

ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-033

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 169 déclarations :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
22	53	110

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 02 septembre 2026,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le 03/09/2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260817000366001 Annemasse Agglo	Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	17/08/2026	02/11/2026
Responsable assainissement						
V074260826000297001 Annemasse Agglo	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/10/2026
TECHNICIEN.NE ÉTUDES ET TRAVAUX H/F Pour chaque projet, vous êtes en charge de monter les dossiers de demande de subvention, d'établir les autorisations de passage en collaboration avec le service Patrimoine et d'établir des bons de commande pour des prestations. Vous assurez la conception et réalisation de projets de réseaux eau et assainissement avec maîtrise d'oeuvre externe (env. 70%). Dans ce cadre, vos activités consistent à : concevoir ou commander une mission de maîtrise d'oeuvre. Suivre le MOE pendant les études et les travaux et participer aux choix techniques. Obtenir les éléments nécessaires aux études (enquêtes de terrain auprès des abonnés) en partenariat avec le MOE et les services internes. Assurer la représentation du maître d'ouvrage durant les réunions (chantier, prépa...). Piloter les relations avec les intervenants internes et sous-traitants éventuels. Suivre les projets en délégation de maîtrise d'ouvrage et participer à la rédaction des conventions. En complément, vous assurez la conception et réalisation de projets de réseaux eau et assainissement en maîtrise d'oeuvre interne ou suivi de travaux avec études réalisées en interne (env. 30%). Dans ce cadre, vos activités consistent à : obtenir les éléments nécessaires aux études (enquêtes de terrain) en partenariat avec les services internes. Dessiner le plan des ouvrages en phase projet sous le logiciel AutoCAD si nécessaire. Chiffrer les travaux sur le logiciel du service. Etablir les pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises et des rapports d'analyse des offres. Préparer la phase chantier en validant les propositions des entreprises et suivre la préparation des travaux afin de garantir leur conformité avec les documents du marché. Assurer le suivi technique et financier des travaux réalisés par les entreprises. Vous assurez également l'interface avec les services internes.						
V074260826000707001 Annemasse Agglo	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	29/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	DIRECTEUR/RICE DE L'IMMOBILIER, ASSURANCE ET AFFAIRES GÉNÉRALES H/F Pilotage et management stratégique de la direction. Animer et encadrer les pôles composant la Direction. Mobiliser les équipes et impulser une dynamique collective. Participer au comité de direction, instance de coordination qui réunit l'ensemble des directions et la Direction Générale, et aux instances délibératives de la collectivité. Contribuer aux réflexions transversales et groupes de travail. Assurer le pilotage stratégique et financier de la direction. Maintenir des relations avec les élus communautaires sur les projets transversaux. Adapter de manière agile et réactive l'organisation du travail en fonction des nouveaux projets initiés par la Direction Générale. Développer et faire adhérer à la démarche projet, à la transversalité des actions et au travail collaboratif, en lien avec les méthodes et outils proposés (ou à proposer) dans les collectivités. Veiller au maintien et à l'amélioration continue de la qualité dans les relations avec les services opérationnels. Pilotage de l'activité de la direction. Appuyer à la Direction Générale sur l'animation de projets transversaux. Assurer une veille sur les sujets concernant la direction. Favoriser la diffusion d'une culture administrative commune au sein des services. Mettre en place de la dématérialisation des procédures relevant des Affaires Générales. Contribuer à l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie foncière et assurantielle d'Annemasse Agglo avec le service affaires foncières, immobilier et assurance. Contribuer au conseil et à la coordination juridique avec le service Assemblées et affaires juridiques. Accompagner la mise en oeuvre des missions DPO. Accompagner la coordination de la réception, la diffusion et l'expédition du courrier. Le poste est mutualisé avec le Groupement Local de Coopération Transfrontalière des transports publics transfrontaliers (GLCT) à hauteur de 5% du temps de travail.					
V074260831000113001 Annemasse Agglo	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/09/2026
AGENT TECHNIQUE POLYVALENT - EBAG H/F Sous l'autorité de l'Administrateur de l'EBAG, vous êtes un acteur clé du bon fonctionnement technique de l'école et du soutien aux pédagogues. Garant du bon fonctionnement des équipements et des espaces : vous assurez la maintenance courante des bâtiments et installations (petits travaux, aménagements sur mesure, entretien technique) et veillez à la qualité des espaces. Vous coordonnez interventions avec les services de l'Agglo et les prestataires, et suivez les opérations jusqu'à leur réalisation. Appui technique au coeur projets artistiques : vous accompagnez enseignants et élèves dans l'utilisation des machines et outils spécifiques, dans le respect des règles de sécurité. Véritable facilitateur, vous contribuez concrètement à la réalisation de projets créatifs et à la mise en place des expositions événements. Réfèrent sécurité et logistique du site : vous pilotez les actions liées à la sécurité (exercices, contrôles réglementaires, suivi des registres veillez au respect des obligations sur les différents sites. Vous assurez également des missions logistiques essentielles : gestion du cour						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026 CE_033-AR

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260819001003001 CCPC	diffusion des supports de communication, gestion des commandes de buffets (pour vernissages) et des fournitures techniques, réception/dispatch des commandes de fournitures pédagogiques des enseignants. Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/08/2026	01/09/2026
Assistant(e) administratif(ve) polyvalent(e) Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous participez à la préparation, l'organisation, et au suivi des dossiers inhérents aux projets des services techniques. Vous apportez une aide permanente à la direction des services techniques en termes de gestion, communication, information, suivi budgétaire, et marchés publics. Vous suivez les projets et activités de la direction. Vous assistez et conseillez le DST dans l'organisation et la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la collectivité. Vous veillerez à exercer ses missions en cohérence avec le label Territoire Engagé Transition Écologique (TETE) dans lequel la CCPC s'est engagée et a obtenu une première étoile en 2025.						
V074260901000214001 CDC ARVE ET SALEVE	Ingenieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/09/2026	01/10/2026
UN/UNE RESPONSABLE DU SERVICE D'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS ET FONCIER Diriger et animer le service d'instruction du droit des sols. Accompagner et veiller au bon déroulement et développement du service : accueil, tâches des instructeurs, contrôle des conformités, commissions d'urbanisme des communes, outils informatiques... Accompagner et former les collaborateurs. Apporter une veille juridique du droit de l'urbanisme. Accompagner dans la gestion des contentieux. Le cas échéant : réaliser l'instruction des dossiers et rédiger les propositions d'arrêtés. Accompagner les communes dans l'élaboration des Participer au fonctionnement du pôle aménagement et de développement territorial. Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre sa politique foncière et patrimoniale. Piloter le plan foncier. Participer aux réflexions plus globales sur l'aménagement du territoire accompagner les communes dans leurs réflexions sur le sujet. Être le référent urbanisme/foncier de la collectivité						
V074260825000401001 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	30/09/2026

