



ARRÊTÉ DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAVOIE N° 2026-CE-040

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 131 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 :
24	46	73

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 21 octobre 2026,
Mme Valérie BOUVIER,
Directrice générale, par délégation
du Président du CDG 74,

Télétransmis en Préfecture le 23.10.2026



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000157001 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/02/2027
Coordinateur Point Justice Dans le cadre de son projet de territoire, la 2CCAM a pour enjeu « d'accompagner et soutenir l'habitant dans son parcours de vie ». Le Point Justice s'inscrit dans la politique d'accès aux droits des justiciables et de prévention de la délinquance, en articulation avec les acteurs judiciaires et sociaux du territoire. Ce lieu d'accueil et d'information juridique de proximité est rattaché au pôle Habitat et Solidarité.						
V074261015000634001 CDC DE CLUSES-ARVE MONTAGNES > 40 000 hbts	Attaché	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/12/2026
UN JURISTE H/F Sous la responsabilité de la directrice du pôle Juridique, l'agent sera associé et amené à intervenir dans les domaines des affaires juridiques, tant en droit public qu'en droit privé, et de manière générale dans le cadre des dossiers nécessitant son expertise juridique. Vos missions principales : accompagner ou assurer la gestion de dossiers ou opérations spécifiques en apportant une expertise juridique adaptée, plus particulièrement en droit des affaires, droit des sociétés et en matière de fiscalité. Rédiger des notes juridiques et accompagner les différents services et élus. Rendre accessible les études juridiques en présentant des analyses aux différents interlocuteurs de manière à faciliter leur compréhension. Rédiger et vérifier les actes juridiques nécessitant une expertise fine (délibérations, décisions, conventions sous la supervision de la direction générale. Suivre les procédures contentieuses ou précontentieuses, les actions en justice de la 2CCAM ainsi que toute procédure nécessitant une expertise juridique. Proposer des solutions concrètes et juridiquement éprouvées, étayées par des jurisprudences relatives aux différentes questions de droit applicables aux collectivités. Apporter son appui au service Commande Publique en analysant les dossiers d'appels d'offres, risques et opportunités, aider et conseiller, traiter ponctuellement des dossiers d'appels d'offres de concessions. Participer au suivi des dossiers d'assurance. Contribuer à la réalisation d'une veille juridique et à l'analyse des impacts des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles. Participer à la sensibilisation des services et à la diffusion d'une culture juridique au sein de la collectivité.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261014000705001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/10/2026	13/12/2026
	Enseignant artistique flûte à bec et musique irlandaise (H/F) Enseignement des disciplines flûte à bec et musique irlandaise. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.					
V074261014000738001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/10/2026	13/12/2026
	Enseignant artistique - formation musicale (H/F) Enseignement de la discipline. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.					
V074261014000762001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/10/2026	13/12/2026
	Enseignant artistique - danse contemporaine (H/F) Enseignement de la discipline. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261014000788001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/10/2026	13/12/2026
Enseignant artistique - saxophone et orchestre (H/F)						
Enseignement de la discipline saxophone et orchestre. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.						
V074261014001561001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	14/10/2026	16/11/2026
Responsable adjoint régie (H/F)						
Sous l'autorité de la responsable de Service Régies Caisses du Service des Sports, l'agent(e) assure les missions suivantes : tenue des comptes de régies, perception et contrôle des droits d'accès, respect des procédures liées au bon fonctionnement des régies (Tennis Chamonix / Les Houches / Servoz et Nordic Chamonix / Argentière / Vallorcine). Rapprochement des versements à la trésorerie par rapport aux états mensuels. Rapprochement des paiements en carte bancaire et transmission au service des finances. Rapprochement des ventes en ligne. Collecter les recettes (espèces, chèques, chèques vacances) des différents points de vente. Suivre les encaissements sur les comptes DFT net. Assistance à la tenue de la régie du Centre Sportif lors des absences du régisseur principal.						
V074261015000204001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/10/2026	14/12/2026
Enseignant artistique - Street Dance (H/F)						
Enseignement de la discipline. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.						
V074261015000239001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	3h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/10/2026	14/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	d'enseignement artistique	permanent				
Enseignant artistique flûte traversière (H/F)						
Enseignement de la discipline. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.						
V074261015000248001 CDC DE LA VALLEE DE CHAMONIX MONT BLANC	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/10/2026	14/12/2026
Enseignant artistique éveil et initiation musicale (H/F)						
Enseignement de la discipline. Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux. S'investir dans la vie pédagogique de l'établissement.						
V074261019001310001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Technicien	Prolongation du projet	35h00	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/11/2026
Chargé de projet fibre						
Être l'interlocuteur technique du délégataire en lien avec l'AMO de contrôle. Suivi du projet de déploiement en lien avec l'AMO de contrôle (tableau de bord). Piloter les comités de suivi (comité technique hebdomadaire, comité mensuel d'avancement de travaux, copil trimestriel de suivi de l'exploitation). Animation des réunions. Préparation des ordres du jour. Rédaction des comptes rendus. Contrôler, mesurer et faire les recettes des installations de fibre optique. Vérifier la continuité et l'absence de contraintes (crayon optique). Utiliser les appareils de mesure et les interpréter (réflectomètre). Faire la recette de la liaison optique. Rédaction des procès-verbaux de recettes. Au missions : analyse de la compétitivité des offres catalogue avec la production annuelle de benchmarks sur les différents secteurs du marché (grand public, entreprises...). Analyse du rapport annuel de délégation.						
V074261020000593001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/10/2026	19/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020000630001 CDC FAUCIGNY GLIERES	Agent-e d'entretien au centre nautique En lien avec le Directeur du centre nautique et l'équipe d'entretien, vous serez en charge de : - l'entretien du bâtiment : nettoyer les espaces (vestiaires, sanitaires et accueil) et les mobiliers dans le respect des normes sanitaires, ranger et entretenir le matériel. - du bon état du bâtiment : effectuer les petites réparations quotidiennes, veiller aux changements dans les espaces et signaler toute dégradation. - l'accueil et la satisfaction des usagers : accueillir, renseigner et faire respecter les règles sanitaires aux usagers au sein du centre nautique.					
	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	20/10/2026	01/01/2027
	Agent-e d'entretien et de restauration au service Petite Enfance Le matin de 9h à 13h : assurer la gestion du linge à la crèche : mise en route des machines, pliage, réapprovisionnement dans les sections. Effectuer des tâches d'entretien des locaux. Préparer le service des repas pour les 2 sections des enfants de la crèche. Nettoyer la vaisselle et le réfectoire. L'après-midi, de 14h à 17h : effectuer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux, et du matériel utilisé pour les différentes activités : salles, sanitaires, sols, murs, vitres. Lister les besoins pour les commandes de produits d'entretien et de matériel. Ranger la livraison des produits d'entretien. Assurer la gestion du linge : pliage, redistribution dans les sections. Préparer le service du goûter dans les 2 sections. Laver la vaisselle et nettoyer le réfectoire. Vider et nettoyer les poubelles.					
V074261014000232001 CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	14/10/2026	02/11/2026
	Chauffeur-ripeur					

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20261023-2026 CE_040-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001382001 CIAS ANNEMASSE AGGLO	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	29h04	Non	20/10/2026	19/11/2026
Infirmière Dans le respect de la réglementation, l'infirmier (ière) contribue à la réalisation de soins préventifs, curatifs ou palliatifs auprès des personnes, dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la confidentialité. Il (elle) participe à l'accompagnement de familles et proches. Membre actif de l'équipe de soins, il (elle) guide et encadre les équipes soignantes dans activités mise en œuvre auprès des résidents. L'infirmier (-ière) développe des relations avec les professionnels de santé extérieurs à l'établissement (médecins, kiné ...). Enfin, il (elle) participe à la formation des étudiant(e)s.						
V074261014000560001 COMMUNAUTE DE COMMUNES FIER et USSÈS	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	16/11/2026
Technicien(ne) d'exploitation eau potable Au sein du Service de l'Eau potable de la CCFU et sous l'autorité du Responsable du Service, vous assurez la fonction de Technicien(ne) d'exploitation eau potable. A ce titre, vous serez principalement chargé(e) de : assurer l'exploitation courante du Service et de ses infrastructures. Assurer les interventions opérationnelles auprès des installations des usagers. Participer aux astreintes du Service. Assurer le reporting auprès du Responsable du Service.						
V074261016001460001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	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	16/10/2026	01/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	RESPONSABLE DE L'UNITÉ EXÉCUTION DES CONTRATS-ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) H/F Assurer la gestion de l'ensemble des actes liés à l'exécution administrative des marchés publics portés par la Direction Générale Adjointe Infrastructure et Mobilité et manager une équipe composée de 5 agents : assurer l'interaction avec les trois directions de la DGAIM, la direction des finances et la future direction de l'achat et de la commande publique. Se spécialiser dans le domaine de l'exécution administrative des contrats et être service support pour les directions opérationnelles. Garantir la sécurité juridique, la qualité des documents produits, le respect des procédures et des délais. Management : planifier les missions des agents de l'unité. Piloter, suivre et évaluer l'activité de l'unité et des agents. Apporter une aide technique et méthodologique. Évaluer les besoins de formation des agents. Monter en compétences des agents afin de se spécialiser dans le domaine d'activité de l'unité. Construction et mise en place des outils de pilotage et d'analyse : cartographier les processus et établir les procédures en veillant à leur bonne application. Collecter les données nécessaires à l'élaboration des rapports d'activité de l'unité. Tableaux de bord de suivi des accords-cadres (délai de reconduction, suivi des seuils des montants mini-maxi etc.). Gestion et suivi administratif des contrats : des marchés de travaux et de maîtrise d'oeuvre : actes additionnels aux marchés de travaux (avenants, actes de sous-traitance, prix nouveaux, ordres de services, reconductions) ; des accords-cadres : contrôler, formaliser, notifier les commandes aux entreprises. Participation au processus de préparation budgétaire de la Direction : accompagner et conseiller les chefs de projets et les directeurs adjoints de la Direction des Routes pour assurer le suivi des prévisions budgétaires lors des préparations des sessions budgétaires en lien le service budget et programmation. Coordination entre les différents acteurs : lien et coordination entre les différents acteurs : chefs de projets, MOE, titulaires des marchés. Assistance en vue du règlement des litiges entre les parties prenantes (MOE, BE, CSPS, titulaires des marchés). Assurer un rôle d'appui et de conseil en lien avec le service des marchés et des affaires juridiques auprès des responsables de la direction.					
V074261019000578001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	11/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000581001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION H/F La Direction générale adjointe Développement Durable et Attractivité du Département, recherche pour sa Direction des Grands Evénements, Communication, Rayonnement du Territoire, un Directeur de la Communication. Placé sous la supervision de la Directrice Générale Adjointe, le Directeur de la Communication met en oeuvre la stratégie globale de communication, de visibilité, en superviser sa mise en oeuvre, sa coordination et son évaluation. Il/elle est le garant de l'image, de l'identité, des valeurs et des compétences du Département ainsi que de la diffusion de la marque « Haute Savoie le Département ». A ce titre, vos missions sont : proposer et mettre en oeuvre la stratégie de communication (internet & externe) en lien avec les enjeux stratégiques du Département de la Haute Savoie. Coordonner les actions de communication, prendre en charge le pilotage de projets spécifiques (stratégiques ou transversaux). Définir, piloter et garantir la cohérence éditoriale de l'intégralité des supports multicanaux du département. Mettre en place une politique d'évaluation des actions de communication. En tant qu'expert, conseiller les Directions en matière de communication. Participer à la communication de crise. Manager les équipes de la Direction. Planifier et élaborer le budget annuel de la Direction et optimiser les moyens alloués. Sécuriser les actes de la direction (marchés, conventions, délibérations...).					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	19/10/2026
SECOND DE CUISINE H/F La Direction Education Jeunesse recherche pour son Collège de Marignier (Camille Claudel), un Second de cuisine. Placé sous la supervision du chef de cuisine, le Second de cuisine élabore les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Il/elle participe à toutes les activités de la cuisine et remplace le chef en cas d'absence. A ce titre, vos missions sont : participer à l'élaboration des menus et au choix des fournisseurs en lien avec le chef de cuisine, en veillant à l'équilibre alimentaire et en privilégiant les produits de qualité, frais, de saison et « fait maison ». Aider à la réception, au déconditionnement des produits, au contrôle des approvisionnement au stockage en magasin. Participer aux opérations de prétraitement et, si besoin, à l'élaboration des préparations froides. Veiller au fonctionnement du matériel de cuisson, de stockage et de distribution et en repérer les dysfonctionnements. Interpréter les fiches techniques et assurer l'élaboration des plats, cuisson des viandes et des légumes dans le respect des délais impartis. Réaliser la finition et présentation des préparations culinaires et en vérifier la qualité. Assurer l'approvisionnement du self et le maintien de la production pendant le service. Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas. Coordonner la confection plats témoins et organiser la gestion des restes par le biais de la cellule refroidissement.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000592001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/02/2027
AGENT POLYVALENT SPÉCIALISÉ EN RESTAURATION H/F La Direction Education Jeunesse recherche pour son Collège du Val d'Abondance, un Agent polyvalent spécialisé en restauration. Placé sous la supervision du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'Agent polyvalent spécialisé en restauration est en charge d'accompagner le chef et le second de cuisine dans toutes les activités liées à la restauration, aux achats et au magasinage des denrées alimentaires, dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. A ce titre, vos missions sont : aider à la réception, au déconditionnement des produits ainsi qu'au contrôle des approvisionnements et du stockage en magasin. Participer à l'élaboration des préparations froides. Réaliser des opérations de traitements et cuisez les viandes et les légumes dans le respect des délais impartis, sous la supervision du chef ou du second de cuisine. Participer à la distribution, réapprovisionnez le self et maintenez la production pendant le Service. Assurer la gestion des restes par le biais de la cellule refroidissement. Participer à la confection des plats témoins et participez à la mise en application des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire. Contribuer au nettoyage de tout le matériel et de tous les locaux de cuisine. Effectuer des inventaires de stocks réguliers. Participer au suivi informatisé des stocks et des commandes.						
V074261019000593001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
CHEF D'ÉQUIPE FONCTIONNEL H/F La Direction de l'Arrondissement de Bonneville recherche pour son CERD de Boège, un Chef d'équipe fonctionnel. Placé sous la supervision du Responsable de CERD, le Chef d'équipe fonctionnel assure la gestion du domaine public et la surveillance des ouvrages d'art. A ce titre, vos missions sont : gestion du Domaine Public avec instruction et suivi des demandes, rédaction d'avis gestionnaire sur les projets d'urbanisme, rédaction des permissions de voirie avec préconisations techniques. Rédaction des arrêtés temporaires de circulation. Suivi ou correspondant Ouvrages d'Art (visites récurrentes et ponctuelles, analyse et propositions) et OPF, suivi des entreprises pour la programmation des travaux, suivi de chantier. Appui du chef de CERD sur les chantiers de conservation du patrimoine. Tâches administratives (comptes rendus, plannings). Suivi des stocks et de la signalisation. Gestion du matériel et des fournitures. Participer à l'encadrement de l'équipe d'exploitation. En hiver : réalisation de patrouilles et encadrement de la viabilité hivernale. Encadrement en binôme d'une équipe d'agents d'exploitation.						

