                                                                                     | Motif                                                     | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                       | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| FONCENEX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | social principal de 1ère classe                                                                           | emploi permanent                                          |                  | publique                                                                      |                      |                     |
| <b>Auxiliaire de Puériculture</b><br>Participer à l'élaboration du projet d'établissement. Assurer l'accueil des enfants (de 4 mois à 3 ans) et des parents. Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. Mettre en place, avec l'équipe, des projets, des activités d'éveil pour les enfants. Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. Rendre compte d'observation et d'activités effectuées. Accompagner les enfants dans tous ses temps de vie. Encadrer les stagiaires. Assurer le nettoyage et la désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                           |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260709002536001<br><b>MAIRIE DE VEIGY<br/>FONCENEX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique                   | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Agent polyvalent des Services Technique</b><br>Effectuer quotidiennement l'entretien courant des locaux, du matériel et des équipements. Effectuer des tâches d'entretien sur les voiries et les espaces verts de la commune. Entretenir une communication régulière et efficace pour garantir l'efficacité du service. Entretenir les équipements et véhicules. Participer à la logistique des animations communales et associatives. Activités réalisées en polyvalence : tontes, taille, désherbage, entretien des PAV (Point d'Apport Volontaire) et ramassage des détritus, entretien des voiries, toutes tâches liées aux Services Techniques. Activité Ponctuelles et saisonnières : procéder aux prêts et retour de matériel loué par des administrés. Participer à la sécurité des cérémonies de mémoire, funéraires et des écoles. Participer aux réunions de service. Plantations, nettoyages, viabilité hivernale. |                                                                                                           |                                                           |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260710000178001<br><b>MAIRIE DE VERS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe       | Poste créé suite à un changement de temps de travail      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Secrétaire du service Urbanisme</b><br>Secrétariat du Service Urbanisme, renseignement sur le PLU, enregistrer les dossiers, instruire les DP, travailler en collaboration avec le Cabinet qui accompagne la Collectivité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |                                                           |                  |                                                                               |                      |                     |
| V074260708001962001<br><b>MAIRIE DE VILLE-LA-GRAND</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe                                             | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,  | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique      | 08/07/2026           | 01/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                         | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                        | <b>Agent d'entretien du multi-accueil</b><br>Entretien et hygiène des différents espaces de vie où évolue l'enfant Entretien du linge et des vêtements.                                                                                                                                                                                                       | démission,...)                                                                                 |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260716002158001<br><b>MAIRIE DE VILLE-LA-GRAND</b> | Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique              | 16/07/2026           | 15/08/2026          |
|                                                        | <b>Auxiliaire de puériculture</b><br>Assurer l'accueil et le bien-être de l'enfant dont elle a la charge. Mettre en œuvre les activités qui contribuent à son développement dans le cadre du projet éducatif de la structure.                                                                                                                                 |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717002217001<br><b>MAIRIE DE VIRY</b>           | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité                                      | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 17/08/2026          |
|                                                        | <b>ADJOINT(E) TECHNIQUE EVENEMENTIEL</b><br>Sous la responsabilité du Responsable Culture, sport et vie Associative vous participerez activement à la logistique et de tous les événements communaux (événements culturels, protocolaires...). Vous serez également garant de la bonne gestion et utilisation de nos salles communales et de leurs matériels. |                                                                                                |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721000918001<br><b>MAIRIE DE VIRY</b>           | Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant suite à une disponibilité                                                         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/10/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