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

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

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260825000401002 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Maître nageur sauveteur Accueillir les différents publics fréquentant la piscine (scolaires, familles, jeunes...). Surveiller les bassins (grand bassin, bassin d'apprentissage, toboggan, pataugeoire). Porter assistance aux baigneurs en difficulté et assurer les 1ers secours. Enseigner la natation aux différents publics. Encadrer les activités aquatiques (aquagym, aquabike, aquafitness...). Participer à la formation de stagiaires sur le terrain. Participer au développement des activités et à la promotion de la structure.					
	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	30/09/2026
	Maître nageur sauveteur Accueillir les différents publics fréquentant la piscine (scolaires, familles, jeunes...). Surveiller les bassins (grand bassin, bassin d'apprentissage, toboggan, pataugeoire). Porter assistance aux baigneurs en difficulté et assurer les 1ers secours. Enseigner la natation aux différents publics. Encadrer les activités aquatiques (aquagym, aquabike, aquafitness...). Participer à la formation de stagiaires sur le terrain. Participer au développement des activités et à la promotion de la structure.					
V074260825000425001 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	24/11/2026
	Maître nageur sauveteur Accueillir les différents publics fréquentant la piscine (scolaires, familles, jeunes...). Surveiller les bassins (grand bassin, bassin d'apprentissage, toboggan, pataugeoire). Porter assistance aux baigneurs en difficulté et assurer les 1ers secours. Enseigner la natation aux différents publics. Encadrer les activités aquatiques (aquagym, aquabike, aquafitness...). Participer à la formation de stagiaires sur le terrain. Participer au développement des activités et à la promotion de la structure.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	31/10/2026
V074260901000287001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Technicien informatique (H/F) En tant que Technicien support informatique de proximité (H/F), vous assurez le soutien opérationnel des utilisateurs de la Communauté de communes et des communes de la Vallée.Vos missions principales : Support aux collectivités : accueil téléphonique et physique des utilisateurs à la DNUM, prise en charge des urgences, priorisation des incidents et demandes. Support de niveau 1 : enregistrement, diagnostic et résolution des incidents, accompagnement des utilisateurs, mise à jour et clôture des tickets selon les procédures. Postes de travail : préparation, déploiement et configuration des postes en fonction des besoins métiers, gestion des stocks et des parcs communal et intercommunal. Collaboration technique : travail en lien avec les équipes Cybersécurité, Réseaux, Systèmes et Logiciels, participation au processus d'escalade vers les niveaux 2 et 3. Interventions sur sites : déplacements réguliers sur les différents sites de la Vallée avec le véhicule de la DNUM. Support aux écoles : prise en compte des besoins des écoles, déploiement des postes, supervision et mise à niveau des installations scolaires. Gestion du parc scolaire : inventaire du parc informatique, audit des installations (câblage, postes, serveurs), préconisation et réalisation des évolutions nécessaires. Sécurité et numérique éducatif : application des correctifs de sécurité, promotion des bonnes pratiques, contribution à la modernisation du numérique éducatif et reporting régulier au Directeur. Missions complémentaires : installations techniques des réunions, assemblées, déménagement de matériels, assistance aux élus et aux cadres lors des assemblées. Veille technologique et réglementaire, mise à jour des procédures.					
V074260831001154001 CDC DES QUATRE RIVIERES	Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000234001 CDC DES VALLEES DE THONES	RESPONSABLE D'OPÉRATIONS / CHARGÉ BÂTIMENTS ET TRAVAUX Au sein de la Communauté de Communes des Quatre Rivières, vous aurez en charge la responsabilité opérationnelle des chantiers, ainsi que la gestion des équipements et installations gérées par l'intercommunalité (gestion, entretien, vérifications techniques). En étroite collaboration avec les chargés de missions, vous participerez à la conduite des études et mènerez les travaux des projets d'investissement de l'intercommunalité et de l'ensemble des travaux liés à la rénovation et à l'entretien des équipements de la communauté. Dans le cadre de vos missions, vous assurez la gestion technique, financière et administrative des opérations : préparation et suivi des dossiers (calibrage des opérations, élaboration des pièces, exécution des marchés). Sous l'autorité de la Direction générale, en relation avec le Président et les élus, vous serez force de proposition et participerez à la mise en œuvre des orientations politiques et des activités définies par les élus. Vous planifierez les interventions et piloterez les projets techniques de la communauté. Vous conduirez l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces naturels, des espaces publics et des bâtiments intercommunaux.					
	Attaché, Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/01/2027
CHARGE(E) D'INGENIERIE FINANCIERE ET CONTRÔLE DE GESTION Développement de l'ingénierie financière au service des projets et politiques contractuelles en appui aux services de la CCVT et aux communes du territoire. Assurer une veille active sur les dispositifs de financement, publics et privés, nationaux ou européens. Accompagner les services de la CCVT et des communes membres quant à l'ingénierie financière de leurs projets. Apporter un appui opérationnel au montage, à l'instruction et au suivi des demandes de financements dans un objectif de recherche optimale de cofinancements. Animer l'outil de pilotage et de suivi des projets et des subventions associées existant (base de données sous Excel). Développer la culture de recherche de financement au sein de la CCVT. Coordonner et suivre les politiques contractuelles en lien avec les services de la CCVT et des Communes. Gestion des projets européens, notamment le Feder et les projets de coopération transfrontalière partenariat avec les services opérationnels concernés : identifier les projets européens pertinents pour la collectivité. Piloter la constitution des dossiers de demande de subvention. Veiller à la conformité des dépenses engagées. Piloter les demandes de versement de subvention. Développer la mission contrôle de gestion et évaluation des politiques publiques : élaborer une méthode de contrôle de gestion d'évaluation des politiques publiques mises en œuvre par la collectivité. Mettre en place des indicateurs de suivi de l'activité, utiles agents et aux élus. Évaluer les politiques publiques et aider les services de la CCVT à développer, améliorer ou arbitrer sur ces derniers. Contribuer à l'évaluer, dès la phase prospective, des coûts des grands projets portés par la CCVT, tant en investissement qu'en fonctionnement, afin d'éclairer la décision politique. Contribuer à l'optimisation des charges.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000483001 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	6h25	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
animateur-trice périscolaire 6h25 Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration Scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas.						
V074260901000483002 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	6h25	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
animateur-trice périscolaire 6h25 Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration Scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas.						
V074260901000483003 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	6h25	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
animateur-trice périscolaire 6h25 Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration Scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000483004 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	6h25	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
animateur-trice périscolaire 6h25 Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration Scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas.						
V074260901000511001 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	13h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
animateur-trice périscolaire 13h Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas. Périscolaire, aide aux leçons et étude surveillée : accueillir, surveiller et encadrer des groupes d'enfants. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Animer des activités éducatives, culturelles, manuelles, sportives. Aide aux leçons : accompagner les enfants dans la compréhension de leurs leçons et devoirs. Etude surveillée : surveiller les enfants inscrits en étude.						
V074260901000511002 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	13h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000521001 CDC FAUCIGNY GLIERES	animateur-trice périscolaire 13h Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas. Périscolaire, aide aux leçons et étude surveillée : accueillir, surveiller et encadrer des groupes d'enfants. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Animer des activités éducatives, culturelles, manuelles, sportives. Aide aux leçons : accompagner les enfants dans la compréhension de leurs leçons et devoirs. Etude surveillée : surveiller les enfants inscrits en étude.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	animateur-trice périscolaire 18h Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas. Périscolaire, aide aux leçons et étude surveillée : accueillir, surveiller et encadrer des groupes d'enfants. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Animer des activités éducatives, culturelles, manuelles, sportives. Aide aux leçons : accompagner les enfants dans la compréhension de leurs leçons et devoirs. Etude surveillée : surveiller les enfants inscrits en étude.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
V074260901000521002 CDC FAUCIGNY GLIERES	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	18h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	animateur-trice périscolaire 18h Au sein du site du service enfance et sous la responsabilité des responsables de secteurs, vous prendrez en charge différentes activités et assurerez les missions suivantes : Restauration scolaire : prendre en charge les enfants à l'école. Accompagner les enfants au restaurant collectif. Veiller au bon déroulement du repas. Surveiller les enfants dans le réfectoire, dans les déplacements et la cour d'école. Mettre en place des activités de loisirs, ludiques ou éducatives, dans le cadre du projet pédagogique de la structure avant ou après les repas. Périscolaire, aide aux leçons et étude surveillée : accueillir, surveiller et encadrer des groupes d'enfants. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène. Animer des activités éducatives, culturelles, manuelles, sportives. Aide aux leçons : accompagner les enfants dans la compréhension de leurs leçons et devoirs. Etude surveillée : surveiller les enfants inscrits en étude.					
V074260901001177001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	Maître-Nageur Sauveteur/Maître-Nageuse Sauveteuse Sous la responsabilité du chef de bassin et du directeur du centre nautique, vous aurez pour missions principales : assurer la sécurisation des baignades : veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu'au maintien d'un climat serein dans l'établissement et à ses abords, intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Organiser et mettre en oeuvre les activités aquatiques : participer à l'élaboration et au développement des activités aquatiques, encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l'installation des équipements spécifiques (lignes d'eau, matériels pédagogiques...). Assurer l'enseignement et l'animation de la pratique de la natation auprès des scolaires : accueillir les classes, proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d'âge.					
V074260901001177002 CDC FAUCIGNY GLIERES	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901001177003 CDC FAUCIGNY GLIERES	Maître-Nageur Sauveteur/Maître-Nageuse Sauveteuse Sous la responsabilité du chef de bassin et du directeur du centre nautique, vous aurez pour missions principales : assurer la sécurisation des baignades : veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu’au maintien d’un climat serein dans l’établissement et à ses abords, intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Organiser et mettre en oeuvre les activités aquatiques : participer à l’élaboration et au développement des activités aquatiques, encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l’installation des équipements spécifiques (lignes d’eau, matériels pédagogiques...). Assurer l’enseignement et l’animation de la pratique de la natation auprès des scolaires : accueillir les classes, proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d’âge.					
	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
V074260827000500001 CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE	Maître-Nageur Sauveteur/Maître-Nageuse Sauveteuse Sous la responsabilité du chef de bassin et du directeur du centre nautique, vous aurez pour missions principales : assurer la sécurisation des baignades : veiller à la sécurité du public sur les lieux de baignade et à proximité de ceux-ci ainsi qu’au maintien d’un climat serein dans l’établissement et à ses abords, intervenir pour pratiquer les interventions de premiers secours. Organiser et mettre en oeuvre les activités aquatiques : participer à l’élaboration et au développement des activités aquatiques, encadrer les activités aquatiques sur le plan opérationnel et pédagogique (scolaires, activités encadrées). Assurer l’installation des équipements spécifiques (lignes d’eau, matériels pédagogiques...). Assurer l’enseignement et l’animation de la pratique de la natation auprès des scolaires : accueillir les classes, proposer une pédagogie adaptée aux différentes classes d’âge.					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	ASSISTANT.E DE DIRECTION (H/F) Sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services, vous aurez les missions suivantes : assister la Direction Générale des Services dans les domaines administratifs et organisationnels :-Gestion de l'agenda et organisation (planification des réunions, rendez-vous, déplacements professionnels en anticipant les priorités et conflits d'agenda) ; support administratif et suivi (préparer et contrôler les dossiers, rédiger des comptes rendus, présentations et correspondances, organiser l'archivage et la documentation professionnelle de la direction générale) ; organisation de la logistique des réunions et événements internes ou externes (s'assurer de la disponibilité des intervenants, préparer la salle matériellement (salles de réunions à réserver, disposition de la salle à préparer, logistique générale)). Coordination et reporting : assurer le suivi des projets, tableaux de bord, indicateurs et reporting pour la direction générale. Assister dans les domaines administratifs le DGARII et soutenir ponctuellement les autres directions rattachées à la DGS hors DGATI selon les besoins. Assurer le relais de la DGS auprès des élus et des communes. Gérer et suivre le budget annuel de la direction générale. Garantir un accueil de qualité et un fonctionnement quotidien : organiser l'activité quotidienne, gérer les plannings et les absences. Manager et fédérer l'équipe au quotidien. Effectuer des remplacements ponctuels à l'accueil en cas d'impératifs. Piloter la diffusion du courrier entrant et sortant et garantir un fonctionnement optimal auprès des services internes. En suppléance de la personne en charge des instances, préparation et suivi des instances communautaires, notamment la rédaction de procès-verbal des séances et rédaction des délibérations pour transmission au contrôle de légalité.					
V074260827001062001 COMMUNE D'ALLEVES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/09/2026
	Agent polyvalent des services périscolaires En collaboration avec la responsable, préparation des tables, service et surveillance pendant le temps de restauration scolaire. Entretien du restaurant scolaire, des classes.					
V074260827001089001 COMMUNE D'ALLEVES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
	Agent polyvalent des services périscolaires Sur le temps de restauration scolaire, en collaboration avec l'agent responsable, préparer les tables, service du repas et surveillance enfants. En fin de service, entretien du restaurant scolaire. En fin de journée scolaire, entretien des classes.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260824000196001 COMMUNE DE CUVAT	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026
AGENT POLYVALENT DES SERVICES TECHNIQUES Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la Commune dans le cadre d'un service public de proximité, notamment l'entretien et la valorisation des espaces publics et des bâtiments.						
V074260820000103001 COMMUNE DE GAILLARD	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	20/08/2026	25/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Encadrer et animer le temps de restauration et/ou le temps périscolaire du soir en proposant des activités périscolaires de qualité auprès des enfants (3 à 11 ans).						
V0742608260000054001 COMMUNE DE GAILLARD	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	25/09/2026
Animateur social et de la vie locale h/f Vous assurez l'accueil physique du public au sein de l'Espace de vie sociale « Maison de quartier » selon les temps d'ouverture. Vous orientez le public vers les services compétents, et apportez une aide administrative de premier niveau et un accompagnement numérique aux usagers. Vous assurez l'animation du lien social, notamment en mettant en œuvre le programme d'activités de la structure après la participation à son élaboration. Vous intervenez en soutien des initiatives portées par les habitants et validées par la collectivité. Vous favorisez et facilitez l'animation du quartier par la mise en place d'événements variés, visant à faciliter le dialogue intergénérationnel et de voisinage. Vous intervenez au sein d'une équipe et travaillez avec des partenaires internes & externes variés, vous animez activement ce réseau.						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