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le 23/10/2026
ID : 074-287412019-20261023-2026 CE_040-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000594001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	de la route (selon le cas).					
	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/11/2026
	AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE H/F La Direction de l'Arrondissement de Bonneville recherche pour son CRED, un Agent d'exploitation de la route. Placé sous la supervision du Chef d'équipe, l'Agent d'exploitation de la route est en charge de l'entretien et de l'exploitation du réseau routier départemental. A ce titre, vos missions sont : sous l'autorité des agents de maîtrise du CRED : réalisation des tâches d'entretien (assainissement routier, maçonnerie, terrassement, soudure occasionnelle, entretien des bâtiments, etc.), d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage manuel, débroussaillage, bucheronnage, déneigement et salage des routes. Surveillance du réseau routier et remontées d'information. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS.					
V074261019000849001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027
	AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE H/F La Direction de l'Arrondissement de Thonon recherche pour son CRED, un Agent d'exploitation de la route. Placé sous la supervision du Chef d'équipe, l'Agent d'exploitation de la route est en charge de l'entretien et de l'exploitation du réseau routier départemental. A ce titre, vos missions sont : réalisation des tâches d'entretien (assainissement routier, maçonnerie, terrassement, soudure occasionnelle, entretien des bâtiments, etc.), d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage manuel, débroussaillage, bucheronnage, déneigement et salage des routes. Surveillance du réseau routier et remontées d'information. Entretien du matériel. Patrouilles, astreintes et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route. Surveillance RCS.					
	Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/02/2027
V074261019000896001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	COORDINATEUR COMPTABLE - H/F La Direction des Finances et du Contrôle de Gestion recherche pour son Service financier Ressources, Développement Durable et Attractivité du Département un coordinateur comptable. Placé sous l'autorité du chef de service, le coordinateur comptable est en charge de réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire de la collectivité au sein d'une structure. Vérifier les données comptables, réaliser les documents comptables correspondants et apporter conseil et expertise dans le domaine financier et comptable. À ce titre, vos missions sont : contrôle de l'exécution comptable ; contrôle les mandats et les titres notamment des dossiers complexes. Réaliser les engagements comptables. Gérer l'inventaire comptable. Coordination, gestion et contrôle des procédures comptables : vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense. Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives. Identifier les causes des rejets, des annulations et les analyser. Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation : optimiser les procédures comptables. Définir des procédures comptables permettant d'améliorer l'efficacité de la dépense, de la recette et de l'actif. Être référent et expert-comptable et service d'information des finances. Reporting, analyse de tableaux de bord : suivre des indicateurs. Suivre des blocages techniques. Gestion et contrôle des marchés publics : contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics. Gérer les dossiers en relations avec les partenaires. Formation des agents : animer des ateliers de formation. Accompagner les nouveaux arrivants. Proposer, en lien avec la référente formation de la DFCG des formations sur des points précis.					
V074261019000965001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	02/11/2026
	SECRÉTAIRE MÉDICO-SOCIALE H/F La Direction Territoriale du Léman recherche pour son Service Prévention Solidarité, un Secrétaire médico-social. Placé sous la supervision du Responsable du Pôle Médico-Social, le le/la secrétaire médico-social met en oeuvre des orientations départementales en matière d'action sociale à l'échelle du territoire du Pôle Médico-social. Membre de l'équipe médico-social, elle(il) est la(le) première interlocutrice(teur) du public et participe en ce sens au renforcement des liens sociaux et des solidarités. A ce titre, vos missions sont : veiller à l'organisation de l'accueil et au respect des procédures. Rédiger des comptes rendus et préparer des documents de travail. Garantir la circulation de l'information au sein de l'équipe. Être l'interlocuteur privilégié des services de la Direction Territoriale. Accueil, conseil, orientation du public et des partenaires : identifier et qualifier les demandes (sociale ou médicale) des usagers en identifiant le degré d'urgence. Prendre les mesures appropriées en situation d'urgence et réorienter le public vers les interlocuteurs adaptés. Accompagner					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001023001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	public dans la constitution de son dossier d'accès aux droits dans le respect des procédures et de la réglementation. Instruire les dossiers pour l'accès aux droits des différents dispositifs médico sociaux. Contribution à l'analyse de l'activité et au diagnostic des besoins.					
	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/01/2027
AGENT DE GESTION COMPTABLE - H/F La Direction des Finances et du Contrôle de Gestion recherche pour son Service financier Ressources, Développement durable et Attractivité du Département, un Agent de gestion comptable. Placé sous l'autorité du chef de service, l'agent sera chargé d'assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes, en étroite collaboration avec les services opérationnels. Il veillera également au suivi de l'exécution financière des opérations, notamment des marchés publics. Enfin, il contribuera à la sécurisation des procédures financières et comptables en contrôlant les pièces justificatives relatives à la bonne exécution du service public. A ce titre vos missions sont : traiter comptablement la mise en ½uvre des politiques publiques des directions opérationnelles par l'engagement comptable, la liquidation de la dépense, le mandatement des dépenses et le tirage des recettes. Appliquer les règles relatives l'exécution financière des marchés publics, des subventions : verser et récupérer des avances, calculer des révisions de prix, établir des certificats récapitulatifs des sommes versées. Contrôler des tiers et des pièces justificatives pour contribuer à la maîtrise des risques comptables et financiers. Participer à la sécurisation de la fonction financière dans le cadre du renforcement du contrôle interne comptable et financier. Collaborer en lien étroit avec les agents référents de la direction opérationnelle émettrice du besoin. Assurer la relation fournisseurs et fournisseurs, ou services utilisateurs.						
V074261019001193001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/11/2026
	Puéricultrice prévention santé et modes d'accueil Dans le cadre d'une politique départementale, l'infirmière puéricultrice polyvalente met en ½uvre des actions de prévention individuelle et/ou collectives en lien avec les projets définis avec les familles. Elle développe des actions de prévention visant à développer l'autonomie des personnes, et soutenir, restaurer les compétences parentales en s'assurant des conditions de protection et d'éducation nécessaires enfants.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001226001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
RÉFÉRENT MARCHÉS PUBLICS - H/F La Direction de l'Achat et de la Commande Publique recherche pour son Service Commande Publique, un Référent marchés publics. Placé sous l'autorité du Responsable de l'unité fournitures services, le Référent marchés publics met en oeuvre les procédures relatives aux marchés publics pour répondre à un projet d'achat et conseiller les acheteurs et les prescripteurs sur les risques et les bénéfices des procédures engagées. Rédiger les contrats et contrôler la procédure de passation. A ce titre vos missions sont : instruction et gestion des procédures de marchés publics. Participer à la définition de la stratégie d'achat avec l'équipe projet et au choix de la procédure. Garantir la bonne application des règles de passation des marchés publics et le bon fonctionnement de l'achat public. Elaborer les dossiers de consultation en lien avec les services opérationnels concernés. Assurer le suivi de la procédure, du lancement de la consultation jusqu'à la notification du marché : rédaction de l'ensemble des documents de procédures (avis de publicité, pièces administratives, procès-verbaux, décisions, courriers, délibérations). Assister les services opérationnels pour l'analyse des offres. Gérer les actes modificatifs.						
V074261019001263001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/01/2027
ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE - H/F La Direction des Finances et du Contrôle de Gestion recherche pour son Service Financier Infrastructures et Mobilités, un(e) agent de gestion comptable. Placé(e) sous l'autorité du chef de service, l'agent sera chargé d'assurer la gestion administrative et comptable des marchés d'ingénierie de l'Arrondissement ainsi que le pré-mandatement des dépenses (investissement et fonctionnement, sur et hors marchés). A ce titre, vos missions sont : gestion et suivi des marchés d'ingénierie : travaux, études, fournitures, services, accords-cadres de commandes + multi-conso. Saisie et traitement des bons de commande. Saisie des engagements et pré-mandatements des dépenses. Suivi des crédits des budgets d'investissement : tenue à jour des tableaux de suivi. Gestion des tiers : création, validation des demandes de création et de modification. Communication des éléments comptables demandés par les techniciens en charge de opérations, le responsable de l'Arrondissement et/ou la responsable de l'unité marché-mandatement. Tenue des dossiers « comptabilité marchés, opération. Participation aux réunions d'équipe. Intérim des autres comptables en cas d'absences ou congés. Classement et archivages.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001303001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	20/02/2027
SECOND DE CUISINE H/F - COLLEGE DE BONNEVILLE (SAMIVEL) Placé sous la responsabilité du chef de cuisine, élaborer les plats en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Participer à toutes les activités de la cuisine et remplacer le chef en cas d'absence. À ce titre, vos missions sont : assiste le Chef de Cuisine dans l'élaboration des menus, des commandes dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM. Encadre et accompagne l'équipe de restauration avec le chef de cuisine dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Remplace le chef de cuisine en cas d'absence ponctuelle dans l'exercice de ses fonctions. Confectionne les plats à partir de produits bruts. Assure l'approvisionnement du self et la coordination du service. Participe à la réception, au contrôle et au stockage des produits. Contribue au nettoyage et au respect des normes d'hygiène (HACCP).						
V074261019001343001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
AGENT D'EXPLOITATION DE LA ROUTE - H/F La Direction de l'Arrondissement de Bonneville recherche pour son CERD de Taninges/Samoëns un(e) Agent d'exploitation des routes. Placé(e) sous l'autorité du chef de service, l'agent sera chargé d'entretenir et exploiter le réseau routier départemental. A ce titre, vos missions sont : surveillance du réseau routier et remontée d'informations. Réalisation des tâches d'entretien (assainissement routier, maçonnerie, terrassement...), d'exploitation de la route et de viabilité hivernale et notamment fauchage, débroussaillage (utilisation de tronçonneuse), déneigement et salage. Mise en place de balisage temporaire et permanent. Entretien du matériel. Astreinte et interventions de nuit, certains week-end et jours fériés en viabilité hivernale ou en exploitation de la route.						
V074261019001371001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique, 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	19/10/2026	01/02/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001396001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - COLLEGE DE SEYNOD H/F La Direction Education Jeunesse, recherche pour son collège "Le Semnoz", situé à Seynod un(e) Agent polyvalent d'entretien et de restauration. Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration. A ce titre, vos missions sont : Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation. Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur contribuez à la lutte anti-gaspillage. Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement). Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public.					
	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	20/02/2027
	CHEF DE CUISINE -H/F - COLLEGE DE SEYNOD (LE SEMNOZ) La Direction Education et Jeunesse, recherche pour le collège Le Semnoz à Seynod un/une Chef de cuisine. Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise des menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, d'environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. À ce titre, vos missions sont : planifier et coordonner une production culinaire maison à partir de produits bruts. Élaborer des menus dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de l'égalité territoriale. Encadrer et accompagner l'équipe présente en restauration (cuisine, plonge, salle de restaurant) dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Garantir la mise en application du Plan de Maîtrise Sanitaire, des règles d'hygiène et de sécurité. Organiser la gestion des approvisionnements, des réceptions et des livraisons. Maîtriser le gaspillage alimentaire et le tri des déchets.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001448001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027
CHARGÉ(E) DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE ET ÉDUCATIVE DES FUTURS MUSÉES DÉPARTEMENTAUX H/F Le Département de Haute-Savoie est engagé dans la conception et l'ouverture de deux établissements muséaux à l'horizon 2029-2031. Désireux de donner un nouvel élan à la transmission de l'histoire territoriale des origines à nos jours ainsi qu'à l'héritage de la Résistance, il entreprend la création d'un nouveau musée départemental d'art et d'histoire (Annecy) et un nouveau musée de la Résistance en Haute-Savoie sur le site mémoriel de Morette (Val de Thônes). Dans le cadre de la Mission projets Musées rattachée à la direction adjointe Patrimoines, la finalité du poste est de concevoir et de mettre en oeuvre les dispositifs d'actions culturelles et éducatives des deux futurs musées pour tous les publics, dans la perspective de leur ouverture (programmation culturelle, planification et programmation des expositions temporaires, documents d'aide à la visite, éditions hors-série). À ce titre, vos missions sont : Missions principales : actions culturelles et éducatives : selon les orientations des PSC, conception de la programmation culturelle des musées à leur ouverture et l'année qui suit, notamment celle de l'auditorium du musée de la Résistance en Haute-Savoie. Programmation des expositions temporaires à l'ouverture des musées et l'année qui suit. Conception, suivi de production des outils d'aide à la visite des parcours permanents des futurs musées et des expositions temporaires d'ouverture, pour tous les publics dont les publics handicapés et empêchés. Développement des publics et partenariats : mise en place des outils d'évaluation généraux des musées : offres culturelles, dispositifs, publics. Développement de partenariats multisectoriels : réseaux des musées, tourisme, éducation, champ social, handicap... Mission secondaire : Communication : préparation des contenus de communication sur les projets des musées et sur la programmation générale. Pilotage de l'édition des hors-séries pour l'ouverture des musées.						
V074261019001461001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001462001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	COORDONNATEUR BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE H/F La Direction adjointe de la qualité comptable et du contrôle interne, rattachée à la Direction des Finances et du Contrôle de gestion, recherche pour son Service contrôle interne, recettes et fiabilisation de l'actif, un/une coordonnateur(trice) budgétaire et comptable. Il/ elle réalise et contrôle les procédures comptables et budgétaires de la collectivité, vérifie les données financières, élabore les documents comptables correspondants et apporte conseil et expertise dans les domaines financier et comptable. A ce titre, vos missions sont : Contrôle de l'exécution comptable : contrôler tous les types de mandats et notamment ceux portant sur les marchés complexes ainsi que les titres. Réaliser les engagements comptables. Gérer l'inventaire comptable. Fiabiliser la base tiers. Coordination, gestion et contrôle des procédures comptables : identifier les causes des rejets, des annulations et les analyser. Proposer des pistes d'amélioration afin d'y remédier. Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation : optimiser les procédures comptables dans le but d'améliorer le délai global de paiement. Définir des procédures comptables permettant d'améliorer l'efficacité de la dépense, de la recette et de l'actif. Référent et expertise comptable et service d'information des finances. Reporting, analyse de tableaux de bord : suivre des indicateurs. Suivre des blocages techniques. Gestion et contrôle des marchés publics : contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics. Formation des agents : animer des ateliers de formation. Accompagner les nouveaux arrivants. Proposer, en lien avec la référente formation de la DFCG, des formations sur des points précis.					
	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
CHEF DE CUISINE H/F - COLLEGE DE VETRAZ-MONTHOUX (LA GELINE) La Direction Education et Jeunesse, recherche pour le collège La Géline de Vétraz-Monthoux un/une Chef de cuisine. Placé sous l'autorité du Département et la responsabilité quotidienne du chef d'établissement et du secrétaire général, le chef de cuisine conçoit et réalise des menus servis en restauration collective. Il est le garant du respect des exigences réglementaires en matière de qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité. Vous travaillerez sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement ou de son secrétaire général, et serez en charge de la production de 650 repas par jour, dont 280 en livraison vers autre collège. Ce poste clé vous permet de contribuer à un projet de restauration collective moderne et d'encadrer une équipe de 2 sec de cuisine. À ce titre, vos missions sont : planifier et contrôler une production culinaire maison à partir de produits bruts. Élabore des menus dans le respect du plan d'équilibre alimentaire et de la loi EGALIM. Encadre et accompagne l'équipe présente en restauration (cuisine, salle de restaurant) dans l'acquisition des compétences spécifiques à la restauration collective. Garantit la mise en application du Plan de Maîtrise Sanitaire, des règles d'hygiène et de sécurité. Organise la gestion des approvisionnements, des réceptions et des livraisons.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020000308001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Maîtrise le gaspillage alimentaire et le tri des déchets.					
	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	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	20/10/2026	02/11/2026
CHARGÉ DE GESTION ET DE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX H/F La Direction de l'Autonomie recherche pour son service offre sociale et médico-sociale deux Chargé(e) de gestion et de contrôle des établissements médico-sociaux. Placé sous l'autorité de la cheffe de service, le/la Chargé(e) de gestion et de contrôle des établissements médico-sociaux est en charge de gérer un portefeuille d'établissements et services sociaux et services médico-sociaux (ESSMS) représentant des enjeux déterminants en termes financiers, juridiques et de pilotage de politique publique, de piloter le dialogue de gestion avec les ESSMS, d'autoriser/financer leur fonctionnement, d'assurer leur suivi et contrôle, d'assurer un reporting régulier et de mettre en oeuvre les orientations du schéma départemental Enfance-Famille et Autonomie. À ce titre, vos missions sont : contribuer au financement et au contrôle des établissements : pilotage du dialogue de gestion (procédures budgétaires de tarification), instruction et suivi des PPI, négociation des CPOM, contrôle des budgets et des comptes administratifs, instruction des dossiers de subvention, en procédant à la rédaction sécurisée de tous les actes nécessaires (délibérations, arrêtés, conventions diverses). Assurer le suivi et le contrôle des établissements dont vous avez la charge : suivi financier et d'activité, contrôle et inspection en tant que de besoin, examen des rapports transmis (évaluations), réalisation d'analyses et d'études pour les élus et/ou la direction. Participer à la mise en oeuvre du schéma départemental des solidarités. Assurer le suivi et l'alimentation de tableaux de bord, analyser les données. Assurer l'interface avec les ESSMS et partenaires institutionnels (ARS, PJJ). Alerter sur les situations jugées « à risque ». Proposer, en lien avec les collègues de l'équipe, tableaux de bord, indicateurs et documents structurants permettant d'optimiser le suivi des ESSMS.						
V074261020000524001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Ingénieur, Ingénieur principal, Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir
V074261020000583001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Chargé(e) de gestion et de contrôle des établissements médico-sociaux La Direction de l'Autonomie recherche pour son service offre sociale et médico-sociale deux Chargé(e) de gestion et de contrôle des établissements médico-sociaux. Placé sous l'autorité de la cheffe de service, le/la Chargé(e) de gestion et de contrôle des établissements médico-sociaux est en charge de gérer un portefeuille d'établissements et services sociaux et services médico-sociaux (ESSMS) représentant des enjeux déterminants en termes financiers, juridiques et de pilotage de politique publique, de piloter le dialogue de gestion avec les ESSMS, d'autoriser/financer leur fonctionnement, d'assurer leur suivi et contrôle, d'assurer un reporting régulier et de mettre en oeuvre les orientations du schéma départemental Enfance-Famille et Autonomie. À ce titre, vos missions sont : contribuer au financement et au contrôle des établissements : pilotage du dialogue de gestion (procédures budgétaires de tarification), instruction et suivi des PPI, négociation des CPOM, contrôle des budgets et des comptes administratifs, instruction des dossiers de subvention, en procédant à la rédaction sécurisée de tous les actes nécessaires (délibérations, arrêtés, conventions diverses). Assurer le suivi et le contrôle des établissements dont vous avez la charge : suivi financier et d'activité, contrôle et inspection en tant que de besoin, examen des rapports transmis (évaluations), réalisation d'analyses et d'études pour les élus et/ou la direction. Participer à la mise en oeuvre du schéma départemental des solidarités. Assurer le suivi et l'alimentation de tableaux de bord, analyser les données. Assurer l'interface avec les ESSMS et partenaires institutionnels (ARS, PJJ). Alerter sur les situations jugées « à risque ». Proposer, en lien avec les collègues de l'équipe, tableaux de bord, indicateurs et documents structurants permettant d'optimiser le suivi des ESSMS.					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
	AGENT DE TRAVAUX DE SIGNALISATION ROUTIÈRE HORIZONTAL H/F - ANNECY La Direction des routes recherche pour son Service entretien routier, un/une agent de travaux de signalisation routière horizontale. Placé sous l'autorité du Chef d'équipe, l'agent de travaux de signalisation routière horizontale est en charge en saison estivale de réaliser des travaux de signalisation horizontale (création et entretien) dans le respect des règles de sécurité. En saison hivernale, d'assurer des missions de viabilité ainsi que d'autres activités ponctuellement et/ou en cas de nécessités liées aux missions de service public. À ce titre, les missions sont : Saison estivale (mi-mars à mi-novembre en général) : travaux de signalisation horizontale au sein de l'équipe dit « linéaire » ou des « trajectoires » au départ d'Annecy ou d'Ayze : mettre en place et enlever la signalisation temporaire. Protéger les agents intervenant sur le chantier. Réaliser les travaux de signalisation horizontale des routes départementales dans l'équipe de linéaire équipée de la machine autoportée ou dans l'équipe de travaux spéciaux équipée de la machine poussée. Réaliser l'entretien de premier niveau des différents véhicules et matériels ainsi que les petites réparations. Selon les besoins liés à l'activité, renforcer l'équipe de signalisation horizontale.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	d'Ayze et/ou les équipes de l'unité pour effectuer les travaux de réparation de dispositif de retenu (glissières), ou encore assurer le remplacement des chauffeurs d'engins du TER.					
	Saison Hivernale (VH de mi-novembre à mi-mars en général) : affecté à un Centre d'Exploitation des Routes Départementale (CERD), sous l'autorité du responsable de CERD, assurer les missions de viabilité hivernale (déneigement, salage, patrouilles éventuelles...), participer aux astreintes et aux tâches d'entretien courantes. Astreintes hivernales : impossibilité de temps partiel (sauf cas particulier).					
V074261020000609001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Attaché, Conseiller socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE PMS GAILLARD H/F La Direction Territoriale du Léman recherche un travailleur social généraliste pour son service Développement et Inclusion Sociale. Placé sous la responsabilité du Chef de service prévention solidarités, le travailleur social met en oeuvre, au sein du Pôle Médico-Social, les orientations départementales en matière d'action sociale, dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques de sa profession, en contribuant à la prévention des difficultés sociales et médico-sociales sur le territoire. A ce titre, vos missions sont : réaliser des diagnostics psychosociaux et évaluer les situations individuelles. Accompagner les personnes et les familles dans leurs démarches et leurs parcours d'insertion sociale et professionnelle. Contribuer à la prévention, à la protection de l'enfance et à la lutte contre les exclusions. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'action sociale individuels et/ou collectifs, en coordination avec les partenaires. Intervenir dans les situations d'urgence et favoriser l'autonomie des personnes. Conduire des actions de prévention, participer aux partenariats locaux et à l'observation sociale territoriale. Assurer la médiation avec les institutions et faciliter l'accès aux droits. Constituer et instruire les dossiers administratifs et rédiger les écrits professionnels.						
V074261020000677001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	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	20/10/2026	07/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE - PMS THONON OUEST H/F La Direction Territoriale du Léman recherche pour le PMS de Thonon Ouest, un/une Travailleur(euse) social(e) généraliste. Placé sous l'autorité de la cheffe de service le/le travailleur(euse) social(e) généraliste met en oeuvre les orientations départementales en matière d'action sociale à l'échelle du territoire du Chablais. Il/elle met en oeuvre les missions qui lui sont confiées dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques qui régissent sa profession. Il/elle s'attache à créer les conditions favorisant la démarche active des publics dans la résolution de leurs difficultés. Il/elle apporte son concours à toute action susceptible de prévenir et de remédier aux difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population. Il/elle Inscrit dans une proximité territoriale avec le public et les partenaires, il/elle participe au renforcement des liens sociaux et des solidarités. Il/elle contribue à la pertinence de l'offre de services et à la construction de projets territoriaux en rendant compte de son activité et de l'évolution des besoins du public. À ce titre, vos missions sont : Élaborer un diagnostic psychosocial : favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser. Conduire des entretiens, évaluer la situation globale et réaliser un diagnostic. Accompagner la personne au niveau social et/ou éducatif : contribuer à lutter contre toutes les formes d'exclusion en direction des individus et des familles. Œuvrer à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté. Œuvrer à la prévention et protection en faveur de l'enfance et de l'adolescence. A partir d'un diagnostic partagé avec les publics et les partenaires, élaborer des projets d'action sociale individuels et/ou collectifs. Réagir avec pertinence aux situations d'urgence. Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet. Accompagner les personnes dans leurs démarches administratives. Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable (accès aux droits, insertion, logement, enfance). Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet. Piloter et animer des projets et actions de prévention : conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires. Participer au développement, à l'animation et à la coordination des partenariats locaux. Participer à la fonction observatoire social au niveau local. Médiation et négociation auprès des organismes : se faire reconnaître en tant que tiers référent. Faciliter la prise en compte des situations des personnes par les différentes institutions, organismes, collectivités. Permettre l'accès effectif aux droits des personnes et accompagner pour être autonome dans leurs démarches. Instruction administrative des dossiers : constituer des dossiers à caractère social. Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse. Missions spécifiques : participer à la mission de co-évaluation d'Informations Préoccupantes en lien avec le service Evaluation Informations Préoccupantes et la responsable technique.					
V074261020001120001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Attaché, Conseiller	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	20/10/2026	01/12/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
DE HAUTE-SAVOIE	socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	au sein de la collectivité		publique		
TRAVAILLEUR SOCIAL GÉNÉRALISTE -PMS D'ANNEMASSE H/F La Direction Territoriale du Léman recherche un travailleur social généraliste pour son service Développement et Inclusion Sociale. Placé sous la responsabilité du Chef de service prévention solidarités, le travailleur social met en oeuvre, au sein du Pôle Médico-Social, les orientations départementales en matière d'action sociale, dans le respect du cadre institutionnel et des règles éthiques et déontologiques de sa profession, en contribuant à la prévention des difficultés sociales et médico-sociales sur le territoire. A ce titre, vos missions sont : réaliser des diagnostics psychosociaux et évaluer les situations individuelles. Accompagner les personnes et les familles dans leurs démarches et leurs parcours d'insertion sociale et professionnelle. Contribuer à la prévention, à la protection de l'enfance et à la lutte contre les exclusions. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'action sociale individuels et/ou collectifs, en coordination avec les partenaires. Intervenir dans les situations d'urgence et favoriser l'autonomie des personnes. Conduire des actions de prévention, participer aux partenariats locaux et à l'observation sociale territoriale. Assurer la médiation avec les institutions et faciliter l'accès aux droits. Constituer et instruire les dossiers administratifs et rédiger les écrits professionnels.						
V074261020001290001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	04/01/2027
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	ASSISTANT DE GESTION BUDGÉTAIRE, FINANCIÈRE ET COMPTABLE H/F La Direction des finances et du contrôle de gestion recherche pour son Service Financier des bâtiments un/une Assistant de gestion financière et comptable. Placé sous l'autorité du chef de service, il/elle assure le suivi administratif, budgétaire et comptable des dépenses et recettes liées aux marchés publics dans les domaines des bâtiments et des moyens apportés aux services départementaux. A ce titre, missions sont : Gestion financière des marchés publics de travaux, d'études, d'ingénierie, de services et de fournitures : établir et transmettre commandes. Concevoir des tableaux de suivi de marché, mettre à jour les engagements et les réalisations : commandes, paiements, suivi vérification des délais, révisions des prix, mini maxi, pénalités. Etablir les états de paiement. Suivre l'exécution des opérations d'investissement. Gestion budgétaire et comptable, depuis l'engagement en Autorisation de Programme jusqu'au pré mandatement des dépenses : dans domaine comptable : apprécier la validité des pièces justificatives. Intégrer et contrôler les factures. Saisir les factures et constituer les mandatements. Identifier un problème sur une opération comptable. Réaliser les engagements, dont la comptabilité analytique, et ass					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001333001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	le suivi des crédits dans les tableaux dédiés. Etablir les Décomptes Généraux Définitifs, rétrocessions de Garanties à Première Demande, récupération des avances, libération des retenues de garantie. Réaliser les travaux de fin de gestion. Classer et archiver les pièces et documents comptables ou financiers. Dans le domaine budgétaire : vérifier la disponibilité des crédits, les imputations, les services faits et les bons pour paiement, les pièces justificatives. Saisir informatiquement dans le logiciel de comptabilité les données budgétaires. Participer à la préparation du budget et établir les états et bilans comptables. Gérer en AP/CP les dépenses d'investissement.					
	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	07/12/2026
RESPONSABLE TECHNIQUE ENFANCE H/F						