**S<sup>2</sup>LO**

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                            | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Motif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260720000312001<br><br>MAIRIE DES CONTAMINES-MONTJOIE | <b>Responsable du Patrimoine Bâti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sous l'autorité de la directrice du pôle « Services techniques – Aménagement », en interaction avec le responsable Equipements sportifs et logistique, le responsable Espaces Publics et les élus vous avez en charge : la proposition et la mise en œuvre des programmes de travaux tout en veillant au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. L'organisation et la coordination de l'exécution des travaux en intégrant les enjeux du développement durable. Vous serez également le garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques. |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                           | Directeur gal. des services [A]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste vacant suite à une fin de détachement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                           | <b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b><br>Le Directeur Général des Services conseille le Maire, sécurise les décisions, supervise les équipes, garantit la bonne exécution des politiques publiques et veille à la performance globale de l'action municipale. Aux Contamines-Montjoie, ce rôle revêt une dimension particulière : il s'agit d'allier rigueur administrative, gestion fine d'une commune touristique de montagne et conduite d'un développement harmonieux du territoire. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000406001<br><br>MAIRIE DES CONTAMINES-MONTJOIE | Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Poste vacant suite à une fin de détachement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260617001465001<br><br>MAIRIE DES GETS                | <b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                           | Gardien brigadier, Brigadier-chef principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 35h00            | Non                                                                      | 17/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260717001839001<br><br>MAIRIE DES GETS                | <b>Policier municipal (h/f)</b><br>Sous l'autorité du Chef de Police Municipale, le policier municipal (h/f) exercera les missions de prévention nécessaires au maintien du ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population.                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                           | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste créé lors d'une promotion interne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 35h00            | Non                                                                      | 17/07/2026           | 01/09/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V0742607170019227001<br><br>MAIRIE DES GETS   | GESTIONNAIRE COMPTABILITE RECETTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste créé lors d'une promotion interne                      | 35h00            | Non                                                         | 17/07/2026           | 01/09/2026          |
| V074260709000770001<br><br>MAIRIE DES HOUCHES | GESTIONNAIRE SALLE POLYVALENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 07/09/2026          |
| V074260709000797001<br><br>MAIRIE DES HOUCHES | <b>Assistant(e) accueil petite enfance (H/F)</b><br>Travailler en partenariat avec une équipe sous la responsabilité de la Directrice. Prendre en charge quotidiennement un groupe d'enfants. Assurer le bien-être physique et psychologique de l'enfant dans un cadre sécurisant. Exercer des activités d'éveil. Entretenir une relation de confiance avec les parents. Participer à quelques tâches de nettoyage/désinfection. |                                                              |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Auxiliaire de soins principal de 1ère classe, Puéricultrice-cadre de santé (en extinction), Puéricultrice, Puéricultrice-cadre supérieur de santé (en extinction), Puéricultrice hors classe, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Puéricultrice de classe normale, ancien cadre d'emplois décret 92-859 (en extinction)                                                                                             | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 07/09/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                     | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709001602001<br><br>MAIRIE DES HOUCHES | <b>Un(e) Auxiliaire de puériculture</b><br>Assurer l'accueil et le suivi des enfants et de leurs familles en recueillant les informations nécessaires et en facilitant la séparation parent/enfant pour créer un climat de confiance. Intervenir dans la section des « grands » (24 enfants) en tant que référence auxiliaire de puériculture, en apportant un soutien adapté aux besoins de chaque enfant. Observer attentivement le développement psychomoteur, social et affectif des enfants, et agir de manière préventive pour identifier et traiter d'éventuels dysfonctionnements. Mettre en place des activités d'éveil en lien avec le projet pédagogique, adaptées aux besoins et au rythme de chaque enfant pour encourager leur épanouissement. Gérer le quotidien en veillant au bien-être des enfants : donner les repas, effectuer les changes et assurer la gestion du sommeil. Participer activement au travail d'équipe en prenant part aux réunions en soirée, telles que les réunions de sections et les réunions d'Analyse de la Pratique Professionnelle, pour maintenir une cohésion et une efficacité optimales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                  |                                                             |                      |                     |
|                                               | Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 07/09/2026          |
|                                               | <b>Directeur(trice) des Services Techniques (H/F)</b><br>MISSION PRIORITAIRE - PROJET DE LA SALLE OLCA En fil rouge de votre prise de poste, vous aurez la responsabilité de reprendre en main le projet structurant de la salle OLCA, équipement majeur pour la commune et la vallée. Vos missions spécifiques : rétablir un dialogue fluide et constructif avec l'architecte, l'OPC, les entreprises et les élus référents, clarifier les besoins, les contraintes, les interfaces techniques et les responsabilités, sécuriser le pilotage opérationnel, administratif, financier et calendaire du projet, garantir la bonne coordination entre services internes, partenaires externes et maîtrise d'oeuvre, assurer un reporting régulier auprès du DGS et des élus. PILOTAGE DES TRAVAUX ET DES PROJETS En complément du projet OLCA, vous assurez le pilotage global des opérations techniques de la commune : montage et portage des grands projets (bâtiments, voirie, équipements publics, transition énergétique), conduite de projets en maîtrise d'ouvrage publique, réalisation d'audits, diagnostics et études techniques, élaboration des préprogrammes (coûts, délais, contraintes juridiques, techniques et organisationnelles), appui stratégique à la maîtrise d'ouvrage (scénarios, arbitrages, analyse des risques, intégration des enjeux de développement durable), coordination des chantiers tous corps d'état, recherche, montage et suivi des dossiers de subventions, supervision et contrôle des maîtres d'oeuvres externes. DIRECTION ET MANAGEMENT DES SERVICES TECHNIQUES Vous animez et encadrez une équipe d'environ 25 agents, avec l'appui de deux directeurs adjoints. Votre style de management attendu : capacité à accompagner les équipes dans l'évolution des pratiques (sécurité, qualité, saisonnalité, transition énergétique), animation des réunions de coordination des pôles, diffusion d'une culture de coopération, suivi organisé et équitable des temps de travail, congés et astreintes, supervision de la viabilité hivernale, assurée en interne et avec des prestataires extérieurs. GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAL Supervision du patrimoine bâti, routier, des abords, du parc véhicules et matériels, coordination des interventions internes et externes (prestataires, délégataires, partenaires), optimisation des modes de gestion, des choix énergétiques et des investissements, contribution |                                                           |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de<br>déclaration/Collectivité              | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                        | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| V074260721000433001<br><br>MAIRIE HABERE POCHE | stratégie patrimoniale à moyen et long terme. SUIVI BUDGÉTAIRE En lien avec la Direction Générale des Services et le service Finances : participation à la préparation et à l'exécution budgétaire, suivi de la programmation pluriannuelle des investissements, suivi des fiches financières d'opération, pilotage des dépenses courantes et d'investissement, aide à la décision pour les arbitrages techniques et financiers, recherche de financements, montage des dossiers de subvention, suivi des calendriers et états d'acompte. MISSIONS TRANSVERSALES participation au Plan Communal de Sauvegarde et aux commissions de sécurité, marchés publics (suivi de la rédaction des CCTP, montage des procédures, analyse des offres, exécution des marchés, en lien avec le service commun porté par la CC), interface technique auprès des partenaires externes, suivi des projets communautaires sur le territoire, rédaction d'actes administratifs (délibérations, décisions). |                                                              |                     |                                                                          |                         |                        |
|                                                | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 17h50               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
| V074260721000479001<br><br>MAIRIE HABERE POCHE | AGENT DE CANTINE SCOLAIRE<br>Au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est chargé de la mise en place du réfectoire, de la surveillance des enfants avant et après le repas, de la réception des plats livrés en liaison chaude, du service de cantine, de la vaisselle et du nettoyage des locaux cantine : cuisine, réfectoire, toilettes, couloirs. L'agent assure également le ménage des classes durant les jours d'école et le grand ménage à chaque période de vacances scolaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                     |                                                                          |                         |                        |
|                                                | Adjoint technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste créé suite à un changement de temps de travail         | 10h00               | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 21/07/2026              | 01/09/2026             |
|                                                | Agent de cantine scolaire<br>Au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est chargé de la mise en place du réfectoire, de la surveillance des enfants avant et après le repas, de la réception des plats livrés en liaison chaude, du service de cantine, de la vaisselle et du nettoyage des locaux de la cantine : cuisine, réfectoire, toilettes et couloirs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                     |                                                                          |                         |                        |

Publié le

ID : 074-287412019-202607

V074260721000433001

MAIRIE HABERE POCHE

## AGENT DE CANTINE SCOLAIRE

Au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est chargé de la mise en place du réfectoire, de la surveillance des enfants avant et après le repas, de la réception des plats livrés en liaison chaude, du service de cantine, de la vaisselle et du nettoyage des locaux cantine : cuisine, réfectoire, toilettes, couloirs. L'agent assure également le ménage des classes durant les jours d'école et le grand ménage à chaque période de vacances scolaires.