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

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



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000522001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	25h00	Oui	28/08/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SAINT-GINGOLPH	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Participer à l'accueil et à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et extrascolaires. Mettre en place et accompagner des activités adaptées aux différents publics. Veiller à la sécurité, au bien-être et au respect des règles de vie collective. Participer à la vie et au bon fonctionnement du service. Le poste comprend également des missions polyvalentes au sein du service technique, notamment pour l'entretien courant et les petites interventions dans les bâtiments scolaires.					
V074260818000304001	Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui	18/08/2026	17/09/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	LOGISTICIEN H/F Référent EPI (Equipement de Protection Individuel) : suivi des dotations des agents avec contrôle annuel du paquetage de chaque agent, remplacements en cours d'année en lien avec le Parc et la direction des Routes, établissement des BC, remise des équipements. Assistant de prévention : travail en lien étroit avec le conseiller de prévention de la DGA, interlocuteur de la direction pour la diffusion de consignes en CERD (Soudure, stockage produits chimiques). Remontée des problématiques sécurité rencontrées par les CERD, aussi bien métier que bâtiment. Analyses d'accident, avec assistance du pôle Routes siège si besoin. Suivi des fiches produits, remplissage d'une partie des fiches marmottes pour les nouveaux arrivants. Référent BIPI (Bonne Installation au Poste Informatique). Contrôle des appareils de lavages et compresseurs des CERD, établissement des bons de commande, accompagnement lors des contrôles, suivi des équipements. Tenue de l'annuaire des téléphones mobiles de l'arrondissement (suivi de l'affectation des appareils, modifications de la base de données) et réparations de premier niveau ; vérifications annuelles de la chaîne de numéros de chaque CERD pour la téléalarme. Suivi de l'inventaire petit outillage des CERD (tronçonneuses, débroussailluses) dans le logiciel ACTIV 3D. Gestion des véhicules en pool de l'arrondissement (contrôle régulier de l'état et du remplissage des carnets de bord, organisation des changements de pneus, occasionnellement lavage, suivi et gestion des cartes de distribution d'essence, contact atelier du Parc si besoin), suivi des kilométrages, des RDV au Parc/révisions tenue du tableau de suivi des véhicules (km, pneus, etc.)/badges autoroutes, vérification des trousseaux de secours, etc. Suivi des besoins livraisons des CERD et du siège en fournitures diverses ; navettes pour transport de documents et matériel entre les différents sites en d'urgence. Entretien du site de l'arrondissement (containers garages, petites réparations, accueil prestataires en cas de travaux). Etre force de propositions/vigilant sur la propreté, les dysfonctionnements, suivi du chauffage (mise en route, arrêt, purges radiateurs, etc.). Gestion des stocks (fournitures : piles, ampoules, lave-glace, etc.). déneigement et salage. Interlocuteur pour maintenance de la machine à vapeur.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	demandes de devis pour les petits équipements de l'arrondissement. Assistance aux CERD sur leurs demandes de DT/ DICT : saisie des demandes sur internet et centralisation des réponses.					
V0742608260000073001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/10/2026
	Cadre d'appui technique accueil familial et mission régulation La Direction Enfance Famille, recherche pour son Service Accueil familial, établissements et services, un/une Cadre d'appui technique accueil familial et mission régulation. 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.					
V0742608270000043001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	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 Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
	CADRE APPUI TECHNIQUE SOCIAL 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 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.					

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827000076001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, 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 Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
Cadre appui technique social 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.						
V074260817000755001 Communauté de Communes du GENEVOIS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/08/2026	01/09/2026
chauffeur BOM - 1074 Effectuer avec son équipe, les collectes des poubelles d'ordures ménagères. Assurer, en cas d'absence d'un autre chauffeur, la tournée sur son secteur. S'assurer, avant chaque départ, de l'état de marche en toute sécurité de son véhicule. Respecter l'itinéraire de tournée fixé par le chef de service en respectant les règles du Code de la Route et en étant attentif à la sécurité de ses deux coéquipiers. Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule. Veiller à la sécurité de ses deux collègues rieurs. Renseigner les informations de collecte via la tablette (taux de remplissage, anomalie, poids collecté...). Se rendre au quai de transfert pour vider les bennes lorsqu'elles sont pleines sinon en fin de tournée. Assurer quotidiennement le lavage et la désinfection du véhicule. Signaler toute anomalie sur le véhicule à l'agent du service flotte automobile. Assurer la remontée d'information au chef de service des différents problèmes rencontrés lors de la collecte : quantités inhabituelles, qualité du tri et sur les dysfonctionnements (vandalismes, tournées de collecte ou dépôts sauvages). Assurer, l'entretien de l'aire de lavage et du garage des véhicules de collecte par roulement changer en fin de journée et laver ses vêtements de travail dans les machines prévues à cet effet.						
V074260817000925001 Commune de Megève	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/08/2026	27/10/2026