La Direction Territoriale Léman secteur Chablais recherche pour son service enfance famille un/une Responsable technique enfance Intervention Educative à Domicile (AEMO/AED. Il/elle est en charge d'élaborer et assurer la mise en oeuvre des projets d'action sociale se rapportant aux familles concernées par des mesures d'Assistance Educative en Milieu Ouvert et Aide Educative à Domicile et prises en charge d'aide sociale à l'enfance relevant de la compétence de la Direction Enfance Famille. Il/elle assure l'encadrement technique et hiérarchique d'une équipe de travailleurs sociaux du service Enfance de la Direction territoriale en charge de l'exercice des AEMO et AED. À ce titre, vos missions sont : Encadrement des travailleurs médico-sociaux : piloter, suivre et évaluer l'activité des équipes. Veiller à une répartition équilibrée de la charge de travail et participer à l'attribution des dossiers. Animer des réunions d'équipe et mettre en place des espaces d'échanges sur les pratiques professionnelles, en lien avec la psychologue. Apporter une aide technique et méthodologique aux équipes. Conduire des entretiens professionnels annuels. Evaluer les besoins de formation des agents. Pilotage et mise en oeuvre des projets et dispositifs liés : garantir que les mesures et prises en charge offrent aux enfants les conditions de protection et d'éducation nécessaires tout en visant à conforter, restaurer et développer les compétences parentales. Garantir le respect des droits des enfants et des familles. Veiller à la mise en oeuvre du Projet Pour l'Enfant. Elaborer et piloter la mise en oeuvre des projets d'aide sociale en lien avec les autres services de la Direction territoriale. Développer et animer une démarche partenariale et un travail en réseau en transversalité (éducation nationale, services hospitaliers - notamment services de pédiatrie, pédopsychiatrie - établissements sociaux et médico-sociaux et prévention spécialisée). Evaluer les dispositifs d'action sociale et leurs effets par une analyse régulière de la pertinence des procédures et protocoles et par des propositions d'évolution. Assurer une veille juridique et sociale. Participer à la conduite						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001513001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION H/F - COLLEGE DE POISY La Direction Education Jeunesse recherche pour son collège "Simone Veil", situé à Poisy, un(e) Agent polyvalent d'entretien et de restauration. Placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou par délégation de son adjoint gestionnaire, l'agent travaille au sein de l'établissement. Il/Elle est chargé(é) de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces, mobiliers et matériels utilisés par le collège dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène. Il/Elle participe activement aux activités liées à la restauration. A ce titre, vos missions sont : Entretien des locaux : contribuer à l'entretien courant des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, surfaces vitrées, mobiliers, sanitaires, matériels de restauration) selon le planning établi par l'adjoint gestionnaire. Vider les poubelles et évacuer les déchets courants. Utiliser des machines (auto laveuse, mono brosse...) et les produits d'entretien appropriés selon les modes d'emploi et fiches techniques/de sécurité. Adopter les méthodes de nettoyage en vigueur dans l'établissement. Ranger et entretenir le matériel après utilisation. Restauration : assister le chef et/ou le second de cuisine aux opérations de prétraitement, de déconditionnement, et de préparations froides (entrées et desserts). Participer au service, au nettoyage du self, et à la plonge (petite et grosse plonge). Appliquer les Bonnes Pratiques d'Hygiène en vigueur, contribuer à la lutte anti-gaspillage. Lingerie : réaliser l'entretien des textiles (tri, lavage, repassage, rangement). Accueil : exercer des missions d'accueil téléphonique et physique du public.						
V074261020001623001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-SAVOIE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20261023-2026_CE_040-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
	RÉFÉRENT EVALUATION RECOURS H/F La Maison départementale des personnes handicapées est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui assure des missions d'accueil, d'instruction et d'évaluation des besoins de compensation des personnes en situation de handicap (enfants et adultes), ainsi que la sensibilisation de la population au handicap. Mise à disposition de la MDPH par le Département, le/la référent(e) évaluation recours fait partie du service Administration Générale. Placé sous l'autorité du chef de service, il/elle est en charge d'assurer l'évaluation et le traitement des dossiers de recours administratifs, contentieux ou des conciliations, il/elle est membre de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation et travaille, à ce titre, en lien étroit avec le service évaluation de la MDPH. À ce titre, vos missions sont : Participation à la gestion et au suivi des dossiers de conciliation et RAPO : qualifier les contestations des usagers. Participer aux rendez-vous de conciliation et rédiger le compte-rendu. Répondre aux sollicitations (téléphoniques et écrites) des usagers et des partenaires qui nécessitent une réponse individualisée. Organiser, en lien avec le service évaluation, les Equipes Pluridisciplinaires RAPO nécessaires au traitement de ces demandes, et participe à leur évaluation, qu'il s'agisse des dossiers enfants ou adultes. Veiller à l'articulation entre l'évaluation et la saisie des propositions afin d'apporter une réponse de qualité. Participation au traitement des dossiers contentieux : rédiger des mémoires en défense. Réévaluer les situations au regard des nouveaux éléments apportés au moment du dépôt du recours selon une procédure définie, en lien avec le chargé d'ingénierie juridique et sociale et les membres de l'Equipe Pluridisciplinaire concernés. Être l'interlocuteur privilégié sur les situations individuelles concernées. Participer aux audiences.					
V074261015000266001 Communauté de Communes du GENEVOIS	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	15/10/2026	01/02/2027
	Gardien de déchetterie (H/F) PT 3627 Gardienner et entretenir le site de la déchetterie. Procéder à l'ouverture et à la fermeture du site. Veiller à la sécurité des usagers et intervenants. Entretenir et nettoyer les locaux techniques, espaces accessibles aux usagers. Accueillir les usagers et prestataires. Contrôler la provenance des déchets. Accueillir, sensibiliser, conseiller les usagers. Assurer la pesée des déchets des professionnels. Diriger, orienter les prestataires pour l'enlèvement des bennes. Réceptionner et trier les déchets. Orienter la qualité du tri pour éviter le refus par les repreneurs. Trier et conditionner les déchets toxiques et électroniques. Optimiser le chargement des bennes et contenir Commandier l'évacuation des bennes. Entretien des engins des déchetteries. Contrôler le bon état de fonctionnement des engins à la de poste. Procéder au nettoyage et à l'entretien des engins. Remonter l'ensemble des documents et informations relatives à l'activité de fonctionnement de la déchetterie.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000643001 Communauté de Communes du GENEVOIS	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
Chargé de mission planification territoriale (H/F) - PT 3346 Contribuer au bon suivi de l'élaboration et/ou l'évolution de la stratégie du territoire en relation avec le Pôle Métropolitain du Genevois Français (PMGF), les instances transfrontalières et les élus. Travailler en collaboration avec les élus, les agents du service, les agents de la collectivité et les partenaires externes pour garantir un développement cohérent et durable du territoire du Genevois. Assurer une veille réglementaire et technique sur les évolutions du droit de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire. Participer au bon suivi de l'élaboration et/ou l'évolution de la stratégie du territoire en relation avec le Pôle Métropolitain du Genevois Français (PMGF), les instances transfrontalières et les élus. Assurer en lien avec votre responsable de la bonne conduite, animation de la démarche du SCoT. Assurer un suivi transversal des projets de coopération transfrontalière en lien avec la Suisse, tel que le « Projet d'Agglomération du Grand Genève ». Accompagner la Communauté du Genevois et ses élus dans la construction de leurs projets d'aménagement au sein de l'élaboration du SCoT mené par le PMGF. Suivre et coordonner activement aux travaux des bureaux d'études prestataires. Participer aux sessions de travail et réunions organisées par le PMGF. Organiser, préparer et animer les réunions correspondantes au suivi du SCoT au sein de la CCG. Assurer la bonne circulation des informations sur la démarche en cours auprès des élus, du responsable. Assurer le suivi du SCoT en vigueur en parallèle de l'élaboration du nouveau SCoT de manière transversale et notamment en lien avec son bilan. Travailler en collaboration avec les élus, les agents de la Direction, les agents de la collectivité et les partenaires externes pour garantir un développement cohérent et qualitatif du territoire du Genevois. Contribuer à l'information et la sensibilisation des élus et des acteurs de la CCG aux enjeux actuels de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme réglementaire. Appuyer la conduite d'études et de diagnostics territoriaux. Contribuer à la conception et au suivi de la stratégie foncière intercommunale en appui des services en charge de l'Habitat, de l'Economie et du Foncier de la CCG. Accompagner et analyser les procédures d'évolutions de PLU des communes membres en tant que Personne Publique Associée (PPA). Analyser les documents d'aménagement du territoire des collectivités voisines en tant que PPA.						
V074261015001061001 Communauté de Communes du GENEVOIS	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
Directeur général adjoint territoire durable (H/F) - PT 2402 Accompagner la nouvelle stratégie définie. Conduire les services rattachés à la DGA Territoire Durable. Inscrire la performance publique comme vecteur d'évolution.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015001432001	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	14/12/2026
Communauté de Communes du GENEVOIS	Juriste pour la Maison de Justice et du Droit (H/F) - PT 3566 Animer le point d'accès au droit. Assurer une première information juridique au public. Renseigner sur la procédure à suivre. Délivrer des informations juridiques liées au statut de frontalier. Réorienter le cas échéant vers le ou les services aptes à répondre à la demande. Assurer la gestion juridique. Assurer la veille juridique. Tenir les statistiques du point d'accès au droit. Participer, en appui de la coordonnatrice, aux actions de prévention et de sensibilisation. Intervenir auprès des publics ciblés. Participer aux réunions de travail. Remplacer l'agent d'accueil pendant ses absences.					
V074261016000230001	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
Communauté de Communes du GENEVOIS	Directeur général adjoint territoire durable (H/F) - PT 2402 La Communauté de Communes du Genevois (CCG) rassemble 17 communes et plus de 50 700 habitants en 2026. Située au nord du département de la Haute-Savoie et de la région Auvergne Rhône-Alpes, l'une de ses particularités est d'être frontalier du Canton de Genève, en Suisse. Territoire semi-rural aux richesses naturelles préservées, la CCG connaît une forte attractivité et une croissance démographique soutenue, nécessitant le développement de services de proximité et d'infrastructures adaptées aux besoins des habitants. La CCG est compétente dans de nombreux domaines : eau et assainissement, gestion et valorisation des déchets, action sociale et petite enfance, aménagement du territoire, transition écologique... Près de 300 agents oeuvrent depuis 30 ans pour accompagner le développement et créer un territoire dynamique, inspirant et agréable à vivre et à travailler ! Nous recherchons des profils talentueux, des agents enthousiastes prêts à nous rejoindre pour participer à la vie et à l'aménagement durable de notre territoire ! Quels seront vos challenges d'intervention ? Vous aspirez à relever un challenge professionnel ou les enjeux internationaux sont présents au sein d'un EPCI à compétence humaine où la vie sociale est dense d'un tissu associatif qualitatif, où l'employabilité des conjoints (es) est aisée tant la dynamique économique de proximité est forte, alors ce poste de DGA de la Communauté de Communes du Genevois vous attend. Située en limite le Canton de Genève (Suisse), la Communauté de Commune du Genevois est au coeur d'un carrefour de communications dense : aéroport international, ligne TGV, autoroutes en direction d'Annecy (20 minutes) et Lyon (1h30). La Communauté de Commune du Genevois, agée des compétences essentielles au bénéfice des habitants (mobilité, petite enfance, valorisation des déchets, eau/assainissement, transition écologique, urbanisme, économie) qui en font un acteur incontournable du développement territorial.Le Président de la Communauté de Communes du Genevois réinstallé dans sa fonction en mars 2026, souhaite ouvrir une nouvelle séquence communautaire décisive					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	affirmant le rôle de pilote de l'EPCI sur ses compétences socles et en préparant le passage en agglomération à l'horizon de mi-mandat. Pour atteindre des résultats sur ces deux axes dans un contexte de démutualisation future du service bâtiment, la Communauté de Communes du Genevois recherche un (e) DGA confirmé (é) en mesure d'accompagner la nouvelle stratégie définie et de conduire les services rattachés à cette DGA Territoire Durable composée de 110 agents (Transition Ecologique, Valorisation des déchets, Eaux, Flotte Automobile, Mobilité, Bâtiments) vers cette évolution marquée. Ce poste implique également une forte intelligence institutionnelle et organisationnelle, dans l'objectif d'inscrire la performance publique comme vecteur d'évolution. Missions ou activités : accompagner la nouvelle stratégie définie. Conduire les services rattachés à la DGA Territoire Durable. Inscrire la performance publique comme vecteur d'évolution.					
V074261014000545001 ECOLE SUPERIEURE D'ART ANNECY ALPES - ESAAA	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/10/2026	01/12/2026
	PEA Sous l'autorité de la Direction, vous enseignez en 1er et 2ème cycle Art & Design. Vous concevez et animez, par une pédagogie de recherche et de création, la formation art et design dans le cadre des diplômes d'État. A ce titre, vous : élaborez et organisez le projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement. Animez, mettez en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiant-es. Accompagnez à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement (pédagogique/professionnalisation/recherche/partenariats/actions de diffusion ou de promotion). Participez aux actions d'amélioration continue. Évaluez les étudiant-es.					
V074261014001344001 GRAND ANNECY	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	01/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
GRAND ANNECY	Assistant médico-social H/F Convoquer les agents aux visites médicales et entretiens infirmiers proposés par le CDG74, et anticiper les échéances à venir. Organiser les expertises médicales : prise de rendez-vous auprès des médecins agréés, envoi des convocations, suivi administratif et financier des prestations. Assurer le suivi des agents bénéficiaires d'une RQTH, rédiger les courriers nécessaires et suivre les tableaux de bord. Monter et suivre les dossiers d'allocations temporaires d'invalidité, saisir et suivre les accidents du travail et maladies professionnelles. Saisir quotidiennement les arrêts de travail et tenir à jour les tableaux de suivi partagés avec le service carrières-paie. Transmettre les avis médicaux aux responsables et aux membres de la DRH, et faire le lien avec les partenaires institutionnels (CDG74, FIPHFP). Contribuer à l'organisation des campagnes, formations et événements initiés par la DRH en matière de santé (vaccination, actions bien-être).					
	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	15/10/2026	01/11/2026
	Agent de cuisine Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe					
GRAND ANNECY	Technicien d'opération H/F Au sein de la Direction de l'Eau Potable, rattaché au Service Maîtrise d'Ouvrage - Pôle Études Travaux, vous assurez les missions d'études et de suivi des travaux d'extension, de renouvellement et de renforcement du réseau et des ouvrages d'eau potable. Vous travaillez en transversalité avec les services de la Direction de l'Eau Potable, les autres directions de la collectivité ainsi qu'avec les entreprises communes, les abonnés et les riverains. En tant que Technicien d'opération vos missions consisteront à : Réaliser les études des opérations d'eau potable : réaliser les études de renouvellement, de renforcement et d'extension du réseau d'eau potable. Analyser les DT et veiller au respect de la réglementation anti-endommagement des réseaux. Élaborer les plans projets, profils long et en travers, dessins d'ouvrages et coupes types. Réaliser les métrés et rédiger les pièces techniques des marchés (CCTP, BPU, DCE). Assurer le suivi des travaux : suivre les opérations de la commande jusqu'à la réception des travaux. Contrôler la qualité des réalisations respect des prescriptions techniques et des règles de sécurité. Valider les DICT, les arrêtés de circulation et les fournitures mises en oeuvre. Réaliser les attachements, valider les factures et rédiger les comptes rendus de chantier. Coordonner les intervenants et garantir la continuité du service : assurer l'interface avec le pôle exploitation pour la programmation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	04/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016001217001 GRAND ANNECY	travaux sur le réseau en service. Contrôler les opérations de rinçage, de désinfection, les essais de pression et les plans de récolement. Assurer les relations avec les entreprises, collectivités, abonnés, riverains et partenaires du chantier. Rendre compte de l'avancement des opérations à votre responsable.					
	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/11/2026
	Aide soignant H/F - réf. 274 En collaboration avec l'équipe et dans le respect des protocoles en vigueur, en tant qu'Aide-soignant vos missions seront les suivantes : Accompagnement quotidien : dispenser des soins de bien-être, d'hygiène, de confort et de prévention en veillant au respect des habitudes de vie des résidents ainsi que du plan de soins. Suivi de santé : évaluer le degré d'autonomie des résidents, participer à la prise de médicaments (selon protocole) et assurer un rôle d'alerte auprès de l'équipe infirmière. Participer activement aux activités de la vie sociale, en soutien au référent vie sociale. Entretien l'environnement immédiat des personnes âgées et des matériels liés aux activités de soins. Contribuer à la démarche d'amélioration continue de la qualité et à la prévention des risques. S'informer, recueillir et transmettre les informations concernant le résident auprès des équipes pluridisciplinaires et de la famille.					
V074261016001455001 GRAND ANNECY	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/12/2026
	Aide soignant H/F - réf. 283 En collaboration avec l'équipe et dans le respect des protocoles en vigueur, en tant qu'Aide-soignant vos missions seront les suivantes : Accompagnement quotidien : dispenser des soins de bien-être, d'hygiène, de confort et de prévention en veillant au respect des habitudes de vie des résidents ainsi que du plan de soins. Suivi de santé : évaluer le degré d'autonomie des résidents, participer à la prise de médicaments (selon protocole) et assurer un rôle d'alerte auprès de l'équipe infirmière. Participer activement aux activités de la vie sociale, en soutien au référent vie sociale. Entretien l'environnement immédiat des personnes âgées et des matériels liés aux activités de soins. Contribuer à la démarche d'amélioration continue de la qualité et à la prévention des risques. S'informer, recueillir et transmettre les informations concernant le résident auprès des équipes pluridisciplinaires et de la famille.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000944001 GRAND ANNECY	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. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027
Référent administratif, marchés publics et gestion comptable (H/F) Au sein de la Direction Eau Potable, rattaché au service Budget Administration Logistique Achats (BALA), vous occupez un poste transversal, polyvalent et stratégique contribuant au bon fonctionnement administratif de la direction. Véritable interlocuteur de proximité des responsables et des équipes, vous assurez la coordination administrative, le suivi des marchés publics et participez à la gestion comptable en lien avec les services opérationnels et supports de la collectivité. En tant que Référent administratif, marchés publics et gestion comptable, vos missions consisteront à : assurer la coordination administrative de la direction. Gérer et suivre les courriers, dossiers et sollicitations administratives. Assurer un appui aux responsables de service, centraliser et diffuser les informations. Suivre les échéances, piloter les tableaux de suivi et contribuer à l'amélioration des outils et procédures administratives. En binôme, assurer le suivi administratif des marchés publics. Assurer le suivi des procédures, des échéances contractuelles et des renouvellements de marchés. Suivre les décisions, délibérations et avenants, tenir les tableaux de bord et alerter les responsables en cas de difficulté ou de risque identifié. En binôme, participer à la continuité de la gestion comptable. Assurer la saisie et le suivi des bons de commande, engagements, contrôle et rapprochement des factures. Émettre et suivre les titres de recettes. Assurer le suivi des dossiers dans Hélios et Chorus.						
V074261020001741001 Haut Chablais Interco	Adjoint administratif	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	20/10/2026	12/01/2027
Assistant(e)-instructeur(trice) d'application du droit des sols Vous travaillerez sous la responsabilité du responsable du service et serez rattaché(e) au service urbanisme composé à ce jour d'une assistante instructrice, de trois instructrices et d'un chargé de planification urbaine. Vous aurez principalement un rôle d'assistance aux des instructeurs-trices des autorisations d'urbanisme dans le cadre de l'application du droit des sols et des conventions signées avec les communes.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019001205001 MAIRIE D'AMBILLY	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	19/10/2026	18/11/2026
Policier Municipal Le policier municipal est un agent de prévention et de surveillance de la tranquillité et de la salubrité publique. Il est chargé de contrôler et de rédiger les arrêtés municipaux liés à l'urbanisme, à la circulation routière, au stationnement et aux rassemblements dans la commune.						
V074261019001217001 MAIRIE D'AMBILLY	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	19/10/2026	19/11/2026
Agent de restauration Un agent de restauration (ou agent polyvalent de restauration) est chargé de participer à la chaîne alimentaire, du stockage des denrées jusqu'au service et au nettoyage, dans le respect strict des normes d'hygiène et de sécurité.						
V074261016000279001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	16/10/2026	02/01/2027
Chef de brigade - Police Municipale H/F La Direction Préventions et Sécurité publique composée de 150 agents recrute pour son service Police Municipale un Chef de brigade H/F. Sous l'autorité du Directeur de la Police Municipale et en qualité d'adjoint au chef de service du secteur, vous animez en proximité le quotidien une équipe de 15 agents et êtes un relai entre le terrain et la hiérarchie. Vous êtes le garant des pratiques professionnelles dans le respect de la déontologie. A ce titre, vos principales missions sont de : répartir les activités quotidiennes. Manager en proximité les agents de la brigade. Accompagner les nouveaux agents dans leur formation initiale et leur intégration au sein de l'équipe. Favoriser les échanges et la communication entre le terrain et la hiérarchie. Diriger et coordonner les interventions sur le terrain. Assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques. Faire respecter les arrêtés municipaux, et, si nécessaire, dresser des procès-verbaux de constats d'infraction. Participer à l'organisation et la sécurisation des manifestations publiques organisées sur le territoire de la commune.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016000523001 MAIRIE D'ANNECY (commune nouvelle)	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	16/10/2026	02/01/2027
Policier Municipal Brigade Moto H/F Sous l'autorité du directeur de la police municipale, et rattaché(e) au chef de brigade, votre action sera dédiée à l'ensemble des missions générales d'un policier municipal. Dans ce cadre vos missions principales sont : informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur. Réguler la circulation routière et veiller au respect du Code de la route. Effectuer des points de surveillance de police route et de contrôles vitesse. Surveillance du domaine public et des manifestations. Surveiller la sécurité aux abords des écoles. Mise en fourrière et immobilisations des véhicules. Opérations conjointes avec Police Nationale/Gendarmerie Nationale et autres partenaires. Faire respecter les arrêtés municipaux. Effectuer des escortes diverses.						
V074261015000753001 MAIRIE D' ANTHY SUR LEMAN	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/12/2026
Agent Administratif polyvalent Accueil et renseignement du public : accueil physique et téléphonique, orientation des usagers, information sur les démarches administratives et accompagnement dans la constitution des dossiers. État civil : établissement et délivrance des actes d'état civil, gestion des déclarations de naissance et de décès, préparation des dossiers de mariage et de PACS, tenue et mise à jour des registres, dans le respect de la réglementation en vigueur. Gestion du cimetière : suivi administratif des concessions funéraires, gestion des demandes de renouvellement et d'acquisition, mise à jour des registres et du logiciel de gestion, accueil et information des familles et des opérateurs funéraires. Population : gestion des demandes administratives relevant du service à la population, suivi des dossiers des administrés, participation opérations électorales et mise à jour des listes électorales selon les besoins du service. Gestion administrative : rédaction de courriers et de documents administratifs, classement et archivage, suivi des dossiers et participation au bon fonctionnement du service.						
V074261015000775001 MAIRIE D' ANTHY SUR LEMAN	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	15/10/2026	01/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261014000641001 MAIRIE D' ETEAUX	1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe					
	Agent Administratif Comptabilité et exécution financière. Engagement, liquidation et mandatement des dépenses. Émission des titres de recettes et suivi de leur recouvrement. Contrôle des pièces justificatives et suivi des factures. Gestion des relations avec le service de gestion comptable (SGC) et les partenaires financiers. Suivi des opérations comptables et des procédures de clôture de l'exercice.					
	Gestion des conventions. Élaboration, suivi et mise à jour des conventions conclues avec les partenaires institutionnels et les organismes extérieurs. Suivi des échéances, des engagements financiers et des modalités de versement. Contrôle des participations financières, subventions et remboursements prévus dans les conventions. Préparation des documents administratifs et financiers nécessaires au suivi des dossiers. Gestion des taxes et des recettes. Suivi des taxes, redevances et recettes relevant des compétences de la collectivité. Contrôle des bases de facturation et des montants dus, selon les dispositifs applicables. Suivi des exonérations, remboursements et régularisations éventuels. Coordination avec les services fiscaux et les organismes compétents. Mise à jour des tableaux de suivi et sécurisation des procédures de recouvrement. Gestion administrative et financière. Classement, archivage et sécurisation des documents comptables et financiers.					
V074261016000526001 MAIRIE D' ETREMBIERES	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	14/10/2026	13/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation espaces publics et des bâtiments communaux.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/12/2026
Agent chargé des espaces verts L'agent aura en charge l'entretien des massifs, la tonte, la taille des haies et l'entretien de la voirie communale.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261012000820001 MAIRIE D' YVOIRE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/01/2027
Chargé(e) de communication MISSIONS PRINCIPALES : communication municipale et éditoriale. Création graphique et communication numérique. Coordination presse et événements. Suivi des projets et des prestataires. Assurer le suivi des manifestations et coordonner les relations avec les associations. Intelligence Artificielle : utiliser uniquement les outils d'IA générative pour stimuler les idées, enrichir une réflexion, se documenter, et non comme un substitut de production de contenus. Veiller à la conformité éthique, déontologique et à la vérification des sources.						
V074261014000299001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Adjoint adm. 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	14/10/2026	01/11/2026
Responsable du service Communication, Vie Associative et Événementiel Sous la responsabilité du Directeur des Services, le Responsable Communication, Vie Associative et Événementiel a pour missions de développer et accompagner la vie associative, culturelle et sportive, de piloter l'organisation d'événements communaux et de coordonner, suivre et évaluer la stratégie de communication de la ville.						
V074261020001347001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de flûtes Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour la musique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 26 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2026 ! Vous serez chargé(e) de cours en binôme ou collectifs de flûtes, conformément aux exigences du Schéma Départemental d'Orientations Pédagogiques de la Région de la Vallée de la Saône, 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 et des structures culturelles...						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001436001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	9h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Professeur de Modern Jazz Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour l'enseignement artistique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 27 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2026 ! Vous serez chargé(e) de cours collectifs pour des classes enfants, ados ou adultes, conformément aux exigences 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...						
V074261020001454001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	13h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) en Saxophone et FM Vous serez chargé(e) de cours en binôme ou collectifs de saxophone et formation musicale (niveaux C1 à C4), 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...						
V074261020001477001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	4h00	Non	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de street dance, claquettes Vous serez chargé(e) de cours collectifs de street dance et claquettes, 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...						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001487001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	11h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de accordéon/formaton musicale/MAE/jardin musical Vous serez chargé(e) de cours individuels ou collectifs d'accordéon/formaton musicale/MAE/jardin musical, 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...						
V074261020001495001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Professeur de théâtre Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour l'enseignement artistique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 27 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2026 ! Vous serez chargé(e) de cours collectifs pour des classes enfants, ados ou adultes, conformément aux exigences 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...						
V074261020001507001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de violoncelle Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour la musique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 26 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2025 ! Vous serez chargé(e) de cours en binôme ou collectifs de violoncelle, 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...						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001618001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	6h15	Non	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de trompette Vous serez chargé(e) de cours en binôme de trompette, 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...						
V074261020001628001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	2h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de clarinette Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour la musique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 25 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2025 ! Vous serez chargé(e) de cours en binôme de clarinette, 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...						
V074261020001695001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de chant Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour le chant et votre dynamisme au service d'une école de musique reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 26 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2025 ! Vous serez chargé(e) de cours de chant, 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...						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020001706001 MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	1h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/11/2026
Enseignant(e) de contrebas Vous souhaitez apporter votre expérience, votre passion pour la musique et votre dynamisme au service d'une école reconnue pour son professionnalisme depuis plus de 30 ans ? Rejoignez notre équipe de 26 enseignants et nos 500 élèves dès la rentrée 2026 ! Vous serez chargé(e) de cours en binomes de contrebas 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...						
V074261015000896001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe, Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	14/12/2026
AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE (H/F) Assurer et participer au bon fonctionnement du Multi Accueil. Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants. Accueillir au quotidien les enfants et leur parent. Préparer les biberons. Accompagner l'enfant dans les différents moments de la journée. Accompagner les enfants dans leur développement en respectant le rythme de chacun. Favoriser l'autonomie de l'enfant pour lui donner confiance en lui-même. Maintenir propre et sain l'environnement proche de l'enfant (laver les jouets, les lits...). Transmettre à l'équipe d'encadrement toute information contribuant au maintien de la qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille. Transmettre aux parents les informations fonction des crèches, participer et travailler en collaboration avec les auxiliaires des différentes structures pour participer à l'élaboration de la procédure avec l'infirmière.						
V074261015001001001 MAIRIE DE CHAMONIX MONT BLANC	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème 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	15/10/2026	14/12/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Assistant de crèche (H/F) Observer et répondre aux besoins de chaque enfant quotidiennement en assurant les soins d'hygiène et besoins psycho-affectifs. Prendre en charge collectivement ou individuellement les enfants par la mise en place et l'animation d'activités d'éveil. Communiquer sur l'enfant avec l'équipe, la hiérarchie et les familles. Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement et le faire évoluer. Prendre la responsabilité de l'entretien du matériel pédagogique (suivi et gestion).					
V074261016000625001 MAIRIE DE COMBLOUX	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. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Rattaché directement au responsable du service ENVIRONNEMENT-ESPACES VERTS, les activités principales du poste sont les suivantes : effectuer l'entretien et la maintenance des espaces verts (tontes, débroussaillages, élagages...). Réaliser les plantations saisonnières. Assurer le suivi des plantations (arrosages, traitements, engrais, désherbages, fleurs fanées...). Effectuer la mise en place du mobilier urbain. Assurer le gardiennage des parkings. Peut être affecté à d'autres tâches dans les autres services. Assurer l'entretien et la petite maintenance des outils et matériels spécifiques aux travaux des espaces verts et des véhicules utilisés.					
V074261019000045001 MAIRIE DE CRUSEILLES	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/11/2026
	Animateur/trice périscolaire et extrascolaire Animation et encadrement durant tous les temps d'accueil périscolaire (matin, midi et soir) et extrascolaire (mercredis et vacances).					