V074260721000479001

**MAIRIE HABERE POCHE**

Agent de cantine scolaire

Au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est chargé de la mise en place du réfectoire, de la surveillance des enfants avant et après le repas, de la réception des plats livrés en liaison chaude, du service de cantine, de la vaisselle et du nettoyage des locaux de la cantine, cuisine, réfectoire, toilettes et couloirs.

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grade                                        | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000596001<br><b>MAIRIE HABERE POCHE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adjoint technique                            | Poste créé suite à un changement de temps de travail                 | 16h50            | Non                                                         | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Agent de cantine scolaire et entretien bâtiments communaux</b><br>Au sein d'une équipe de 5 personnes, l'agent est chargé de la mise en place du réfectoire, de la surveillance des enfants avant et après le repas, de la réception des plats livrés en liaison chaude, du service de cantine, de la vaisselle et du nettoyage des locaux de la cantine : cuisine, réfectoire, toilettes et couloirs. Entretien des bâtiments communaux : l'agent est chargé de l'entretien régulier de certains bâtiments communaux. |                                              |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260708000647001<br><b>REGIE DE GESTION<br/>D'ACCUEIL DE LA PETITE<br/>ENFANCE LA GALIPETTE<br/>(R2G)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Auxiliaire de puériculture de classe normale | Poste créé lors d'une promotion interne                              | 35h00            | Non                                                         | 08/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b><br>Intégrer une équipe pluridisciplinaire composée d'infirmière, EJE, agents d'animation afin de prendre en charge les bien-être physique et psychique des enfants d'une crèche de 43 berceaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260716002081001<br><b>REGIE DE GESTION<br/>D'ACCUEIL DE LA PETITE<br/>ENFANCE LA GALIPETTE<br/>(R2G)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adjoint technique                            | Poste vacant temporairement suite à un temps partiel                 | 10h30            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 17/08/2026          |
| <b>agent d'entretien des locaux</b><br>Intégrer une crèche de 43 berceaux et en assurer la propreté (nettoyage des sols, des jouets, des vêtements...). Travailler en binôme. Tenir la gestion des produits d'entretien.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260708000845001<br><b>SDIS de Haute-Savoie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adjudant de SPP                              | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                                                         | 08/07/2026           | 01/10/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                         | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>SDIS de Haute-Savoie</b><br><br>V074260708000845002 | <b>Adjudants</b><br>Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Savoie est susceptible de pourvoir par la mobilité interne, des postes d'adjudants SPP, dans les unités suivantes : Attention : à ce jour, il n'y a pas de poste vacant dans toutes ces unités, mais nous recensons les souhaits de tous les agents. Les mobilités pourraient intervenir au 01/01/2027. Groupement Unités opérationnelles Bassin Annécien: CSP ANNECY – CSP EPAGNY – CS CRUSEILLES – CS FAVERGES – CS FRANGY – CS RUMILLY – CS THONES – CS THORENS GROISY – CPI SAINT-JORIOZ – ERGBA Genevois : CSP ANNEMASSE – CS BONNEVILLE – CS ETAUX – CS SAINT-JEOIRE – CS SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS – ERGGE Arve Mont-Blanc: CSP CHAMONIX – CS CLUSES – CS MEGEVE – CS SALLANCHES – CS SAMOENS – CS TANINGES – CPI MARNAZ-SCIONZIER – CPI PASSY – ERGAMB Chablais: CSP THONON-LES-BAINS – CS DOUVAINE – CS EVIAN RIVES-DU-LEMAN – CS MORZINE – ERGCH Opérations Planification opérationnelle et Gestion des crises CTRA-CODIS GMSP | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                                        | <b>Adjudants</b><br>Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Savoie est susceptible de pourvoir par la mobilité interne, des postes d'adjudants SPP, dans les unités suivantes : Attention : à ce jour, il n'y a pas de poste vacant dans toutes ces unités, mais nous recensons les souhaits de tous les agents. Les mobilités pourraient intervenir au 01/01/2027. Groupement Unités opérationnelles Bassin Annécien: CSP ANNECY – CSP EPAGNY – CS CRUSEILLES – CS FAVERGES – CS FRANGY – CS RUMILLY – CS THONES – CS THORENS GROISY – CPI SAINT-JORIOZ – ERGBA Genevois : CSP ANNEMASSE – CS BONNEVILLE – CS ETAUX – CS SAINT-JEOIRE – CS SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS – ERGGE Arve Mont-Blanc: CSP CHAMONIX – CS CLUSES – CS MEGEVE – CS SALLANCHES – CS SAMOENS – CS TANINGES – CPI MARNAZ-SCIONZIER – CPI PASSY – ERGAMB Chablais: CSP THONON-LES-BAINS – CS DOUVAINE – CS EVIAN RIVES-DU-LEMAN – CS MORZINE – ERGCH Opérations Planification opérationnelle et Gestion des crises CTRA-CODIS GMSP | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/10/2026          |
| <b>SDIS de Haute-Savoie</b><br><br>V074260708000845003 | <b>Adjudant de SPP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité |                      | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
|                                |                      | <b>Adjudants</b><br>Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Savoie est susceptible de pourvoir par la mobilité interne, des postes d'adjudants SPP, dans les unités suivantes : Attention : à ce jour, il n'y a pas de poste vacant dans toutes ces unités, mais nous recensons les souhaits de tous les agents. Les mobilités pourraient intervenir au 01/01/2027. Groupement Unités opérationnelles Bassin Annécien: CSP ANNECY – CSP EPAGNY – CS CRUSEILLES – CS FAVERGES – CS FRANGY – CS RUMILLY – CS THONES – CS THORENS GROISY – CPI SAINT-JORIOZ – ERGBA Genevois : CSP ANNEMASSE – CS BONNEVILLE – CS ETAUX – CS SAINT-JEOIRE – CS SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS – ERGGE Arve Mont-Blanc: CSP CHAMONIX – CS CLUSES – CS MEGEVE – CS SALLANCHES – CS SAMOENS – CS TANINGES – CPI MARNAZ-SCIONZIER – CPI PASSY – ERGAMB Chablais: CSP THONON-LES-BAINS – CS DOUVAINE – CS EVIAN RIVES-DU-LEMAN – CS MORZINE – ERGCH Opérations Planification opérationnelle et Gestion des crises CTRA-CODIS GMSP |                                                                      |                  |                         |                      |                     |
| V074260708000845004            | SDIS de Haute-Savoie | Adjudant de SPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/10/2026          |
|                                |                      | <b>Adjudants</b><br>Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Savoie est susceptible de pourvoir par la mobilité interne, des postes d'adjudants SPP, dans les unités suivantes : Attention : à ce jour, il n'y a pas de poste vacant dans toutes ces unités, mais nous recensons les souhaits de tous les agents. Les mobilités pourraient intervenir au 01/01/2027. Groupement Unités opérationnelles Bassin Annécien: CSP ANNECY – CSP EPAGNY – CS CRUSEILLES – CS FAVERGES – CS FRANGY – CS RUMILLY – CS THONES – CS THORENS GROISY – CPI SAINT-JORIOZ – ERGBA Genevois : CSP ANNEMASSE – CS BONNEVILLE – CS ETAUX – CS SAINT-JEOIRE – CS SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS – ERGGE Arve Mont-Blanc: CSP CHAMONIX – CS CLUSES – CS MEGEVE – CS SALLANCHES – CS SAMOENS – CS TANINGES – CPI MARNAZ-SCIONZIER – CPI PASSY – ERGAMB Chablais: CSP THONON-LES-BAINS – CS DOUVAINE – CS EVIAN RIVES-DU-LEMAN – CS MORZINE – ERGCH Opérations Planification opérationnelle et Gestion des crises CTRA-CODIS GMSP |                                                                      |                  |                         |                      |                     |
| V074260708000845005            | SDIS de Haute-Savoie | Adjudant de SPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 08/07/2026           | 01/10/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                     | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                    | <b>Adjoints</b><br>Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Savoie est susceptible de pourvoir par la mobilité interne, des postes d'adjoints SPP, dans les unités suivantes : Attention : à ce jour, il n'y a pas de poste vacant dans toutes ces unités, mais nous recensons les souhaits de tous les agents. Les mobilités pourraient intervenir au 01/01/2027. Groupement Unités opérationnelles Bassin Annécien: CSP ANNECY – CSP EPAGNY – CS CRUSEILLES – CS FAVERGES – CS FRANGY – CS RUMILLY – CS THONES – CS THORENS GROISY – CPI SAINT-JORIOZ – ERGABA Genevois: CSP ANNEMASSE – CS BONNEVILLE – CS ETALUX – CS SAINT-JEOIRE – CS SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS – ERGABA Arve Mont-Blanc: CSP CHAMONIX – CS CLUSES – CS MEGEVE – CS SALLANCHES – CS SAMOENS – CS TANINGES – CPI MARNAZ-SCIONZIER – CPI PASSY – ERGABA Chablais: CSP THONON-LES-BAINS – CS DOUVAINE – CS EVIAN RIVES-DU-LEMAN – CS MORZINE – ERGABA Opérations Planification opérationnelle et Gestion des crises CTRA-CODIS GMSP                                                                                                                             |                                                                      |                  |                         |                      |                     |
| V074260716000988001<br><b>SDIS de Haute-Savoie</b> | Capitaine de SPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité            | 35h00            | Non                     | 16/07/2026           | 14/09/2026          |
|                                                    | <b>Un capitaine, chef de bureau, adjoint au chef du CIS de Thonon (H/F)</b><br>Le SDIS 74 recherche un capitaine, chef de bureau et adjoint au chef du CIS THONON-LES-BAINS (59 SPP, 65 SPV, 2 PATS, 4 900 en 2025). Placé sous l'autorité du chef du CIS Thonon-les-Bains, vos missions consisteront principalement à : animer et assurer la coordination du bureau ressources humaines et formation, planifier des potentiels opérationnels et contrôler le décompte du temps de travail, suivre les carrières, les aptitudes et les compétences des agents, évaluer les besoins en formation du centre, garantir la préparation opérationnelle des agents par la programmation des formations de maintien des acquis et le suivi de la condition physique, organiser le recrutement et l'intégration des sapeurs-pompiers volontaires du centre, assurer la continuité des missions du chef de centre en son absence, représenter le centre auprès des partenaires extérieurs et dans les manifestations. Missions opérationnelles en qualité de chef de colonne ou chef de groupe de la chaîne de commandement selon l'emploi opérationnel détenu. |                                                                      |                  |                         |                      |                     |