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

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
AGENT POLYVALENT MONTAGNE En charge du secours l'hiver sur le domaine de fond + entretien des chemins l'été.						
V074260820000598001 Commune de Megève	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/08/2026	08/09/2026
ATTACHE DE PRESSE Rédiger des communiqués de presse : crée un texte court de une à deux pages pour annoncer une nouveauté. Concevoir des dossiers de presse : prépare un document complet avec des chiffres, des photos et des explications pour les journalistes. Produire des supports : fournit des visuels, des vidéos ou des témoignages adaptés aux besoins de la presse.						
V074260821000038001 Commune de Megève	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	01/09/2026
Agent de restauration En charge du self, du service, du ménage.						
V074260821000121001 Commune de Megève	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	01/09/2026
Agent polyvalent bati En charge des petits travaux de bâtiments.						
V074260821000126001 Commune de Megève	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent polyvalent voirie En charge des petits travaux de voirie.					
V074260821000201001 Commune de Megève	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/08/2026	18/09/2026
	Chargé des relations socio pro En charge du développement touristique auprès des socio pro.					
V074260826000645001 Commune de Megève	Educateur des APS	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
	MAITRE NAGEUR En charge des cours à la piscine + de la surveillance des bassins.					
V074260826000815001 Commune de Megève	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2026	15/09/2026
	Chargee de mission mobilités / assistante de direction 1.Chargé(e) de mission Mobilités – 50 % d'un temps complet. 2.Assistant(e) de la Direction Générale Adjointe Ressources et Juridique – 3 d'un temps complet. Missions secondaires : 1.Assurer une veille, une analyse et une fonction de proposition sur les évolutions et nouveaux services de mobilité. 2.Contribuer à la préparation, au suivi et à l'évaluation des projets et marchés relevant des Mobilités. 3.Assurer l'accompagnement administratif, organisationnel et la coordination des dossiers de la DGA Ressources et Juridique.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827000320001 Commune de Megève	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	12/10/2026
Assistante archiviste Assure la gestion des archives publiques de la collectivité.						
V074260827000465001 Commune de Megève	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/10/2026
Un(e)Createur(trice) de contenu / Graphiste Intégré au sein de l'équipe communication et en étroite collaboration avec les autres collaborateurs de l'office du tourisme. Vos missions seront : produire des contenus photos et vidéos pour les réseaux sociaux de la destination. Création Print et Web (print, bannières, flyer, brochures et magazine...) de l'Office du Tourisme. Assurer le suivi des ouvrages depuis leur conception jusqu'à la remise des éléments aux imprimeurs en cohérence avec le planning, le cahier des charges établis et dans le respect de la charte graphique. Photographier/Filmer le territoire, événements, animations... et alimenter notre photothèque. Gestion de la photothèque et mise à disposition des fichiers pour les partenaires.						
V074260827000368001 Commune de NEYDENS	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	15/09/2026
agent polyvalent des services techniques Effectuer divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et des espaces publics de la commune. Maintenir en état fonctionnellement les équipements et bâtiments et effectuer divers travaux du métier du bâtiment. Effectuer l'entretien des espaces verts naturels de la commune.						
V074260817001094001 GRAND ANNECY	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	17/08/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Adjoint technique principal de 1ère classe	cadres (retraite, démission,...)		publique		
Chargé de travaux maintenance H/F						
V074260827001282001 GRAND ANNECY	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
Agent de cuisine						
V074260827001283001 GRAND ANNECY	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
Agent d'Exploitation de l'eau potable Rive droite H/F						
V074260831001123001 GRAND ANNECY	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026
Responsable secteur compteurs H/F Responsable secteur compteurs d'eau.						
V074260831001124001 GRAND ANNECY	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	19/10/2026
Responsable du secteur système rive gauche						
V074260901001402001 GRAND ANNECY	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	14/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Technicien exploitation et maintenance d'usines d'eau potable H/F - ref.725						
V074260901001405001 GRAND ANNECY	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	14/09/2026
Technicien exploitation et maintenance d'usines d'eau potable H/F - ref.725						
V074260827000337001 MAGLAND	Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
Directeur des services techniques Placé sous l'autorité du Secrétaire Général de Mairie, et en lien avec les élus, notamment l'adjoint délégué aux affaires techniques, le Directeur des Services Techniques pilote et coordonne l'ensemble des affaires techniques et est force de proposition et de conseils. Il est l'interlocuteur privilégié des prestataires et des bureaux d'études pour le suivi des projets techniques.						
V074260831000709001 MAIRIE D'AMBILLY	Adjoint du patrimoine, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/09/2026
Agent de ludothèque Accueil du public : orienter, conseiller et accompagner les joueurs (particuliers et groupes). Mise en scène des espaces : aménagement ludothèque de façon ergonomique, sécurisée et attractive. Gestion administrative : suivi des inscriptions, encaissement des adhésions, inventaire annuel et traitement des pièces manquantes. Veille sectorielle : suivre l'actualité éditoriale ludique et participer aux acquisitions.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260819000349001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/08/2026	01/11/2026
REGISSEUR COMPTABLE Il/Elle procède aux paiements des dépenses et/ou encaissements des recettes de la collectivité, pour le compte du comptable public, dans le respect de la réglementation.						
V074260826000480001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Assistant(e) maternel(le) H/F						
V074260827000576001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Attaché principal, Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
DRH adjoint Chargé(e) des Relations Sociales, Santé, Qualité de Vie au Travail H/F Sous l'autorité directe du Directeur des Ressources Humaines, le DRH adjoint Chargé(e) des Relations Sociales, Santé et QVT l'accompagne dans la conception, la mise en oeuvre et l'évaluation d'une politique des ressources humaines de la collectivité. Il pilote les instances CST et F3FCT, accompagne les projets d'évolutions des directions et les relations avec les partenaires sociaux. Il manage la politique préventive QVCT de la collectivité. Missions principales : coordonner, piloter et mobiliser les équipes de la direction RH et les projets RH structuraux. Participer aux instances de pilotage de la collectivité, accompagner et conseiller les élus et la direction générale concernant son périmètre d'action. Développer et promouvoir les relations sociales auprès des directions, porter les enjeux RH de la collectivité auprès des partenaires sociaux. Piloter la stratégie Qualité de Vie au Travail et proposer des outils adaptés aux Directions. Coordonner l'élaboration des délibérations de la DRH (délais, partage avec DRH et élu RH). Manager l'équipe prévention et relations sociales. Piloter des projets transversaux ou spécifiques.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827001080001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
Gestionnaire administratif H/F Rattaché(e) à la cheffe de service, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers administratifs portés par la direction. Vous participez au pilotage de l'activité des services. A ce titre, vos missions principales sont d'organiser, mettre en oeuvre et suivre le processus de réponses aux usagers. Vous devez instruire les dossiers et assurer la gestion des recours administratifs préalables obligatoires. Vous instruisez également les demandes d'occupation du domaine public, rédiger et notifier les arrêtés municipaux. Vous participez à l'organisation de la Direction (gestion des agendas, des mails, des plannings, des réunions...). Enfin vous préparez les réunions : suivre les calendriers et garantir les délais, rédiger les ordres du jour, assurer la prise de note, la rédaction et la diffusion des comptes rendus et relevés de décisions.						
V074260827001355001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
Chargé.e d'événements culturels Rattaché(e) à la cheffe de service événements publics et partenaires et dans le cadre du déploiement de la politique culturelle de la collectivité, vous organisez, mettez en oeuvre et coordonnez les événements associés. A ce titre, vous êtes chargé(e) de : étudier la faisabilité d'un événement, accompagner les organisateurs en matière d'ingénierie, de sécurité et de sûreté. Coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation des événements et assurer la gestion des demandes techniques, en lien avec les différents intervenants. Réaliser les démarches administratives réglementaires liées aux événements. Organiser, animer et/ou participer à différentes réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des événements. Contribuer à la communication des événements. Participer à la production et réaliser la mise à jour des outils de pilotage et de suivi de l'activité. Apporter un soutien administratif logistique à la direction. Participer à l'élaboration budgétaire.						
V074260827001356001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827001357001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Médiathécaire secteur Adultes 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. A ce titre, vous êtes chargé(e) de : contribuer à l'enrichissement, la gestion et la valorisation des ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire mutualisée des 7 médiathèques municipales : gérer en groupe les acquisitions et la valorisation des collections documentaires (philosophie, religion, politique et économie). Concevoir, organiser et animer des actions culturelles : reprise de l'animation « Et si on choisissait ensemble ». Accueillir et animer des groupes (collèges, lycées, seniors, allophones...). Accueillir, renseigner, orienter et conseiller le public : procéder aux inscriptions des lecteurs, aider à la recherche documentaire. Développer et mettre en oeuvre les services aux publics dont les services numériques (EPN, copieurs...).					
	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
	Responsable d'animation adolescents -Pringy/Meythet Dans le cadre du développement de nos accueils de mineurs à Annecy, nous recherchons un(e) Responsable animation adolescents chargé(e) d'assurer l'encadrement de proximité des équipes et de garantir la qualité de l'accueil proposé aux jeunes. À ce titre, vous aurez notamment pour missions : organiser et coordonner les activités et projets d'animation à destination des adolescents. Encadrer, accompagner et soutenir les équipes d'animation au quotidien. Garantir la sécurité physique, morale et affective des mineurs accueillis. Veiller au respect de la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs. Participer à la conception et à la mise en oeuvre du projet pédagogique. Développer des actions favorisant l'autonomie, l'engagement et la participation des adolescents. Assurer le lien avec les familles, les partenaires et les différents acteurs du territoire. Participer au suivi administratif et organisationnel des structures.					
V074260827001376001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
	Agent d'entretien des piscines (H/F) Réaliser l'entretien courant des locaux et/ou des équipements. Trier et valoriser les déchets courants. Réaliser l'approvisionnement consommables et/ou matériels. Rendre compte des anomalies et des risques liées aux locaux et/ou équipements.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828001101001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026
CHEF DE POLE GESTION PARTAGEE DES ENERGIES (H/F) Il/Elle est garant de l'optimisation et de la sécurisation des alimentations en énergie de la Ville, de l'analyse des propositions d'évolution du PPI rénovations énergétiques et de la valorisation financière des travaux réalisés ainsi que de la communication nécessaire auprès des divers partenaires.						
V074260828001102001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	11/10/2026
Assistant technique spécialiste fluide (H/F) Il/Elle conçoit et fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux, rénovation ou aménagement des installations de Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC) et plomberie du patrimoine bâti de la collectivité. Il/Elle participe à l'exploitation et la maintenance des installations.						
V074260901000774001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Agent de surveillance de la voie publique H/F Vous ferez respecter la réglementation relative aux différents stationnements, de sorte à assurer la rotation des véhicules et la sécurité des usagers. Vous garantissez le bon déroulement des occupations du domaine public. Dans ce cadre, vos missions seront les suivantes : assurer la surveillance et la prévention sur la voie publique. Surveiller et relever les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules ainsi que les infractions au code de la route, des assurances, de l'environnement et la santé publique, relevant de vos compétences. Participer à l'organisation et à la sécurisation des manifestations et des occupations du domaine public sur le territoire de la commune. Accueillir et renseigner les usagers. Assurer la surveillance des entrées et sorties des écoles.						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901001299001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	15/10/2026
Responsable pôle maintenance éclairage urbain et régulation. Sous l'autorité du responsable de service, vous pilotez l'exploitation et la maintenance du réseau d'éclairage public, en coordination avec les équipes de régie et les entreprises prestataires. Vos missions s'articulent autour de 3 axes : Exploitation en régie : organiser, planifier et prioriser les interventions, suivre les dysfonctionnements, apporter votre expertise technique et garantir la sécurité des interventions. Marchés de maintenance : piloter les prestataires, contrôler la qualité, les délais et les coûts, suivre les indicateurs et contribuer à l'évolution des marchés. SIG et patrimoine : garantir la fiabilité des données, mettre à jour le SIG, intégrer les informations des interventions et exploiter les données pour orienter la maintenance et le renouvellement des équipements. Dans le cadre de la nouvelle organisation, la maintenance des feux tricolores, bornes escamotables et du tunnel Courier est transférée à un autre agent. Le poste est donc recentré sur l'éclairage public, les marchés de maintenance et la gestion patrimoniale via le SIG.						
V074260901001300001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	15/10/2026
Assistant accueil de proximité Rattaché au chef de service de proximité, vous accueillez et accompagnez les usagers dans leurs demandes et besoins quotidiens de proximité de leur lieu de vie. Vous assurez le traitement et le suivi des demandes dans leur champ d'action. Vous représentez la collectivité auprès des usagers et l'image qu'ils en garderont.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000476001 MAIRIE D' ARACHES LA FRASSE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	28/08/2026	01/09/2026
agent technique de l'eau Entretient et gère le réseau d'eau potable et le parc de compteurs. Participe à la gestion de la ressource en eau et du traitement de l'eau. Participe à la définition des besoins en équipements, à la mise à jour du SIG et au suivi de l'exécution des travaux.						
V074260818000903001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/09/2026
Professeur de percussions						
V074260818001045001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/09/2026
Professeur de musiques actuelles						
V074260818001045002 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/09/2026
Professeur de musiques actuelles						
V074260826000256001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent de propreté urbaine avec permis PL Rattaché au pôle Cadre de vie, le service Propreté Urbaine œuvre chaque jour pour préserver la qualité du cadre de vie et l'attractivité d'Evian, ville thermale et touristique de renommée internationale. Véritable acteur du bien-vivre ensemble, il veille à la propreté, à la sécurité et à la salubrité des espaces publics au bénéfice des habitants, des visiteurs et des professionnels.					
V074260828000747001 MAIRIE D'EVIAN LES BAINS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	5h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/09/2026
	Professeur de contrebasse					
V074260825000296001 MAIRIE DE BONNE	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	26/09/2026
	Chargé.e d'accueil et d'administration polyvalent.e ACCUEIL ET RELATION AUX USAGERS. URBANISME. SUPPORT ADMINISTRATIF TRANSVERSAL.					
V074260824000255001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026	23/09/2026
	Manutentionnaire Sous la responsabilité du chef d'équipe des fêtes et manifestations, vous assurez la manutention et la mise en œuvre de la logistique aux fêtes/manifestations sur le territoire de la communauté de communes Faucigny Glières. Assurer l'approvisionnement du matériel et équipements nécessaires aux événements organisés sur la commune (tables, bancs, chapiteaux, stands, pro tentes, podiums, barrière). Procéder au montage/démontage/rangement des équipements. Poser/déposer les barrières et panneaux de stationnement. Assurer l'entretien du matériel et des équipements (laver, peindre...). Réaliser la manutention diverse du service.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000284001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	27/09/2026
Agent-e d'entretien Vous gérez l'entretien et le nettoyage des espaces de la mairie de Bonneville (couloirs, bureaux, espaces publics, sanitaires et salles de réunions) et vous avez pour missions principales : entretenir les espaces (sols, chaises, tables, étagères, sanitaires, portes, points de contact). Appliquer le planning défini (protocoles de nettoyage, fiche technique des produits). Trier et évacuer les déchets courants. Contrôler les locaux et les stocks. Gérer le matériel et les produits d'entretien (suivi du stock quotidien, lister les besoins). Réceptionner et contrôler l'arrivée des produits d'entretien. Fermer les locaux et vérifier la fermeture des portes, des fenêtres et de l'éclairage. Informer et communiquer pour optimiser le fonctionnement du service. Repérer les dysfonctionnements (lavabo bouché, ampoules à changer...) et les signaler au responsable.						
V074260901001119001 MAIRIE DE BONNEVILLE	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/11/2026
Technicien-ne de maintenance bâtiments - spécialité plomberie Sous la responsabilité du chef de service Bâtiment, vous avez principalement pour missions : réaliser des travaux d'entretien et des installations de plomberie et sanitaires dans le respect des procédures de sécurité. Diagnostiquer les pannes des installations techniques. Réaliser des interventions techniques diverses du patrimoine bâti (électricité, plomberie, menuiserie, peinture, petite maçonnerie, carrelage, soudure...). Effectuer des travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement de locaux. Assurer la maintenance préventive la gestion technique des installations. Accueillir et traiter avec les différents fournisseurs et prestataires techniques. Participer aux tâches logistiques du service (livraisons et manutention). Mettre en place les fluides techniques dans le cadre des manifestations (de décembre avec un pic en été) et assurer des astreintes électrique et eau durant les événements.						
V074260818001166001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026 CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Enseignant(e) de flûtes Vous serez chargé(e) de cours en binôme ou collectifs de flûtes, conformément aux exigences du Schéma Départemental d'Orientation Pédagogique en coordination avec l'équipe pédagogique en place. Au-delà de l'enseignement dans le cadre d'un plan pédagogique adapté à chaque élève, vous serez amené(e) à développer des projets transversaux (galas, manifestations, concerts...) et des partenariats avec les écoles du village, des structures culturelles...					
V074260818001185001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/09/2026
	Enseignant(e) de violon/alto Vous serez chargé(e) de cours en binôme ou collectifs de violon/alto, conformément aux exigences du Schéma Départemental d'Orientation Pédagogique en coordination avec l'équipe pédagogique en place. Au-delà de l'enseignement dans le cadre d'un plan pédagogique adapté à chaque élève, vous serez amené(e) à développer des projets transversaux (galas, manifestations, concerts...) et des partenariats avec les écoles du village, des structures culturelles...					
V074260828000329001 MAIRIE DE CERCIER	Adjoint technique, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h10	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/08/2026	27/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Encadrement des enfants durant les temps de cantine et de garderie matin et soir. Participation au service et à la sécurité des enfants. Intervention les lundis, mardis, jeudis et vendredis uniquement pendant les périodes scolaires.					
V074260827000526001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	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 Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827000526002 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent polyvalent voirie H/F Patrouille et diagnostic des principales dégradations de la voirie. Entretien préventif des engins et des matériels d'exploitation. Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie. Entretien de la signalisation. Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée. Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie. Entretien de la signalisation horizontale et verticale. Entretien des abords routiers. Entretien du mobilier urbain. Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art. Mise en place de matériels de manifestations. Exploitation de la voirie en viabilité hivernale en intervention. Balayage des rues. Collecte des corbeilles. Collecte des encombrants, etc. Missions secondaires : petites interventions de maçonnerie. Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks des matériels et matériaux d'intervention. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes. Veille sur contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels.					
	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 Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/10/2026
V074260901001296001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent polyvalent voirie H/F Patrouille et diagnostic des principales dégradations de la voirie. Entretien préventif des engins et des matériels d'exploitation. Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie. Entretien de la signalisation. Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée. Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie. Entretien de la signalisation horizontale et verticale. Entretien des abords routiers. Entretien du mobilier urbain. Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art. Mise en place de matériels de manifestations. Exploitation de la voirie en viabilité hivernale en intervention. Balayage des rues. Collecte des corbeilles. Collecte des encombrants, etc. Missions secondaires : petites interventions de maçonnerie. Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks des matériels et matériaux d'intervention. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes. Veille sur contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels.					
	Ingénieur, Ingénieur hors classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	17/11/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026 CE_033-AR