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20261023-2026_CE_040-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000117001 MAIRIE DE FILLINGES	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/12/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'animateur (rice) exerce les missions suivantes : Missions principales : assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants et des jeunes. Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants et les jeunes de 6 à 17 ans sur les différents temps périscolaires et extrascolaire selon un planning remis en début d'année scolaire. Animer les soirées jeunes. Participer au développement des actions jeunesse. Respecter les procédures et le fonctionnement établi afin de garantir un service de qualité. Participer à la mise en oeuvre du PEdT (Projet Educatif du Territoire). Participer à l'élaboration des projets pédagogiques. Animer les séjours enfants et ados. Participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des projets pédagogiques. Accueillir les familles. Missions occasionnelles : gérer des inventaires des différents matériels pédagogiques. Participer activement aux différentes réunions et formations. Développer des partenariats avec les associations communales ou intercommunales. Encadrer et animer des sorties, des nuitées ou des courts séjours. Participer aux évènements organisés par la commune. Encadrer un stagiaire.						
V074261020000701001 MAIRIE DE FILLINGES	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/10/2026	01/12/2026
Agent en charge de l'accueil et de la gestion administrative Accueil du public et secrétariat : accueillir physiquement et téléphoniquement les administrés durant les horaires d'ouverture de la mairie. Orienter au mieux les différentes demandes. Gérer les courriers / mails entrants et sortants. Recueillir les demandes des usagers et orienter le cas échéant. Etat-civil – Cimetière : établir les actes d'état civil et tenir les registres d'état civil (Mariages, PACS...). Assurer une veille des évolutions réglementaires sur l'état civil. Assurer la gestion administrative du cimetière. Procéder aux différentes opérations annuelles d'organisation du cimetière. Assurer le recensement pour le service national. Gestion administrative : réaliser les commandes de fournitures administratives et gérer les stocks. Enregistrer les réservations des communales et gestion occasionnelle des états des lieux le cas échéant. CCAS : 1er contact des personnes en difficulté. Accompagnement du directeur du CCAS dans les différentes missions. Aide à l'organisation						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016000730001 MAIRIE DE LOVAGNY	des évènements portés par le CCAS (colis de Noël, organisation du repas de la classe). Diverses missions du service : en lien avec l'autre agent du service population, réaliser diverses tâches pour secondar cet agent en fonction des aléas du services (remplacement en cas d'absence, aide en cas de surcharge...).					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	17/11/2026
	AGENT ADMINISTRATIF ET COMMUNICATION - POSTE N° 1649 Sous la supervision de la responsable administration et accueil et au sein d'une équipe de 3 agents, vous serez en charge de la communication, de l'état civil, des affaires funéraires et des arrêtés de voirie et de police du Maire. Vous participerez également à l'accueil des usagers de la mairie et de l'agence postale communale.					
V074261016001662001 MAIRIE DE LOVAGNY	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	26/11/2026
V074261015000511001 MAIRIE DE MARGNIER	AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT - POSTE N° 1903 Sous la supervision de la responsable administration et accueil et au sein d'une équipe de 3 agents, vous serez en charge l'accueil, de la tenue de l'agence postale, de la gestion des bâtiments communaux et des espaces publics et participerez à la gestion de l'état civil représentant des enjeux déterminants en termes d'image de la mairie auprès des usagers.					
	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/02/2027
	ATSEM (H/F) Accompagnement du personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux servant directement aux enfants. Assistance aux enseignants dans les classes ou établissement accueillant des enfants handicapés.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261011000009001 MAIRIE DE MAXILLY SUR LEMAN	Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/11/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la/le secrétaire générale de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Assistance aux élus : conseil et assistance aux élus dans la définition et la mise en œuvre des orientations municipales. Aide à la décision, analyse des risques juridiques, financiers et organisationnels des projets communaux. Élaboration et suivi du plan d'action municipal et des projets structurants. Veille juridique et réglementaire sur les compétences et les obligations de la commune. Coordination transversale des projets et suivi de leur avancement. Missions / conditions d'exercice : Gestion financière, budgétaire et des régies : élaboration, exécution et suivi des budgets communaux (Comptabilité M57, M4). Supervision, contrôle et suivi des régies. Suivi de la commande publique, passation des marchés publics et recherche active de subventions pour les projets d'aménagement et les infrastructures touristiques. Préparation des comptes financiers et coordination avec le comptable public. Stratégie financière et force de proposition sur les leviers activables. Pilotage et gestion administrative : préparation, rédaction et suivi des conseils municipaux, des délibérations et des arrêtés municipaux. Sécurisation des actes juridiques, de l'état civil, de l'urbanisme et des dossiers électoraux. Suivi de la transmission des actes au contrôle de légalité, des formalités de publicité et de leur entrée en vigueur. Organisation de l'archivage et de la conservation des documents administratifs. Suivi des contrats, conventions, assurances et éventuels précontentieux ou contentieux de la commune. Veiller au respect des obligations réglementaires et des échéances administratives. Suivi de la dématérialisation des procédures et de la sécurisation des données administratives. Préparation et suivi des cérémonies. Ressources humaines : gestion administrative du personnel permanent (carrière, paie, formations, etc.) et encadrement de l'équipe d'agents. Recrutement, encadrement et administration (paie, formations, etc.) du personnel saisonnier (renforts administratifs, agents saisonniers des services techniques, etc.). Relation avec les usagers et partenaires. Interface avec les partenaires institutionnels (intercommunalité, Préfecture, DDT, Département, Région, etc.).						
V0742610160001510001 MAIRIE DE MONTRIOND	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	2h46	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016001510002 MAIRIE DE MONTRIOND	Directeur musical En collaboration étroite, les 2 directeurs devront assurer la direction conjointe de l'orchestre, la gestion et le suivi des répétitions, la gestion des concerts, l'élaboration, en lien avec le comité de l'association, d'un répertoire musical varié.					
	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	2h46	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/11/2026
	Directeur musical En collaboration étroite, les 2 directeurs devront assurer la direction conjointe de l'orchestre, la gestion et le suivi des répétitions, la gestion des concerts, l'élaboration, en lien avec le comité de l'association, d'un répertoire musical varié.					
V074261015000051001 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	15/10/2026	01/12/2026
V074261016000694001 MAIRIE DE PASSY	Agent de maintenance polyvalent Nous recherchons un Technicien Polyvalent Patinoire au sein de notre palais des sports (patinoire) afin d'effectuer les missions suivantes : assurer la maintenance des équipements du Palais des Sports et plus particulièrement de la patinoire. Assurer la sécurité des différents publics (joueurs, spectateurs) et le bon déroulement technique des événements sportifs. Effectuer le surfacage (travail et entretien de la glace). Assurer le suivi des installations techniques et de sécurité. Polyvalence : entretien général de la patinoire, de ses accès, vestiaires... Participation possible à toute maintenance des équipements sportifs et manifestations au sein du PDS (divers événements culturels et sportifs par exemple...).					
	Educateur de jeunes enfants, Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Cadre de santé, Cadre supérieur de santé, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20261023-2026_CE_040-AR