| V074260717001731001<br><b>SDIS de Haute-Savoie</b> | Capitaine de SPP, Commandant de SPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Non                     | 17/07/2026           | 01/09/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                          | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Motif                                                                 | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                         | <b>Chef de service au CTRA-CODIS</b><br>Le SDIS 74 recherche un capitaine ou un commandant de sapeurs-pompiers professionnels pour occuper le poste de chef du service CTRA-CODIS, basé à Annecy (Meythet). Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de groupement opérations, planification opérationnelle et gestion de crises, vos missions consisteront principalement à : mettre en œuvre les directives émanant de la direction départementale ; assurer le suivi managérial des personnels sapeurs-pompiers placés sous son autorité, notamment en matière de respect du temps de travail et de formation ; coordonner la gestion administrative, financière et matérielle du service ; favoriser les relations interservices inhérentes au fonctionnement du CTRA-CODIS 74, ainsi que les relations avec les acteurs publics ou privés extérieurs au service (visites et présentation du plateau notamment) ; assurer le lien avec les groupements territoriaux sur les problématiques d'engagements opérationnels. Participer au suivi des outils informatiques utilisés sur la plateforme commune. Contribuer à l'amélioration de la qualité du service en étant force de proposition en matière d'organisation du service auprès de sa hiérarchie. Concevoir et assurer le suivi des tableaux de bord d'activités du service. Représenter le service dans les manifestations. Missions opérationnelles : participer aux astreintes de la chaîne de commandement du SDIS74. |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260721002249001<br><b>SDIS de Haute-Savoie</b>      | Commandant de SPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité  | 35h00            | Non                                                         | 21/07/2026           | 01/08/2026          |
|                                                         | <b>Chef de service planification opérationnelle</b><br>Assure le pilotage de son service, en veillant à optimiser les moyens, coordonner les ressources et soutenir l'action des chefs de bureaux, le cas échéant, et des agents. Constitue une aide à la décision en faisant remonter l'information pertinente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260708000946001<br><b>SILA - SI DU LAC D'ANNECY</b> | Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 08/08/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                                        | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260708001080001<br><br>SILA - SI DU LAC D'ANNECY                  | <b>Agent d'exploitation réseaux avec astreinte</b><br>En tant qu'Agent d'exploitation des réseaux H/F, vous intégrez la Direction Ouvrage et Process. Vous aurez pour missions : d'effectuer l'entretien mécanique et manuel (curage et visite) des collecteurs d'eaux usées dans le cadre de l'entretien préventif des réseaux, d'exécuter l'entretien mécanique et manuel (pompage et nettoyage) des différents ouvrages (grands siphons, chambres, postes de pompage, ouvrages divers), d'effectuer les opérations de débouchage en urgence sur la partie publique du réseau, de réaliser les petits travaux de génie civil sur les ouvrages, de participer aux reconnaissances des réseaux, recherches des eaux parasites et pollutions, de participer à l'entretien des véhicules (combiné hydrocureur et autres véhicules) et à la maintenance du matériel et de l'outillage, de participer à terme aux astreintes techniques du service réseaux. Signaler les anomalies de fonctionnement du réseau pour réparation ultérieure.                                                                |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                                       | Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité                          | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 08/08/2026          |
| V074260717000423001<br><br>SIPA SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU PAYS D'ALBY | <b>Agent en charge des équipes - technicien opérateur</b><br>En tant que chargé d'équipe SICRA (Service d'Inspection et de Contrôles des Réseaux d'Assainissement) vous intégrez la Direction Etudes et Travaux au sein d'un pôle bénéficiant de l'accréditation COFRAC. Sous la responsabilité du chargé de pôle vous aurez pour missions principales : l'encadrement, la gestion et le contrôle du travail des techniciens lors des opérations de contrôles. La réalisation des différents contrôles préalables à la réception des réseaux d'assainissement neufs (inspections télévisuelles et tests d'étanchéité à l'air et à l'eau). L'élaboration des rapports d'inspection. Le contrôle et/ou la réalisation du suivi des équipements d'inspection (maintenance, entretien, vérification...). Le remplacement du chargé de pôle lors de son absence afin d'assurer la continuité des activités d'inspection. La bonne application des procédures et instructions du système de management, du guide Technique et des normes en vigueur. La participation à l'amélioration continue du service. |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                                       | Attaché, Rédacteur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 21/09/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                            | Grade                                                                                                                                                              | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Responsable des ressources humaines</b><br>Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, nous recherchons notre futur Responsable des ressources humaines pour un CDD de 8 mois. |                                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001484001<br>SIPA SYNDICAT<br>INTERCOMMUNAL DU PAYS<br>D'ALBY                                                                                                                   | Assistant d'enseignement artistique,<br>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 6h30             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 14/09/2026          |
| <b>Professeur de violon</b><br>Nous recherchons un professeur de violon et ensembles cordes à temps non complet, à hauteur de 6,5 heures hebdomadaires.                                   |                                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717001523001<br>SIPA SYNDICAT<br>INTERCOMMUNAL DU PAYS<br>D'ALBY                                                                                                                   | Assistant d'enseignement artistique,<br>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 20h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 14/09/2026          |
| <b>Professeur de piano et formation musicale</b><br>Nous recherchons un professeur de piano, formation musicale et ensembles à temps complet, à hauteur de 20 heures hebdomadaires        |                                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260721001919001<br>SIPA SYNDICAT<br>INTERCOMMUNAL DU PAYS<br>D'ALBY                                                                                                                   | Adjoint technique                                                                                                                                                  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 28h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Agent d'entretien et de restauration en crèche</b><br>Un poste d'agent d'entretien et de restauration en crèche est à pourvoir.                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grade                                                                                                                                    | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000172001<br><b>SITOM des Vallées du Mont-Blanc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adjoint d'animation                                                                                                                      | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 21/07/2026           | 14/09/2026          |
| <b>Chargé de prévention déchets</b><br>Vous aurez en charge de déployer la stratégie de prévention, réduction et tri des déchets auprès des usagers du territoire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709000829001<br><b>SIVU DE LA VALLEE D'AULPS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise             | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité            | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
| <b>AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</b><br>Assurer le nettoyage et l'entretien des machines, équipements techniques et des véhicules. Effectuer le nettoyage des locaux techniques, atelier. Entretien des espaces verts autour du bâtiment et déneigement. Participer au ramassage et à l'évacuation des déchets. Maintenir les zones de travail propres et sécurisées. Apporter une aide ponctuelle à la manutention et au déplacement des matériels et machines. Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et les consignes du service. Accueil et contrôle des dépotages vidangeurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                          |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709000837001<br><b>SIVU DE LA VALLEE D'AULPS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Agent de maîtrise, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 08/08/2026          |
| <b>Agent d'exploitation station d'épuration</b><br>Assurer la réception des matières extérieures sur le site (Matière de vidange – Graisses – Matière de curage). Participer aux travaux d'entretien des zones de prétraitement. Assurer des opérations de maintenance afin de garantir la fonctionnalité de l'usine si les équipements identifiés. Réaliser les réparations élémentaires sur les ouvrages et matériels de traitement. Vous participez, en lien avec l'équipe maintenance, à la préparation des différents chantiers sur la station (renouvellement, réparations...). Veiller à la propreté de tout en respectant les règles de sécurité et d'hygiène. Informer le responsable des risques potentiels et proposer des solutions pour résoudre. Respecter les règles d'hygiène, de sécurité, et les consignes de travail. Porter les équipements de protection individuelle Relations : Responsable hiérarchique : directrice des services techniques. Relations internes avec les autres agents du service et avec les prestataires extérieurs. |                                                                                                                                          |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