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

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

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Directeur des Infrastructures et des Services Techniques H/F Conseil aux élus. Mise en oeuvre des orientations stratégiques relevant des compétences de la DIST en accord avec la politique municipale et communautaire. Pilotage de la Direction des Infrastructures et des Services Techniques. Pilotage et Gestion de la Direction (100 agents permanents + agents saisonniers). Gestion administrative et budgétaire des autorisations de programmes et des crédits de paiement sous gestion DIST (Budgets principaux commune CHX et CCVCMB + budgets annexes). Gestion des personnels rattachés à la DIST (commune et CCVCMB). Coordination des services de la DIST et des services communautaires rattachés. Evaluation et contrôle des activités de la Direction. Pilotage de la régie communale « Chamonix Parc Auto » et des régies communautaires « Eaux » et « Assainissement » - SPIC. Contrôle des aspects juridiques et réglementaires des travaux et prestations de services pilotés par la DIST. Gestion de crise liée aux risques naturels et technologiques, plan communal de sauvegarde. Responsable du SGS communal du Télésiège des Bossons.						
V074260824000579001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, animateur, animateur principal de 2ème classe, animateur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	24/08/2026	01/09/2026
Référent adjoint et directeur occasionnel ACM Assurer le bon fonctionnement du site périscolaire et la continuité de fonctions de direction en l'absence du référent, dans le respect des consignes données. Assurer les directions occasionnelles des accueils collectifs de mineurs (A.C.M) en période extrascolaire. Accueillir l'enfant et sa famille, favoriser le lien. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Favoriser le bien-être et le développement personnel des enfants. Organiser et animer la vie quotidienne du groupe dans une visée éducative, de socialisation et de loisirs auprès des enfants de 3 à 13 ans. Travailler en équipe, favoriser les relations avec différents partenaires.						
V074260824000683001 MAIRIE DE CLUSES	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, animateur, animateur principal de 2ème classe, animateur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000715001 MAIRIE DE CLUSES	Référent suppléant périscolaire et extrascolaire Au sein d'une équipe de direction et en lien direct avec les projets de la collectivité (projet de service et P.E.D.T), l'agent : en partenariat avec le référent périscolaire, assurer le bon fonctionnement de site et la continuité des fonctions du référent en l'absence du référent. Participer à l'élaboration et à l'application des projets éducatifs et pédagogiques. Accueillir les enfants et animer les différents temps périscolaires et de restauration pour les enfants en fonction des projets et des besoins du service, dans le respect des règles de sécurité physique et affective des enfants et des normes d'hygiène.					
	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	01/09/2026	01/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Accueillir les enfants et anime les différents temps périscolaire (matin, midi, soir) et extra-scolaire (mercredis et vacances scolaires). Assurer l'encadrement des enfants et participer à l'animation du repas en respectant l'hygiène et la sécurité alimentaire. Participer à l'élaboration et à l'application des projets éducatifs et pédagogiques ainsi que leur suivi en lien avec le CEL et les autres dispositifs. Assurer la préparation des activités éducatives et de loisirs adaptés à chaque tranche d'âge. Favoriser les temps d'échanges avec les familles. Veiller à la sécurité physique et affective des enfants. Appliquer la réglementation en vigueur et veiller à respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à la mise en place d'actions de prévention.					
V074260824000257001 MAIRIE DE CRANVES SALES	Ingénieur, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026	15/10/2026
	Chargé/e d'opérations bâtiments / voirie Assister le directeur des services techniques dans la gestion des chantiers de rénovation/construction de bâtiments et d'aménagements voiries.					

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



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

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

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901001419001 MAIRIE DE DINGY EN VUACHE	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h45	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. Suivre les marchés publics et les subventions. Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. Gérer le personnel (gestion des temps, paie). Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux. Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Gérer les électeurs et élections. Participer à diverses réunions.						
V074260824000232001 MAIRIE DE DOUVAINE	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 mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/10/2026
Agent d'entretien espaces verts et voiries Entretien des voiries, des accotements et des chemins communaux (nid de poule). Travaux de terrassement. Entretien des aires de jeux sur la commune. Préparation et mise en place de manifestations en extérieur ou en intérieur (chaises, tables, sanitaire mobile, tentes, coffrets électriques etc.). Livraison et démenagement de matériel dans les bâtiments communaux (écoles, crèches, E.A.C., mairie, maison de l'enfance, etc.). Utilise et entretient le matériel, les véhicules mis à disposition du secteur. Veille au nettoyage et à l'entretien de l'outillage mis à disposition du secteur. Applique les règles de sécurité collectives et individuelles. Relève les incidents et les dysfonctionnements, en alerte la hiérarchie. S'occupe de la définition des besoins en matériel et vérifie les livraisons. Participe au déneigement et au nettoyage du marché hebdomadaire le dimanche après-midi. Entretien des espaces verts (tontes des gazon, arrosages...). Confection des maillages arbustifs et floraux. Désherbage manuel des massifs et plantations. Taille des arbustes et haies d'accompagnement de la voie publique. Entretien courant du matériel et nettoyage du véhicule électrique qu'il utilise. Création de nouveaux espaces verts et gazonnement. Surveillance de la flore. Entretien du cimetière communal et cours d'école. Arrosage des plantes, des fleurs, des jeunes arbustes et arbrustifs nouvellement plantés. Participation à la mise en place de décoration de Noël (traversée de rue, guirlande, sapin...). Participe au déneigement.						
V074260831000710001 MAIRIE DE DOUVAINE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
		emploi permanent		publique		
Responsable d'unité espaces verts						
Gestion d'un secteur espaces verts de la commune : entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintien d'un secteur public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.						
V074260827000371001 MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/12/2026
Auxiliaire de Puériculture						
Favoriser le développement de l'enfant tant en matière de santé, d'éducation que de socialisation dans le cadre du projet éducatif et du règlement de fonctionnement. Participer à l'accueil et à l'accompagnement des familles. Contribuer au bon fonctionnement de la structure.						
V074260901000305001 MAIRIE DE FAVERGES-SEYTHENEX	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/01/2027
Auxiliaire de Puériculture						
Favoriser le développement de l'enfant tant en matière de santé, d'éducation que de socialisation dans le cadre du projet éducatif et du règlement de fonctionnement. Participer à l'accueil et à l'accompagnement des familles. Contribuer au bon fonctionnement de la structure.						
V074260826000396001 MAIRIE DE FILLIERE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h15	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	02/11/2026
Agents de restauration scolaire (P338), site principal EVIRES						
Au sein du pôle enfance jeunesse solidarité, sous l'autorité directe de la directrice ou du directeur du site, vous assurez la mise en place de la cantine, la surveillance des enfants pendant le temps du repas et l'entretien des locaux.						
V074260901000390001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement	35h00	Oui Art. L332-13 du code	01/09/2026	04/09/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
MAIRIE DE FILLINGES		suite à autres congrés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)		général de la fonction publique		
Agent de Voirie et espaces verts - (H/F) Entretien, maintenance et maintien en bon état du patrimoine voirie sur chaussée, accotement, fossé, talus, système eaux pluviales, éclairage, signalisation routière, propreté des espaces publics. Appui sur l'entretien courant des espaces verts et du cimetière (tonte, désherbage, débroussaillage, taille) et des bâtiments communaux. Appui à la mise en place et manutention du matériel pour fêtes, cérémonies communales et manifestations associatives en amont et rangement ensuite. Travaux de maintenance routière : rebouchage des nids de poule, curage de fossés, élagage, fauchage, tronçonnage, nettoyage et entretien du réseau d'eau pluviale (fossés, grilles, regards, collecteurs). Entretien de la signalisation verticale et horizontale. Patrouille préventive régulière des chaussées et espaces publics et signalement des casses et réparations à prévoir. Pose de panneaux, mobilier urbain, balisage de chantier, propreté des places publiques et des accessoires de voirie (WC, abribus, points Sidéfage). Interventions d'urgence, déneigement, salage, curage et entretien du réseau d'eaux pluviales, travaux de manutention. Travaux courants de maçonnerie, terrassements et sur réseaux. Accompagnement des entreprises extérieures. Appui à l'entretien régulier des espaces verts : tonte, taille, élagage, arrosage, ramassage de feuilles, soufflage, désherbage ainsi que du cimetière et ses abords. Appui à la maintenance des bâtiments communaux (petites réparations d'urgence). Participation aux manifestations importantes (14 juillet, Foire...). Entretien régulier du hangar des services techniques, du matériel confié, des véhicules et vérification du bon état de fonctionnement des outils ou engins mécanisés utilisés.						
V074260826000702001 MAIRIE DE GRUFFY	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h45	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Aide-cuisinier(ère) Poste d'agent de restauration scolaire pour une période de deux mois.						
V074260901000790001 MAIRIE DE LA CLUSAZ	Technicien	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	01/09/2026	05/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
CONTRAT DE PROJETS DE TRAVAUX En Aménagement et développement durable du territoire Sous l'autorité hiérarchique et collaborateur direct du responsable Grands Projets et sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice de l'urbanisme et du développement durable pour les missions relatives à la biodiversité et au développement durable au sein de la Direction Générale Adjointe en Aménagement et Développement Durable du Territoire, et en lien avec les élus référents, vous participerez au pilotage des projets liés à l'aménagement et du développement durable du village.						
V074260901001129001 MAIRIE DE LOISIN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h57	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
Assistant services à la population (h/f) Au sein de l'école communale des Mogets, assurer l'entretien des locaux et du matériel.						
V074260825000174001 MAIRIE DE MENTHON SAINT BERNARD	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/08/2026	25/09/2026
Agent d'entretien locaux scolaires Agent d'entretien des toilettes de l'école, 3h hebdomadaires, 4 jours semaine. Activité en continue pendant les vacances scolaires (de Toussaint, hiver, printemps, et juillet) avec la présence du centre de loisirs à l'école.						
V074260826001012001 MAIRIE DE MENTHON SAINT BERNARD	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/09/2026
Agent polyvalent en charge de la surveillance sur les temps périscolaires						
V0742608280000091001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	27/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Adjoint au responsable des services techniques Diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques. Le poste intervient sur les domaines suivants : travaux de bâtiments (tous corps d'état) et patrimoine communal. Logistique événements et animations. VRD : Voirie (y compris viabilité hivernale), éclairage public, espaces verts, propreté de l'espace public. Gestion des situations de crise (événements climatiques, glissement de terrain, débordement des cours d'eau, accidents...). L'agent travaille selon les priorités par la hiérarchie et fait preuve d'un fort sens des responsabilités et de disponibilités durant la période estivale. Pilote les projets techniques de la collectivité.					
V074260828000132001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	27/09/2026
	Agent de restauration Sous l'autorité de votre responsable, vous assurerez l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaire ainsi que le nettoyage des locaux et du matériel destiné au service. À ce titre, vous devrez respecter les règles d'hygiène entourant la restauration scolaire : hygiène des locaux, du matériel, des aliments. Vous aurez également en charge l'entretien des locaux et du mobilier.					
V074260828000135001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	27/09/2026
	Agent de restauration Sous l'autorité de votre responsable, vous assurerez l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaire ainsi que le nettoyage des locaux et du matériel destiné au service. À ce titre, vous devrez respecter les règles d'hygiène entourant la restauration scolaire : hygiène des locaux, du matériel, des aliments. Vous aurez également en charge l'entretien des locaux et du mobilier.					
V074260828000170001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	12/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	agent d'entretien de la voirie et des espaces verts Sous l'autorité du responsable des services techniques de Morzine et du chef d'équipe « Voirie et espaces verts », vous réaliserez l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien des espaces verts ainsi que la voirie.					
V074260831001096001 MAIRIE DE MORZINE (surcl. 40- 80 000 hbts)	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026
	assistant.e de gestion financière, budgétaire et comptable Au sein du service des finances de la commune de Morzine, placé(e) sous l'autorité du responsable du service, vous participez à la bonne exécution budgétaire et comptable de la collectivité. Vous assurez le suivi d'un portefeuille dédié de dépenses et de recettes, ainsi que la gestion administrative et financière du patrimoine immobilier communal et le suivi des impayés. Vous contribuez également à la continuité et au bon fonctionnement du service en apportant votre soutien aux différents agents et services de la collectivité en fonction des besoins.					
V074260827000092001 MAIRIE DE PASSY	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	21h46	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	07/09/2026
	Agent d'entretien polyvalent - PT00122 Rattaché(e) au Responsable du Pôle Entretien, vous travaillez au sein du service Éducation Jeunesse. 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.					
V074260827000121001 MAIRIE DE PASSY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