N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261014001019001 MAIRIE DE REIGNIER ESERY	Un Directeur du service Petite Enfance Le service Petite Enfance comprend : quatre micro-crèches, une crèche familiale, un Lieu d’Accueil Enfant Parent et un Relais Petite Enfance (RPE), répartis sur différents lieux de la commune. Le service est composé de 30 professionnelles. Les grandes valeurs pédagogiques du service sont : la motricité libre, la crèche à l’extérieur, le développement durable.					
	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	14/10/2026	01/12/2026
	Responsable service urbanisme et foncier Responsable service urbanisme. 1.Chargé(e) des affaires foncières. 2.Chargé(e) d’urbanisme. 3.P.L.U. 4.Contentieux. 5.Rédaction, aide et conseil.					
V074261014000553001 MAIRIE DE SAINT JEAN DE THOLOME	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	18h45	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2026	14/10/2026
	Agent Territorial des Ecoles Maternelles Assister le personnel enseignant pour l'accueil des enfants et l'animation des activités éducatives. Aider les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne sur le temps scolaire ou périscolaire. Effectuer la préparation du matériel, le rangement et l'entretien du cadre de vie des enfants.					
V074261016000032001 MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	03/11/2026
	Agent de restauration Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas.Entretenir les locaux cuisine et le matériel de restauration.					
V0742610160000122001 MAIRIE DE SAINT PIERRE EN FAUCIGNY	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2026	23/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Instructeur(trice) du droit des sols L'agent est le référent technique du service urbanisme, garant de la qualité juridique des actes, du suivi des projets et du contrôle et de la conformité des autorisations délivrées par la collectivité. Relations usager. Répondre aux appels téléphoniques et orienter les demandes relatives à l'urbanisme. Renseigner et orienter les usagers du service urbanisme. Instructions des dossiers d'urbanisme. Réceptionner et enregistrer les demandes d'autorisation d'urbanisme. Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme dans le respect des délais. Identifier et lancer les consultations, recueillir les avis des services compétents. Transmettre les dossiers au contrôle de légalité. Rédiger et envoyer les courriers administratifs et les décisions. Mettre à jour les registres et tableaux de bord. Assurer l'interface avec les partenaires (notaires, services de l'État, etc.). Mise à jour de la Base d'Adresse Nationale. Numérotation des nouvelles constructions et gestion des plaques. Sécurisation juridique et qualité des actes. Analyse des dossiers complexes et sensibles. Suivi et analyse des recours gracieux et contentieux. Suivi de l'actualité juridique. Proposition d'amélioration des pratiques du service. Suivi des projets et appui technique. Analyse des projets en phase amont (faisabilité réglementaire). Participation aux échanges techniques avec les porteurs de projet. Identification des points de vigilance et alerte du directeur. Contrôle terrain et suivi des infractions. Organisation et réalisation des visites de conformité des travaux. Suivi des signalements et relations avec les administrés. Rédaction des Procès-Verbaux d'infraction au code de l'urbanisme et des Arrêtés Interruptifs de Travaux. Coordination avec les services compétents (Police municipale, État).					
V074261020001194001 MAIRIE DE TALLOIRES- MONTMIN	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	20/10/2026	01/11/2026
	Agent de surveillance des voies publiques Talloires-Montmin est une commune de 2000 habitants, station classée touristique, implantée dans un cadre de vie agréable et située sur la rive Est du lac d'Annecy, au pied des montagnes, à 13 km d'Annecy et 35 minutes d'Albertville. La commune recrute pour renforcer sa police municipale : 1 Agent de Surveillance de la Voie Publique / Assistant Temporaire de Police Municipale.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261020000523001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/10/2026	22/11/2026
Auxiliaire de puériculture						
Prendre en charge le quotidien et le bien-être des enfants âgés de 3 mois à 4 ans.						
V074261020000970001 MAIRIE DE THONON LES BAINS	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	20/10/2026	01/02/2027
Adjoint au directeur						
Le service Education, Jeunesse est composé de 6 pôles : Réussite éducative, Centre social, Animation 3-11 ans, Animation 11-17 ans, Personnel des écoles et Gestion administrative. Dans le cadre de la reprise en régie directe (en 2022), des activités périscolaires et extrascolaires, par la Mairie de Thonon et au regard d'une forte augmentation des demandes d'inscription, la collectivité a décidé de créer un poste d'adjoint(e) au directeur, coordinateur/trice Finances, RH et administration, qui doit participer à la structuration du service.						
V074261015000490001 MAIRIE DE VILLE-LA-GRAND	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	15/10/2026	01/11/2026
Agent d'entretien propreté urbaine et voirie						
Sous la responsabilité du responsable Gestion de l'Espace Public, vous aurez pour missions d'effectuer le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, d'exécuter divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et cimetière, afin de maintenir pérenniser la qualité du patrimoine voirie et d'améliorer le cadre de ville des usagers.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016000602001 MAIRIE DE VILLE-LA-GRAND	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/12/2026
Agent de maintenance du bâtiment La Mairie de Ville-la-Grand recrute un Agent de maintenance générale du patrimoine bâti qui aura pour missions : la gestion et la maintenance des bâtiments communaux. La réalisation des travaux d'entretien dans un ou plusieurs corps d'état des métiers du bâtiment, en lien avec les directives du responsable de service et/ou responsable des Services Techniques, et en tenant comptes des documents techniques.						
V074261019001075001 MAIRIE DE VULBENS	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	24h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	19/10/2026	02/11/2026
ATSEM / animateur des temps périscolaires L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de classe maternelle, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. L'agent participe également à l'animation des temps périscolaires (garderie du matin et cantine à midi).						
V074261019000069001 MAIRIE DU GRAND BORNAND	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	19/11/2026