avec le site les PI).  
ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                          | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvvert aux contractuels                                                 | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260709000894001<br>SIVU DE LA VALLEE D'AULIPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingénieur                      | Poste créé lors d'une promotion interne                              | 35h00            | Non                                                                      | 09/07/2026           | 01/08/2026          |
| <b>Responsable des services techniques (h/f)</b><br>PROMOTION INTERNE : Il (Elle) pilote, coordonne et supervise l'ensemble des services techniques de la collectivité. Il(Elle) participe à la formulation des objectifs stratégiques, en lien avec les élus, à l'élaboration et au suivi des budgets. Il(Elle) contrôle et planifie sur le terrain le service rendu par les agents et les entreprises mandatées par la collectivité pour les interventions, l'entretien et la maintenance. Il(Elle) assure les contrôles réglementaires pollution, rejets, air. Il(Elle) assure la gestion des autres STEP sous convention pour l'exploitation.                                |                                |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260709001578001<br>SIVU DU GROUPE SCOLAIRE MINZIER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adjoint d'animation            | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 24h33            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 09/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>ATSEM (h/f)</b><br>Assister les enseignants durant la classe + surveillance des enfants sur le temps de midi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260708000205001<br>SIVU DU VAL D HERMONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ATSEM principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent         | 32h20            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 08/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>ATSEM (h/f)</b><br>1) TEMPS SCOLAIRE : assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Accompagner les enfants l'apprentissage des règles de vie en collectivité et l'acquisition de l'autonomie. Assurer la propreté des locaux et du matériel servant enfants. 2) CANTINE SCOLAIRE : distribution et service des repas. Accompagnement des enfants pendant le temps des repas. 3) GARDERIE PERISCOLAIRE : assurer en binôme la surveillance et l'animation des temps de garderie (soir). Organiser des jeux, des activités selon besoins et les envies des enfants. 4) ENTRETEN DES LOCAUX : maintenance et hygiène des locaux et matériels. |                                |                                                                      |                  |                                                                          |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR