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

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

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000397001 MAIRIE DE PASSY	Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie - PT 93 Au sein du pôle Voirie, au Centre Technique Communal, vous assurerez les missions suivantes : réaliser des travaux courant d'entretien de la chaussée. Entretien et nettoyage les espaces et les voies publics. Poser et entretenir la signalisation verticale. Réaliser des ouvrages de petite maçonnerie (scellements, regards). Réaliser les marquages de signalisation horizontale (avec traceuse selon compétences). Faucher et débroussailler, manuellement/mécaniquement (selon CACES détenus). Entretien des matériels utilisés. Nettoyer les points d'apport volontaire. Vider et collecter les ornières de propreté. Collecter les encombrants. Nettoyer les sanitaires publics. Déneigement et salage manuel des trottoirs et abords d'équipements publics. Déneigement mécanique (selon permis détenus). Participation, suivant besoin, sur les chemins et sentiers de montagne. Participation en cas de besoin sur activation du Plan Communal de Sauvegarde.					
	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 Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	Agent d'animation de la pause méridienne - PT 186 Favoriser l'autonomie, sensibiliser au vivre ensemble, encourager la vie en collectivité, valoriser une alimentation locale, saine et bio...					
V074260818000418001 MAIRIE DE POISY	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/08/2026	24/08/2026
	AGENT SOCIAL Sous la responsabilité des directrices de structures de structures au sein d'équipe de 30 personnes composée de 2 infirmières, 3 éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, d'agents sociaux et d'agents techniques. Participation aux réunions d'équipe et analyse de la pratique. Congés : 6 semaines de fermeture de la structure (congés annuels + jours de fractionnement sur une période définie). 2 Multi-accueils places et 33 places (inter-âge).					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h24	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/09/2026
V074260827001069001 MAIRIE DE POISY						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260827001069002 MAIRIE DE POISY	Animateur enfance-jeunesse / périscolaire Poisy (9 669 habitants) est une commune attractive du bassin annecien au fort dynamisme. Pour accompagner cette évolution, la commune s'est engagée dans la structuration de ses services et de son organisation pour renforcer son efficacité d'action et moderniser sa relation à l'usager. La commune comprend 3 groupes scolaires et un collège. Un dispositif extrascolaire accueille des enfants de 3 à 16 ans.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h24	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	26/09/2026
V074260901000936001 MAIRIE DE PUBLIER	Animateur enfance-jeunesse / périscolaire Poisy (9 669 habitants) est une commune attractive du bassin annecien au fort dynamisme. Pour accompagner cette évolution, la commune s'est engagée dans la structuration de ses services et de son organisation pour renforcer son efficacité d'action et moderniser sa relation à l'usager. La commune comprend 3 groupes scolaires et un collège. Un dispositif extrascolaire accueille des enfants de 3 à 16 ans.					
	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	12h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
V074260901001252001 MAIRIE DE PUBLIER	Musicien intervenant Proposer, encadrer, accompagner les projets pédagogiques, artistiques et culturels. Concevoir et réaliser des dispositifs d'enseignement musical en concertation avec les équipes enseignantes. Conduire des activités musicales auprès des enfants. Participer aux réunions de préparation et aux spectacles des écoles. Participer aux commémorations de la ville.					
	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	31h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Agent entretien polyvalent Effectuer l'entretien courant et le nettoyage des locaux (espace aquatique, accueil, sanitaires et vestiaires). Accueillir et orienter le public dans l'espace vestiaires.						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