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000335001 SDIS de Haute-Savoie	Référent des Équipements sportifs et de loisirs Suivi technique de la piscine et de la patinoire. Assurer la maintenance préventive et curative des installations techniques de la piscine et de la patinoire. Assurer le suivi des installations de traitement de l’eau et contribuer au respect des exigences sanitaires de la piscine. Participer à la production de la glace et au suivi du fonctionnement des installations frigorifiques de la patinoire. Veiller à la disponibilité et au bon état du matériel nécessaire à l’exploitation des équipements. Sécurité et qualité des installations. Veiller à la sécurité des usagers et au maintien en bon état des équipements. Appliquer les protocoles d’hygiène et de sécurité, notamment dans la manipulation et le stockage des produits chimiques. Participer au contrôle et à la surveillance des installations, signaler les anomalies et proposer les mesures correctives adaptées. Organisation et coordination des interventions. Réaliser les travaux courants d’entretien et de réparation sur les équipements sportifs et de loisirs. Assurer le suivi du matériel, des besoins d’approvisionnement et des interventions techniques. Travailler en coordination avec l’équipe des équipements sportifs, les services techniques de la commune, et rendre compte des interventions réalisées.					
	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/11/2026
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
V074261015000348001 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/03/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000933001 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.						
V074261015000933002 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.						
V074261015000933003 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.						