S<sup>2</sup>LOW

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grade               | Motif                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260616001604001<br>SIVU EXCENEVEX - YVOIRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adjoint d'animation | Poste créé suite à un nouveau besoin | 10h34            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 16/06/2026           | 01/09/2026          |
| <b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b><br>L'agent travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipe (17 agents au total), placé sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice du service, du responsable des ressources humaines et de la Présidente du syndicat intercommunal. Les qualifications dans le domaine de l'animation sont essentielles pour le bon fonctionnement du service. Toutefois, le syndicat intercommunal peut accepter certains profils débutants et/ou souhaitant se former aux métiers de l'enfance. Le temps de travail est annuelisé, basé sur une année scolaire (de septembre à août). Poste regroupant plusieurs activités en fonction des besoins du service : restauration collective, surveillance des enfants et animation des temps périscolaires et extrascolaires, accompagnement dans les transports en commun, nettoyage et entretien des locaux. |                     |                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000010001<br>SIVU EXCENEVEX - YVOIRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adjoint technique   | Poste créé suite à un nouveau besoin | 21h21            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 01/09/2026          |
| <b>agent d'entretien</b><br>L'agent travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipe, placé sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice du service, du responsable des ressources humaines et de la présidence du syndicat intercommunal. Le temps de travail hebdomadaire annuelisé est de 21,34/35ème, basé sur une année scolaire (de septembre à août). Le poste regroupe plusieurs activités : surveillance des enfants et animation des temps périscolaires, nettoyage et entretien des locaux. Une expérience dans le domaine de l'animation ou de l'enfance est essentielle pour le bon fonctionnement du service.                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                      |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260710000011001<br>SIVU EXCENEVEX - YVOIRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adjoint technique   | Poste créé suite à un nouveau besoin | 8h36             | Oui<br>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique | 10/07/2026           | 09/08/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                                 | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Motif                                                                                                            | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                        | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                | <b>agent d'entretien</b><br>L'agent travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipe, placé sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice du service, du responsable des ressources humaines et de la présidence du syndicat intercommunal. Le temps de travail hebdomadaire annuel est de 21,34/35ème, basé sur une année scolaire ( de septembre à août). Le poste regroupe plusieurs activités : surveillance des enfants et animation des temps périscolaires, nettoyage et entretien des locaux. Une expérience dans le domaine de l'animation ou de l'enfance est essentielle pour le bon fonctionnement du service.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |                  |                                                                                |                      |                     |
| V074260715001820001<br><b>SIVU GROUPE SCOLAIRE<br/>BEAUPRE</b> | Emploi contractuel de cat. C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Poste vacant<br>temporairement<br>suite à autres<br>congés (congé<br>ordinaire, congé<br>maternité,<br>CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code<br>général de la fonction<br>publique              | 15/07/2026           | 03/08/2026          |
|                                                                | <b>Agent administratif - informatique</b><br>Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire de septembre 2026, le SIVU Beaupré recrute un(e) agent(e) pour renforcer temporairement le service administratif en charge de la maintenance du parc informatique du groupe scolaire. Le poste à temps complet, est à pourvoir du 03 au 14 août 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |                  |                                                                                |                      |                     |
| V074260708002062001<br><b>Thonon Agglomération</b>             | Attaché, Attaché principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Poste vacant<br>suite à une fin<br>de contrat sur<br>emploi<br>permanent                                         | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du<br>code général de la fonction<br>publique | 08/07/2026           | 02/11/2026          |
|                                                                | <b>Coordonnateur Accès aux droits</b><br>La mission principale du Coordonnateur de l'Accès aux droits est d'assurer le pilotage, la cohérence et la complémentarité des interventions des 3 dispositifs que sont France Services, la médiation numérique et l'Antenne de justice et du droit, ainsi que le suivi administratif et financier de l'ensemble du service. Assurer l'encadrement et la gestion de la cellule « Accès aux droits » : -AJD -France Services -Médiation numérique. Assurer le pilotage et être garant de la cohérence et de la complémentarité des interventions des 3 dispositifs que sont France Services, la médiation numérique et l'Antenne de justice et du droit. En tant que Coordonnateur de l'antenne de justice et du droit de Chablais, assurer la gouvernance de la structure ainsi que la coordination administrative, les interventions et les intervenants au sein de la structure. Développer le réseau partenarial et la communication auprès des partenaires, institutions, associations, professionnels du secteur ainsi que la communication auprès du public sur l'ensemble des sujets portés par la cellule Accès aux droits. Développer des actions |                                                                                                                  |                  |                                                                                |                      |                     |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026 CE\_029-AR