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

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

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901001260001 MAIRIE DE PUBLIER	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	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Agent entretien polyvalent Effectuer l'entretien courant et le nettoyage des locaux (espace aquatique, accueil, sanitaires et vestiaires). Accueillir et orienter le public dans l'espace vestiaires.						
V074260828000807001 MAIRIE DE RUMILLY	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/09/2026
Enseignant musical de harpe Assurer l'enseignement de la formation musicale en premier et second cycle. Enseignement de la harpe en cours individuels ou collectifs, avec une grande ouverture sur les répertoires. Suivi pédagogique des élèves et accompagnement de leurs pratiques artistiques. Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement, implication dans la vie culturelle de la Ville. Participer au développement et à la valorisation de l'offre d'enseignement. Travailler en concertation avec l'équipe pédagogique afin de développer l'innovation pédagogique. Mener les évaluations continues et terminales.						
V074260831000254001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Rédacteur, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026	01/10/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Assistant(e) administratif(ve) à l'Office du Tourisme En collaboration directe avec le Directeur de l'Office de Tourisme, vous gérerez le suivi de la base de données, la gestion des éditions et apporterez votre soutien sur les dossiers administratifs du service Événements et Animation. Administrer la base de données et d'informations touristiques : gérer, saisir et mettre à jour les données, réaliser des extractions, assurer l'interface avec les services utilisateurs. Assurer le suivi des éditions de l'Office de Tourisme : guides pratiques, guides hébergement, guides familles, carte de randonnées... Coordonner la collecte des informations. Mettre en place les rétroplannings et veiller à leur réalisation. Assurer les relations avec les agences en charge de la réalisation des éditions. Consultation dans le cadre des procédures relatives aux marchés publics. Suivre les contrats. Assurer un soutien administratif auprès du service Événements & Animation : rédiger des courriers. Monter des dossiers administratifs et de partenariat. Suivre des procédures en lien avec les partenaires institutionnels. Suivre les relations avec les prestataires et partenaires. Participer aux différentes actions de l'Office du Tourisme selon les besoins.					
V074260831000386001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026	01/10/2026
	Directeur(rice) école de musique et Harmonie Municipale Sous l'autorité de la Directrice Culture et Patrimoine, en collaboration avec le Conseil d'Administration de l'Ecole de Musique et de l'Harmonie, le Directeur aura pour mission : la direction pédagogique et administrative de l'Ecole de Musique. Elaborer le projet d'Etablissement et ses outils d'évaluation dans le cadre du schéma départemental. Piloter et coordonner les projets pédagogiques et artistiques, avec le corps professoral. Accueillir, informer, conseiller les élèves et les familles. Assurer la gestion administrative et budgétaire, établir des rapports d'activité, rechercher des subventions. Organiser les interventions en milieu scolaire. Participer à l'élaboration d'un programme d'action dans le cadre de la politique culturelle de la collectivité et mise en œuvre par la Direction Culture & Patrimoine. Coordonner les actions en lien avec la direction culture et patrimoine et les associations locales. La direction artistique de l'Harmonie Municipale (CMF, niveau Supérieur / Première). Choisir et mettre en place les programmes musicaux. Concevoir et organiser la politique de diffusion de l'Orchestre. Diriger l'orchestre lors des manifestations et concerts.					
V074260831000672001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	30h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	30/09/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026 CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260831000855001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	30/09/2026
	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					
V074260831000863001 MAIRIE DE SAINT GERVAIS LES BAINS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/08/2026	30/09/2026
	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					
	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					
V074260901001422001 MAIRIE DE SAINT-JEOIRE- EN-FAUCIGNY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					
	Adjoint animation scolaire et périscolaire Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Participer à l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire et les temps périscolaires. Aider à la préparation au rangement et à l'entretien des locaux de restauration scolaire.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260826000925001 MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY	Agent polyvalent des services techniques 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 partage d'un avis technique concernant l'entretien de ces ouvrages et les mesures à mettre en place. Entretien des engins et matériels utilisés. Renfort aux autres services selon les besoins : installation et démontage des équipements lors de festivités. Petits travaux sur bâtiments et travaux de maçonnerie, soudure, etc. Renfort en espaces verts. En période hivernale, déneigement motorisé ou manuel selon les besoins. En période d'astreinte estivale, toute tâche rendue nécessaire au déclenchement de l'astreinte. Sur l'ensemble de l'année, toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du service.					
	Rédacteur, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	05/10/2026
V074260901001326001 MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY	Chargé(e) de communication Mise en œuvre de la stratégie de la communication institutionnelle. Concevoir et coordonner, en lien avec les différents services de la collectivité, l'ensemble des actions de communication vers le public, les médias, les différents partenaires ainsi que les agents de la collectivité.					
	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	05/10/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
Directeur(trice) des services extérieurs - adjoint(e) au DGS Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en lien étroit avec le Maire et les élus, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité. Membre de l'équipe de direction générale, vous assurez le pilotage, la coordination et l'évaluation des politiques publiques relevant de votre périmètre. Vous encadrez et accompagnez les responsables de services placés sous votre responsabilité et veillez à la cohérence, à la qualité et à l'efficacité de l'action administrative. Vous êtes un cadre dirigeant de proximité, capable de passer de la réflexion stratégique au pilotage opérationnel et de fédérer les équipes autour des projets de la collectivité. En l'absence du DGS, vous participez à la continuité de la direction générale et pouvez assurer la coordination générale des services.						
V074260410000821001 MAIRIE DE SALLANCHES	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	03/09/2026
UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DES SERVICES TECHNIQUES ET DE L'AMENAGEMENT						
V074260623000507001 MAIRIE DE SALLANCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	03/09/2026
UN(E) CHARGE(E) DE L'INTENDANCE ET SECURITE DES MANIFESTATIONS						
V074260701001392001 MAIRIE DE SALLANCHES	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/09/2026
UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE						
V074260705000010001 MAIRIE DE SALLANCHES	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
UN(E) ADMINISTRATEUR(TRICE) SYSTEMES, RESEAUX ET CYBERSECURITE - CHEF DE PROJET SI						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260727000702001 MAIRIE DE SALLANCHES	Agent social, ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/09/2026
ATSEM (h/f)						
V074260727000702002 MAIRIE DE SALLANCHES	Agent social, ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/09/2026
ATSEM (h/f)						
V074260826000609001 MAIRIE DE SALLANCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	2h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
DES AGENTS DE SECURITE DES ECOLES						
V074260826000609002 MAIRIE DE SALLANCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	2h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
DES AGENTS DE SECURITE DES ECOLES						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000365001 MAIRIE DE SALLANCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h49	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/09/2026
UN AGENT DE SERVICE DE RESTAURATION ET ENTRETIEN						
V074260824000950001 MAIRIE DE SERVOZ	Animateur principal de 2ème classe, Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	18h45	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/09/2026
ATSEM et adjoint(e) d'animation Placé sous la responsabilité de la directrice d'école durant le temps scolaire et sous la responsabilité du Maire et sous l'autorité technique de la coordinatrice du service enfance pour le reste du temps, vous assisterez le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la remise en état de propreté les locaux et du matériel servant directement aux enfants. Vous assurerez par ailleurs l'animation et l'accompagnement des enfants lors de la restauration scolaire. Vous serez chargé(e) de l'entretien d'un bâtiment intercommunal situé sur la Commune.						
V074260824000958001 MAIRIE DE SERVOZ	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	5h14	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/09/2026
Agent(e) d'animation et d'encadrement du restaurant scolaire Restauration scolaire : participer aux missions de distribution et de service des repas, d'accompagnement des enfants vers l'autonomie des repas. Sensibiliser les enfants à l'équilibre et à la curiosité alimentaire, contribuer à l'éducation nutritionnelle des enfants. Appliquer les consignes du régime alimentaire du Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Garantir l'application et le contrôle des règles d'hygiène avant après les repas. Respecter la démarche HACCP. Participer à l'animation et à la surveillance des enfants durant les temps de garderie du matin. Effectuer la surveillance des enfants pour les trajets et dans la cour. Participer aux réunions de service. Assurer le remplacement d'agents momentanément absents pour : assurer l'encadrement des enfants dans la navette scolaire le matin ou le soir, réaliser l'animation l'encadrement des enfants durant la garderie périscolaire, accomplir les travaux de nettoyage quotidien, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et des locaux scolaires et des bâtiments communaux.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260824000964001 MAIRIE DE SERVOZ	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	6h32	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/08/2026	01/09/2026
Agent(e) d'animation et d'encadrement du restaurant scolaire Installer la salle pour la sieste des maternelles. Restauration scolaire : participer aux missions de distribution et de service des repas, d'accompagnement des enfants vers l'autonomie lors des repas. Sensibiliser les enfants à l'équilibre et à la curiosité alimentaire, contribuer à l'éducation nutritionnelle des enfants. Appliquer les consignes du régime alimentaire du Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Garantir l'application et le contrôle des règles d'hygiène avant et après les repas. Respecter la démarche HACCP. Participer à l'animation et à la surveillance des enfants durant les temps de garderie du midi. Effectuer la surveillance des enfants pour les trajets et dans la cour. Participer aux réunions de service. Assurer le remplacement d'agents momentanément absents pour : assurer l'encadrement des enfants dans la navette scolaire le matin ou le soir, réaliser l'animation et l'encadrement des enfants durant la garderie périscolaire, accomplir les travaux de nettoyage quotidien, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et des locaux scolaires et des bâtiments communaux.						
V074260901000976001 MAIRIE DE SEVRIER	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	01/09/2026	02/11/2026
Policier municipal (h/f) Pour que votre candidature puisse être prise en compte, vous devez remplir l'une des conditions suivantes : vous êtes lauréat du concours de gardien de police municipale ; vous êtes titulaire d'un des grades du cadre d'emplois des agents de la police municipale au sein d'une collectivité territoriale ; vous êtes inscrit sur la liste des emplois réservés et votre passeport professionnel est en cours de validité ; vous possédez votre agrément vous permettant de postuler dans la fonction publique territoriale par le biais de la Loi L4239-2 (GAV - militaires) ; vous pouvez prétendre à un détachement d'une autre fonction publique. Sous l'autorité du Maire et du chef de service de la police municipale, vous serez chargé d'assurer les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Mission et activités principales : application des arrêtés de police du Maire. Surveillance du domaine public et de la voie publique (circulation, stationnement, déroulement des fêtes, cérémonies officielles et manifestations diverses...). Contrôle de la circulation routière et du stationnement (stationnement gênant, contrôle des zones bleues et du parking payant en saison). Présence de proximité : patrouilles en véhicule, pédalo ou à VTT. Mises en fourrière de véhicules. Surveillance et sécurité des enfants aux abords du groupe scolaire. Capture des animaux en divagation. Police de l'urbanisme : contrôle de conformité, rédaction et suivi des procès-verbaux. En saison : surveillance des piétons lors de patrouilles pédestres et VTT. Gestion des objets trouvés. Rédaction de mains courantes, rapports, procès-verbaux, arrêtés... Adresser et renseigner le public.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000772001 MAIRIE DE TALLOIRES-MONTMIN	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/12/2026
Chargé(e) de communication						
V074260825000793001 MAIRIE DE THONES	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	29h10	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/09/2026
ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'accompagnement et l'éducation des enfants en école maternelle. Participation aux activités pédagogiques, accompagnement des enfants dans les actes de la vie quotidienne, entretien des locaux et du matériel, surveillance et encadrement des temps périscolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.						
V074260827000059001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
Aide soignant(e) Dans le cadre de la Résidence Autonomie « les Ursules » gérée par le Centre Communal d'Action Sociale, l'agent assure la mission d'auxiliaire de soins faisant fonction d'aide-soignante. Dans le cadre du respect des procédures internes du Centre Communal d'Action Sociale, des mesures de sécurité en vigueur, et sous l'autorité hiérarchique de la Responsable des services aux Seniors et Résidents Seniors, l'agent est garant du bon déroulement des actions sous sa responsabilité.						
V074260827000172001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	27/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000091001 MAIRIE DE THYEZ	Agent polyvalent cuisine - lingerie Placée sous la responsabilité de la direction du multi-accueil Petits Pas Pilon, vos missions sont les suivantes : assurer la restauration des enfants et le nettoyage des espaces repas après le repas de midi, en collaboration avec les équipes encadrant les enfants. Assurer le bon fonctionnement de la lingerie. Assurer la gestion des réserves, stocks et fournitures d'entretien. Assurer le nettoyage des jeux et jouets en collaboration avec les autres membres de l'équipe.					
	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	14/09/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f)					
V074260826000511001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
	Animateur Enfance-Jeunesse Animer et encadrer les enfants scolarisés pendant les temps périscolaires en cohérence avec le projet pédagogique et effectuer le nettoyage des locaux après l'accueil des enfants.					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
V074260826000523001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Animateur Enfance-Jeunesse Animer et encadrer les enfants scolarisés pendant les temps périscolaires en cohérence avec le projet pédagogique et effectuer le nettoyage des locaux après l'accueil des enfants.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260826000526001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Animateur Enfance-Jeunesse Animer et encadrer les enfants scolarisés pendant les temps périscolaires en cohérence avec le projet pédagogique et effectuer le nettoyage des locaux après l'accueil des enfants.						
V074260826000611001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Animateur Enfance-Jeunesse Animer et encadrer les enfants scolarisés pendant les temps périscolaires en cohérence avec le projet pédagogique et effectuer le nettoyage des locaux après l'accueil des enfants.						
V074260826000613001 MAIRIE DE VEIGY FONCENEX	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Animateur Enfance-Jeunesse Animer et encadrer les enfants scolarisés pendant les temps périscolaires en cohérence avec le projet pédagogique et effectuer le nettoyage des locaux après l'accueil des enfants.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260825000534001 MAIRIE DE VILLE-LA-GRAND	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	25/08/2026	03/09/2026
Direction d'un Accueil Collectif de Mineurs						
V074260831001067001 MAIRIE DE VOVRAY EN BORNES	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/10/2026
Adjoint administratif Sous la directive des élus et de la secrétaire générale de mairie, l'adjoint administratif assure la gestion de divers dossiers administratifs.						
V074260827000872001 MAIRIE DES GETS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/11/2026
AGENT POLYVALENT- ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNALE Entretien de la voirie communale : signalisation verticale – Pose de panneaux. Petit entretien de voirie. Rebouchage des nids de poules. Entretien des grilles d'évacuation des eaux pluviales. Propreté : nettoyage, poubelles de rue. Transport de matériel et matériaux. Déneigement (manuel et mécanique) de la voirie communale. Participation à la mise en place des manifestations (week-end et jours fériés possibles). Missions diverses : toutes activités du centre Technique.						
V0742608280000017001 MAIRIE DU BIOT	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260818000487001 SDIS de Haute-Savoie	Responsable des services techniques (h/f) Dans le cadre d'un travail en binôme avec l'agent technique polyvalent, le Responsable des services techniques aura pour missions principales : l'entretien des espaces verts notamment sur la période estivale (tonte, débroussaillage, arrosage...). L'entretien des chemins carrossables et pédestres. L'entretien des réseaux d'eau et le nettoyage des réservoirs (en binôme). L'entretien des bâtiments communaux. Renfort à la maintenance. Entretien du cimetière. Dénégement et salage des routes communales. Entretien et mise en place du mobilier urbain. Nettoyage de la STEP, de la voirie et des caniveaux. Multi-tâches techniques : peintures, petite maçonnerie, réparations diverses... Astreinte technique une semaine sur deux, donc possibilité d'intervention technique les nuits et les week-end (dénégement, fuite d'eau...).					
	Sergent de SPP, Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	18/08/2026	01/01/2027
V074260818000487002 SDIS de Haute-Savoie	Formateur semi-permanent Le SDIS 74 recherche trois sous-officiers pour assurer les fonctions de formateurs semi-permanents au GFOR, chargés principalement de : l'animation d'actions de formation au GFOR et dans les GTER destinées aux sapeurs-pompiers ; la participation à la préparation des actions de formation par la recherche de sites de manœuvre et l'élaboration de scénarios pédagogiques ; la participation aux différents réseaux de formateurs du SDIS 74 ; la réalisation de tâches d'ingénierie pédagogique en dehors des périodes de face à face pédagogique.					
	Sergent de SPP, Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	18/08/2026	01/01/2027
	Formateur semi-permanent Le SDIS 74 recherche trois sous-officiers pour assurer les fonctions de formateurs semi-permanents au GFOR, chargés principalement de : l'animation d'actions de formation au GFOR et dans les GTER destinées aux sapeurs-pompiers ; la participation à la préparation des actions de formation par la recherche de sites de manœuvre et l'élaboration de scénarios pédagogiques ; la participation aux différents réseaux de formateurs du SDIS 74 ; la réalisation de tâches d'ingénierie pédagogique en dehors des périodes de face à face pédagogique.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260818000487003 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP, Adjudant de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	18/08/2026	01/01/2027
Formateur semi-permanent Le SDIS 74 recherche trois sous-officiers pour assurer les fonctions de formateurs semi-permanents au GFOR, chargés principalement de : l'animation d'actions de formation au GFOR et dans les GTER destinées aux sapeurs-pompier ; la participation à la préparation des actions de formation par la recherche de sites de manœuvre et l'élaboration de scénarios pédagogiques ; la participation aux différents réseaux de formateurs du SDIS 74 ; la réalisation de tâches d'ingénierie pédagogique en dehors des périodes de face à face pédagogique.						
V074260826000794001 SEMI S. ECOLE MAT. INTERCO. GRUFFY-ALLEVES-MURES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h14	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/09/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique						
V074260901000893001 SI DE FLAINE-SIF	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Agent de maîtrise principal Responsable du service voirie réseaux divers, déneigement, salubrité, installations extérieures, bâtiments. Sous l'autorité du Directeur services techniques, le chef de service organise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités liées à la voirie, aux réseaux déneigement, à la salubrité, aux installations extérieures et à l'entretien des bâtiments communaux. Il assure l'encadrement quotidien agents placés sous sa responsabilité, planifie les interventions, contrôle leur réalisation et veille au respect des règles de sécurité. Il participe à la préparation et au suivi des travaux réalisés en régie ou confiés à des entreprises.						