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000933004 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
V074261015000933005 SDIS de Haute-Savoie	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
V074261015000933006 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015000933007 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
V074261015000933008 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/01/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					
V074261015001025001 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/03/2027
	Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels.Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261015001036001 SDIS de Haute-Savoie	Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	15/10/2026	01/05/2027
Sergents En sa qualité de premier commandant des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels. Veille à la sécurité des personnels placés sous son autorité.						
V074261016001319001 SDIS de Haute-Savoie	Lieutenant hors classe de SPP, Lieutenant de 1ère classe de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	16/10/2026	01/11/2026
Chef de bureau animation de la démarche qualité opérationnelle, adjoint au chef de service (H/F) Le SDIS 74 recrute un lieutenant de 1ère classe ou hors classe de sapeur-pompier professionnel afin d'occuper les fonctions de chef de bureau, adjoint au chef de service de la démarche de qualité opérationnelle au sein du groupement opérations, planification et gestion de crises. Emploi : Chef de bureau, adjoint au chef de service. Participer aux activités de la chaîne de commandement en fonction de son grade. Missions : placé sous l'autorité du chef de service, vos missions consisteront principalement à élaborer et actualiser les fiches opérationnelles relevant de la doctrine opérationnelle. Assurer la veille technologique et réglementaire (GDO, GTO, NIO, REAC, GNR notamment). Participer à l'animation de retours d'expériences et rédiger les comptes rendus. Participer à l'animation de séquences de formation en lien avec la doctrine opérationnelle. Participer à la préparation du comité transversal de doctrine puis en décliner les actions. Participer à l'animation du réseau en matière de doctrine opérationnelle. Participer à l'analyse de l'activité opérationnelle.						
V074261019001260001 SILA - SI DU LAC D'ANNECY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/01/2027