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

Tél. : 04 50 51 98 50 – [cdg74@cdg74.fr](mailto:cdg74@cdg74.fr)

| N° de déclaration/Collectivité                     | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Motif                                                                   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                    | d'information et de sensibilisation auprès des partenaires et du public. Assurer le fonctionnement de ces 3 services : préparation, animation et/ou participation aux comités de pilotage, organisation logistique, plannings d'intervention, reporting, etc. Gérer et organiser un service composé de plusieurs entités.                                                                  |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260717000130001<br><b>Thonon Agglomeration</b> | Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 16/08/2026          |
|                                                    | <b>Technicien Production Eau Potable</b><br>Sous la direction du Chef d'équipe Production Eau Potable, Thonon Agglomération recherche un Technicien Production Eau Potable (h/f) qui 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. |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000038001<br><b>Thonon Agglomeration</b> | Technicien, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité   | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |
|                                                    | <b>Chef(fe) d'équipe Exploitation</b><br>Sous la direction du Responsable Exploitation réseaux votre mission principale est le pilotage d'une équipe en charge de l'exploitation des réseaux humides sur un secteur géographique. A ce titre, vous contribuerez à l'atteinte des objectifs fixés au service (qualité de l'eau distribuée, continuité de service, satisfaction client).     |                                                                         |                  |                                                                          |                      |                     |
| V074260720000062001<br><b>Thonon Agglomeration</b> | Agent de maîtrise, 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<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 20/07/2026           | 01/09/2026          |

Envoyé en préfecture le 23/07/2026

Reçu en préfecture le 23/07/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260723-2026\_CE\_029-AR



| N° de déclaration/Collectivité                     | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Motif                                                        | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                                  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260721000286001<br><b>Thonon Agglomération</b> | <b>Agent de prévention déchets</b><br>Sous la direction du Coordonnateur de la Cellule Prévention et Stratégie vous mettez en œuvre les actions de communication et de prévention auprès des différentes cibles. Vous êtes un lien essentiel entre les usagers et le service prévention et gestion des déchets. Vous avez pour mission d'informer, de conseiller et d'inciter les habitants de la collectivité à réduire et à trier correctement leurs déchets.                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                    | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Agent de maîtrise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Poste vacant suite à une disponibilité                       | 35h00            | Oui<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 21/07/2026           | 01/10/2026          |
| V074260708000335001<br><b>Ville d'ANNEMASSE</b>    | <b>Conseiller France Services</b><br>Vous êtes chargé d'accueillir et accompagner les usagers dans leurs démarches administratives. Accueillir et accompagner les usagers dans leur démarches administratives. Gérer l'ouverture et la fermeture du site durant les créneaux réservés à cet effet. Etablir un suivi statistique de l'activité France services. ACTIVITES SECONDAIRES : assurer le fonctionnement général de la structure mobile. Conduire le bus et s'assurer du fonctionnement dans de bonnes conditions d'accueil. S'assurer d'une communication à jour au sein du bus (flyers, livret d'information...). Participer au réseau des animateurs France services. |                                                              |                  |                                                                          |                      |                     |
|                                                    | Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe, Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique              | 08/07/2026           | 13/08/2026          |

| N° de déclaration/Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Motif                                                                                          | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| V074260716001003001<br><br>Ville d'ANNEMASSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Responsable de l'action éducative (h/f)</b><br>Au sein de la Direction Éducation Petite enfance, le service Action éducative péri et extrascolaire assure la mise en oeuvre et le suivi des activités suivantes : accueil de loisirs associé à l'école matin et soir, restauration scolaire, accueil de loisirs du mercredi et des vacances. Il est également en charge de l'encadrement des Atsem. Ce service, composé de 206 agents répartis sur 11 sites, met en oeuvre les orientations du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) afin de proposer aux enfants un accompagnement éducatif cohérent et de qualité, favorisant leur épanouissement, leur inclusion et leur sécurité tout au long de leur parcours. Dans ce contexte, la Ville recrute un(e) Responsable de l'action éducative. Vos missions principales, en binôme avec le second responsable de l'action éducative : piloter l'organisation et le fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires, dans le respect du cadre réglementaire et des objectifs de qualité éducative. Garantir l'accueil, l'inclusion et l'accompagnement des enfants, notamment ceux à besoins particuliers. Développer et mettre en oeuvre la stratégie éducative territoriale, en contribuant au Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et à une vision éducative plaçant l'enfant au coeur des projets de la collectivité. Manager les équipes et piloter les ressources humaines du secteur, en encadrant les Responsables d'Équipe Périscolaire, en accompagnant le développement des compétences et en participant aux recrutements en lien avec le service Gestion du personnel éducation. Veiller à la prévention des risques et à la sécurité des enfants, des agents et des équipements. Contribuer à l'amélioration continue du service, en développant les projets transversaux, en optimisant les organisations et en participant à l'évolution des procédures. |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Attaché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...) | 35h00            | Oui<br>Art. L332-13 du code général de la fonction publique | 16/07/2026           | 16/07/2026          |
| <b>Chargé de mission politique de la Ville (h/f)</b><br>La direction Cohésion sociale et politique de la ville assure des missions de conception, mise en oeuvre et participation à des projets de développement local et social, dans l'objectif de dynamiser le quartier prioritaire du Perrier-Livron-Château Rouge (Contrat engagé quartier 2030, Cité éducative, PRE, NPNRU, etc.). La direction Cohésion sociale et politique de la ville porte également le projet de création d'une maison de quartier - centre socioculturel au coeur du quartier du Perrier, dont l'ouverture au public est prévue en fin d'année 2026.Placé sous l'autorité du Directeur Cohésion sociale et politique de la ville (CS-PV), le Chargé de mission Politique de la ville est chargé de l'animation des dispositifs relatifs à la politique de la ville (contrat de ville, gestion urbaine et sociale de proximité, etc.), en lien avec l'ensemble des partenaires de terrain. Missions principales en tant que Chargé de mission Politique de la ville, vous assurez la mise en oeuvre des orientations stratégiques de la Ville en matière de cohésion sociale et de développement local, sur le quartier du Perrier-Livron-Château Rouge. Afin d'animer les dynamiques du QPV, vous êtes responsable de l'accompagnement de tout projet contribuant à |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                  |                                                             |                      |                     |