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



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

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

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260901000926001 SI DE FLAINE-SIF	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/11/2026
Agent Technique Territorial Accomplir les différentes tâches se rapportant aux domaines suivants : bâtiments publics, éclairage public, parc de stationnement, maintenance et dépannage ascenseurs inclinés, réseau câblé et tête de réseau TV, réalisation de nouvelles installations dans le cadre de travaux neufs, évènements et Auditorium, astreintes assurées à tour de rôle, travail en binôme avec le chef d'équipe.						
V074260901001415001 SI DU PAYS DU VUACHE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Conduite de projets : évaluation des moyens humains et financiers, détermination des procédures, mise en place des partenariats, suivi des réalisations (construction des bâtiments intercommunaux, politiques publiques). Elaboration des documents budgétaires et comptables : élaboration des rapports et délibérations des budgets. Suivi de la législation budgétaire. Bilan financier de la comptabilité N-1 et estimation financière pour chaque compte. Gestion de la trésorerie et des emprunts : gestion de la dette. Tirages et remboursements des lignes de trésorerie interactives. Suivi des subventions des partenaires financiers. Elaboration des demandes de financement sur les opérations en cours ou à venir. Suivi des conventions avec les partenaires. Marchés publics : organisation de l'achat et de la gestion financière de l'ensemble des marchés publics (régularité des procédures, élaboration des calendriers et préparation des dossiers). Suivi financier et conseil des services techniques dans la définition de leurs besoins et sur la réglementation en vigueur. Suivi de la réglementation en matière de marché public. Comité syndical : préparation et rédaction des dossiers et délibérations. Collaboration avec les élus dans les dossiers afférents aux affaires du syndicat. Suivi de la jurisprudence et de la réglementation en droit public. Gestion des ressources humaines : recrutement, planification et gestion des temps de travail, organisation des services, suivi des carrières. Encadrement : agencement des tâches, avec attribution des tâches et contrôle des réalisations. Suivi de la réglementation en matière de statut de la FPT.						
V074260818000470001 SIAC - SI AMENAGEMENT DU CHABLAIS	Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	18/08/2026	01/09/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
AGENT ADMINISTRATIF						
V074260818000590001 SIAC - SI AMENAGEMENT DU CHABLAIS	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/09/2026
	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES Collaborateur direct du Président et des élus, vous contribuerez à la définition des orientations du syndicat et à leur traduction opérationnelle dans un contexte marqué par le renouvellement des élus, la définition de nouvelles orientations et l’impulsion d’une nouvelle dynamique collective de travail dans l’équipe. En tant que Directeur(trice) Général(e) des Services, vous aurez pour responsabilité de : manager une équipe d’une quinzaine de collaborateurs. Assister l'exécutif dans la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques. Trouver un équilibre entre continuité et adaptabilité du service. Veiller à la santé financière du syndicat. Sécuriser les actes juridiques de la collectivité.					
V074260826000104001 SILA - SI DU LAC D'ANNECY	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	26/08/2026	01/10/2026
Assistant service foncier H/F Sous l'autorité du Responsable du service, en tant qu'assistant service foncier H/F, vous aurez pour mission au sein du service assurances affaires foncières, de : participer à la gestion des dossiers liés aux servitudes amiables de passage de canalisations eaux usées en lien avec le prestataire. Prendre part au suivi des aspects fonciers du projet d'élargissement de la voie verte. Participer à la mise à jour de l'état foncier du SILA. Gérer et assurer le suivi des actes de servitude par actes notariés et actes administratifs. Participer au suivi comptable et budgétaire des prestations assurées par le prestataire. Intégrer les actes publiés à la GED du SILA. Gérer les réponses aux offices notariaux. Participer à la gestion des diverses conventions et assister le responsable de service pour d'autres dossiers fonciers. Rédiger les courriers et actes liés au suivi des procédures en lien avec le prestataire foncier. Participer aux autres missions du service en lien avec le responsable de service notamment la déclaration et le suivi des sinistres courants en matière d'assurance.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000279001 SILA - SI DU LAC D'ANNECY	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026
Chargé(e) du Traitement Comptable des Dépenses et des Recettes H/F - CDD 3 mois Vérifier et enregistrer des bons de commande. Enregistrer des factures, assurer le suivi du visa, vérifier les imputations et le mandatement. Comptabiliser les échéances de dette. Etablir les titres de recettes. Transmettre de façon dématérialisée les pièces au Service de Gestion Comptable. Gérer les appels téléphoniques et les courriers de relance des fournisseurs. Gérer le pointage trimestriel des engagements, pour mise à niveau de la comptabilité. Gérer le pointage des enregistrements d'immobilisations, pour mise à niveau de l'inventaire. Répondre aux services utilisateurs. Participer à la gestion des réclamations des usagers. Etablir les factures de recettes.						
V074260827000683001 SIVU EXCENEVEY - YVOIRE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	25h51	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/08/2026	28/09/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Restauration collective, surveillance des enfants et animation des temps périscolaires et extrascolaires, accompagnement dans les transports en commun, nettoyage et entretien des locaux.						
V074260901000745001 SIVU GROUPE SCOLAIRE BEAUPRE	Animateur, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260828000749001 SYANE	Adjoint au responsable du pôle "temps de l'enfant" Placé(e) sous l'autorité du responsable de service, vous participerez à la mise en œuvre du Projet Éducatif de Territoire et du Plan Mercredi, en veillant au respect de la réglementation applicable à l'accueil des mineurs. Vous contribuerez au management et à l'encadrement des équipes d'animation, ATSEM et restauration, en veillant à la sécurité physique, morale et affective des enfants ainsi qu'au bon fonctionnement du service. Vous participerez également au pilotage administratif et pédagogique du service, à travers la rédaction et la coordination des projets éducatifs, et assurerez le lien avec les familles et les partenaires du territoire. Vous pourrez être amené(e) à remplacer ponctuellement des animateurs absents, à encadrer des groupes d'enfants, et à suppléer le responsable de service en son absence.					
	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026
V074260828000828001 SYANE	Directeur Général Adjoint des Services Piloter, coordonner et manager la DGA : superviser et coordonner les services. Définir les objectifs collectifs et individuels et évaluer les résultats. Animer et soutenir les équipes dans leurs missions. Piloter la veille stratégique et prospective. Définir et piloter la mise en œuvre de la stratégie du syndicat. Contribuer à la définition des orientations politiques et stratégiques du syndicat. Conseiller les élus et proposer des projets innovants et des solutions pour accompagner les collectivités. Gérer et optimiser les ressources. Piloter l'élaboration du budget de la direction et être le garant de son exécution (budget, financements...). Piloter les ressources humaines de la direction sous sa responsabilité, en assurant la formation et le développement des compétences des équipes tout en optimisant les moyens. Gérer les budgets et les financements des projets, en optimisant les ressources et en recherchant des partenariats et des financements externes. Représenter le syndicat et animer les partenariats. Travailler en étroite collaboration avec les élus référents. Représenter le syndicat auprès des institutions, des partenaires et des acteurs locaux, en participant à des réunions, des conférences et des événements. Animer et développer les partenariats avec les collectivités et les entreprises pour favoriser les aménagements du territoire concernant les diffuseurs (Energie, Ep, Chaleur, FO...).					
	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	28/08/2026	01/10/2026
V074260828000828001 SYANE	Directeur Général Adjoint des Services Piloter, coordonner et manager la DGA : définir et piloter la mise en œuvre de la stratégie du syndicat. Gérer et optimiser les ressources. Représenter le syndicat et animer les partenariats.					

Envoyé en préfecture le 03/09/2026

Reçu en préfecture le 03/09/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20260903-2026_CE_033-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260820000533001 Ville d'ANNEMASSE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/08/2026	01/09/2026
Gestionnaire paie Recueil et saisie des éléments variables de paie des agents (logiciel CIRIL). Rapprochement heures, plannings, congés, RTT avec les éléments de paie. Calcul des paies, vérifications de cohérence, validation, édition des bulletins. Calcul des charges et établissement des déclarations mensuelles. Transmission des paies mensuelles auprès du payeur. Classement et archivage des bulletins de paie et des dossiers. Participation à l'établissement de la DSN. Toutes autres missions périphériques au processus de paie et d'autres activités : suivi de la carrière des agents et prise d'arrêtés, suivi du temps de travail des agents (pointages et feuilles manuelles), gestion du Compte Epargne Temps des agents du portefeuille, dossiers maladies, accidents de service et prévoyance, contribution active sur les dossiers RH du service (Etudes diverses, tableaux de bord, déclarations obligatoires...). Accueil des nouveaux arrivants et renseignements des agents ou des responsables de service.						
V074260824000700001 Ville d'ANNEMASSE	Attaché principal, Ingénieur, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026	25/09/2026
Un technicien en prévention des risques professionnels (h/f) Le technicien de prévention effectue des interventions en milieu de travail dans un but de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des agents et contribue à l'amélioration des conditions de travail. Il participe à l'identification des risques, aux missions de diagnostic, de conseil, d'appui à destination des services et de la collectivité. Il apporte un appui technique aux autres préventeurs et différents services. Il préconise des actions de prévention et conseille les services en matière d'hygiène, de sécurité et de sureté. Il contribue à une sensibilisation et à une information des agents à la prévention des risques professionnels.						
V074260825001262001 Ville d'ANNEMASSE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/10/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074260831000914001 Ville d'ANNEMASSE	Assistante Administrative Agent administratif et chargé d'accueil au sein du service Polices Administratives de la mairie d'Annemasse.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	31/08/2026	01/10/2026
	Agent de portage des repas L'agent social, occupant la fonction d'auxiliaire de vie, est chargé d'assurer des tâches et des activités de la vie quotidienne auprès des familles et des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie. Sous l'autorité du/de la responsable du service Maintien à domicile, l'agent social affecté à Colette Belleville sera chargé du portage de repas : réception, distribution et service des repas, en liaison froide, au domicile des personnes âgées qui ne peuvent plus assumer la préparation de leur repas.					