| N° de déclaration/Collectivité               | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Motif                                                                | Temps de travail | Ouvert aux contractuels                                     | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                              | <p>développement social et urbain qu'à l'amélioration de l'ambiance vécu. Pour engager les projets dans une dynamique collaborative, les missions confiées nécessitent une forte présence sur le terrain, afin de créer et conserver un lien de confiance et de proximité avec l'ensemble des acteurs oeuvrant sur le quartier (associations, acteurs économiques, acteurs institutionnels, habitants, bailleurs, etc.). A ce titre, vous serez en charge de :→ Mettre en oeuvre et évaluer les dispositifs et actions du contrat de ville (Contrat Engagement quartier 2030), en lien étroit avec l'ensemble des partenaires de terrain. Préparation de la programmation annuelle et pluriannuelle du contrat de ville, en lien avec l'intercommunalité. Planification des ressources nécessaires (financières, juridiques, techniques et humaines). Suivi des actions et projets mis en oeuvre, notamment dans leur phase d'évaluation (bilans qualitatifs et quantitatifs). Participation aux instances de travail et dispositifs émanant du contrat de ville et ceux lui étant connexes (groupe opérationnel de prévention de la délinquance...).</p> <p>Articulation des dispositifs spécifiques (contrat de ville, cité éducative) avec ceux de droit commun. Accompagnement des partenaires de terrain (associations notamment) dans la formalisation et le dépôt des projets. Facilitation de la concertation et de l'implication des habitants sous toutes ses formes. Veille sur les dispositifs et innovations de la politique de la ville. Piloter et mettre en oeuvre le projet de gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP), en lien étroit avec l'ensemble des partenaires de terrain. Pilotage et animation de la convention GUSP en mode projet. Mobilisation de l'ensemble des acteurs de terrain (associations, acteurs économiques, bailleurs sociaux, etc.) dans la démarche partenariale. Élaboration et mise en oeuvre des démarches de diagnostic associant les habitants (diagnostic en marchant, réunions spécifiques, etc.). Recensement, synthèse et analyse des besoins des partenaires et habitants. Coordination et suivi des actions mises en oeuvre en réponse aux besoins, en lien avec les acteurs concernés. Mise en lien des actions avec la compensation « Taxe foncière sur les propriétés bâties ». Évaluation des résultats des actions. Organiser et accompagner les événements et temps forts spécifiques, pour créer du lien social et faire vivre les quartiers. Pilotage et organisation de la fête de quartier. Conception et coordination d'événements et temps forts variés sur les quartiers, pour créer une dynamique positive et du lien social. Assurer la gestion logistique des événements dédiés : accompagner les acteurs des quartiers sur leurs événements, assurer le lien avec les services techniques. Valoriser les initiatives positives portées par les acteurs du territoire.</p> |                                                                      |                  |                                                             |                      |                     |
| V074260717001186001<br><br>Ville d'ANNEMASSE | Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00            | Oui<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/07/2026           | 17/07/2026          |

| N° de<br>déclaration/Collectivité | Grade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Motif | Temps de<br>travail | Ouvert aux contractuels | Date de<br>transmission | Poste à pourvoir<br>le |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                   | <b>Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives (H/F)</b><br>Au sein de la Direction SPORTS, vous êtes placé(e) sous l'autorité de l'adjoint de Direction en charge de la coordination des sports, vous évoluez au sein d'une équipe de 7 ETAPS, vous participez activement à la mise en oeuvre de la politique sportive de la Ville. Dans ce contexte, vous devrez : concevoir, coordonner et mettre en oeuvre sur le plan technique, éducatif et pédagogique les activités physiques et sportives dédiées à l'initiation et à la formation sportive des enfants et des jeunes, s'agissant des études sportives, de l'école des sports le mercredi et des activités pluridisciplinaires mises en place pendant les vacances scolaires. Participer à l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les écoles publiques de la Ville. Participer à l'élaboration des projets éducatifs et préparation des séances en lien avec les enseignants. Concevoir, encadrer et animer des séances d'activités physiques et sportives à destination des familles, des jeunes ainsi que des publics dans une démarche d'animation de la vie locale, de prévention, d'inclusion, de promotion de la santé... Proposer et participer à la conception des projets liés à la direction. Effectuer les opérations de contrôle et de maintenance usuelle sur le petit matériel (exemple : EPI, SAE). Veiller à la sécurité des participants, appliquer et faire appliquer la réglementation. Participer à l'organisation et à l'animation des manifestations sportives organisées par la ville. |       |                     |                         |                         |                        |