Envoyé en préfecture le 23/10/2026

Reçu en préfecture le 23/10/2026

Publié le

ID : 074-287412019-20261023-2026_CE_040-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
V074261019001273001 SILA - SI DU LAC D'ANNECY	Agent en charge de la logistique et de l'entretien du patrimoine du SILA F/H Le SILA recherche un agent en charge de la logistique et de l'entretien du patrimoine H/F dans le cadre de la gestion du patrimoine du SILA. Ce collaborateur, sous la responsabilité du chargé de pôle, aura pour missions principales d'effectuer la maintenance et l'entretien du patrimoine du SILA (bâtiments avec leurs équipements, voiries, parc automobile, pontons et débarcadères, cale sèche, voie verte...). Il assurera notamment le suivi et l'entretien de la voie verte du tour du Lac d'Annecy ; la réalisation de diverses réparations d'urgence (tous corps d'état : VRD/peinture/cloisons/électricité/serrurerie/menuiserie/...) ; le suivi de travaux en régie de l'entretien du patrimoine du SILA ; l'accompagnement des prestataires extérieurs lors de leurs interventions (maintenance, contrôles...) ; le suivi régulier du fonctionnement des systèmes de chauffage, de climatisation et de ventilation du SILA ; l'agencement des espaces de travail et des salles de réunions (mobiliers) ; la participation à l'organisation des diverses manifestations du SILA ; la gestion des stocks (renseignement des inventaires) et de l'archivage ; le suivi de l'entretien du parc de véhicules du SILA ; la relève des consommations d'énergies et reporting sur tableaux de bord ; la rédaction des comptes-rendus suite aux différentes interventions (prestataires, voie verte, travaux en régie...).					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	04/01/2027
V074261019000323001 SIPA SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU PAYS D'ALBY	Technicien d'études et du suivi des travaux de desserte et de réhabilitation de réseaux d'assainissement H/F Vous intégrerez la Direction Études et Travaux et participerez notamment aux missions suivantes : concevoir et dessiner les projets (plans, profils...), à l'aide de logiciels de CAO (Autocad, Covadis), de la phase d'études préliminaires jusqu'au dossier de consultation des entreprises. Effectuer les mesures et relevés topographiques nécessaires au projet. Réaliser le chiffrage des travaux. Réaliser le montage des pièces techniques des différentes phases du projet (demandes de subvention, DCE, etc.) en appui du chargé de pôle. Suivre les prestataires extérieurs en lien avec le projet (diagnostic amiante et HAP, investigations complémentaires, études géotechniques...). Réaliser l'enquête de branchement auprès des usagers, participer à la négociation des autorisations de passage éventuelles. Suivre en tant que maître d'œuvre la réalisation des travaux de collecteurs d'eaux usées et ouvrages associés effectués par une entreprise de travaux publics, notamment intégrant la rédaction des comptes-rendus de chantier, l'établissement des attachements avec les entreprises, etc.					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
	Agent de maintenance et de surveillance des équipements Créé en 2017, le Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby (SIPA) a pour mission de mutualiser et d'organiser au niveau local la gestion et le développement de ses équipements culturels et sportifs, l'accueil des jeunes enfants, les actions en direction de la jeunesse et le soutien à la vie associative. Nous recherchons notre futur agent de surveillance des équipements culturels et sportifs. Le poste est à pourvoir au 1er janvier 2027, à mi-temps. Descriptif du poste : sous l'autorité du responsable des services techniques, vous assurez la surveillance des équipements culturels et sportifs du SIPA en présence des associations sportives. Missions : Assurer la surveillance des bâtiments et installations du Syndicat intercommunal du Pays d'Alby. Veiller à la sécurité des installations et des publics accueillis. Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité. Rendre compte des situations et consigner les incidents. Coordonner les différentes demandes des associations sportives et les faire remonter au responsable des services techniques. Effectuer des travaux d'entretien, de réparation et de première maintenance des équipements. Assurer l'entretien des espaces verts : tonte, débroussaillage et taille des haies et des arbustes.					
V074261019000033001 SYNDICAT MIXTE AMENAG. ARVE et AFFLUENTS-SM3A	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
	CHEF-FE DE PROJET AU BUREAU D'ETUDES A la suite d'une création de poste, vous rejoignez les 39 agents du Syndicat Mixte d'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents, basé à Saint Pierre en Faucigny (Haute-Savoie). Au sein de l'équipe du bureau d'études, vous avez pour mission d'animer et réaliser des études de conception d'aménagements en cours d'eau (hors « digues » au sens du décret de 2015), aux stades « études préliminaires » à « Projet », pouvant aller jusqu'au suivi des travaux dans certains cas.					
V0742610190000061001 SYNDICAT MIXTE AMENAG. ARVE et AFFLUENTS-SM3A	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
	RESPONSABLE OPERATIONNEL ARVE AVAL Vous rejoignez les 39 agents du Syndicat Mixte d'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents, basé à Saint Pierre en Faucigny (Haute-Savoie). Sous l'autorité du président, de la direction du SM3A, et sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du Pôle « Opérationnel », vous avez pour mission principale l'encadrement, la gestion et la coordination d'une équipe de 3 techniciens rivière – chargés d'opérations sur le territoire Arve aval. Vous assurerez l'interface entre les techniciens et le pôle de Direction, afin d'obtenir les arbitrages et les priorisations de la Direction et les relayer auprès des élus et structures locales.					

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000083001 SYNDICAT MIXTE AMENAG. ARVE et AFFLUENTS-SM3A	Technicien principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/10/2026	01/12/2026
TECHNICIEN·NE "OUVRAGES DE PROTECTION" Vous rejoignez les 39 agents du Syndicat Mixte d'Aménagement de l'Arve et de ses Affluents, basé à Saint Pierre en Faucigny (Haute-Savoie), Sous l'autorité de la présidente, le pilotage de la direction du SM3A, et sous l'autorité hiérarchique directe du référent(e) « système d'endiguement », vous avez pour mission, au sein d'une équipe dédiée au Patrimoine d'assurer la surveillance, la gestion et l'entretien courant des ouvrages de protection contre les inondations, laves ou crues torrentielles représentant un linéaire de plus de 50 km pour 67 «ouvrages» et répartis sur l'ensemble du bassin versant de l'Arve (de Chamonix à Gaillard).						
V074261019001339001 Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois (SMAG)	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	19/10/2026	01/05/2027
Manager de projet et de l'innovation Sous la direction du DGS, le manager de projet et de l'innovation gèrera principalement les missions suivantes : 1. Animation, définition des projets émergeants. 2. Organisation et planification de projets émergeants. 3. Pilotage, coordination et suivi des projets dans leur phase de maturité. 4. Recherche et montage de plan de financement.						
V074261019001101001 Thonon Agglomeration	Agent de maîtrise principal, 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	19/10/2026	08/01/2027
Technicien(ne) en gestion patrimoniale / topographe Sous la direction du Responsable Equipe Instruction Urbanisme-SIG-DECI, le Technicien en gestion Patrimoniale et Topographe sera chargé de l'intégration des relevés topographiques des réseaux dans le SIG, de la mise à jour de l'architecture et des attributs. Pour les besoins différents services, il devra effectuer des requêtes et calculs d'indicateurs destinés à améliorer la gestion patrimoniale des réseaux.						
V074261020001305001 Thonon Agglomeration	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	20/10/2026	01/01/2027

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261016000824001 Ville d'ANNEMASSE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe			publique		
	Gestionnaire RH	Sous la direction de la DRH Adjointe, le Gestionnaire Carrière-Paie (H/F) sera chargé de gérer un portefeuille d'agents de l'arrivée dans la collectivité jusqu'au départ (mutation, retraite, etc.), comprenant la responsabilité du traitement de la paie jusqu'au mandatement et le respect des délais en rapport direct avec le versement effectué par la Trésorerie ainsi que la carrière, la gestion des temps et des absences.				
	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/01/2027
V074261016000832001 Ville d'ANNEMASSE	Directeur Général des Services	L'élection d'une nouvelle équipe municipale ouvre une nouvelle étape de l'histoire de la collectivité, après plusieurs décennies de stabilité politique. Diverse et engagée, cette équipe souhaite faire évoluer durablement l'organisation municipale, ses pratiques managériales et sa capacité à mettre en œuvre les engagements du mandat. Forte de ses 800 agents et de ses 26 directions, la collectivité dispose d'un budget de près de 94 millions d'euros, dont 25 millions consacrés à l'investissement et 69 millions au fonctionnement. Elle porte des projets importants visant à renforcer la coopération intercommunale et transfrontalière. Le futur directeur général des services aura l'opportunité de construire une nouvelle organisation, de réinstaller un management de proximité, de renforcer le dialogue social et de traduire les ambitions politiques en une feuille de route opérationnelle. Il accompagnera les équipes dans une dynamique de confiance, d'exigence et de modernisation. Il pourra s'appuyer sur un audit organisationnel récemment réalisé pour hiérarchiser les priorités et bâtir une trajectoire réaliste de transformation.				
	Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	16/10/2026	01/10/2027
	Directeur Général des Services	L'élection d'une nouvelle équipe municipale ouvre une nouvelle étape de l'histoire de la collectivité, après plusieurs décennies de stabilité politique. Diverse et engagée, cette équipe souhaite faire évoluer durablement l'organisation municipale, ses pratiques managériales et sa capacité à mettre en œuvre les engagements du mandat. Forte de ses 800 agents et de ses 26 directions, la collectivité dispose d'un budget de près de 94 millions d'euros, dont 25 millions consacrés à l'investissement et 69 millions au fonctionnement. Elle porte des projets importants visant à renforcer la coopération intercommunale et transfrontalière. Le futur directeur général des services aura l'opportunité de construire une nouvelle organisation, de réinstaller un management de proximité, de renforcer le dialogue social et de traduire les ambitions politiques en une feuille de route opérationnelle. Il accompagnera les équipes dans une dynamique de confiance, d'exigence et de modernisation. Il pourra s'appuyer sur un audit organisationnel récemment réalisé pour hiérarchiser les priorités et bâtir une trajectoire réaliste de transformation.				

N° de déclaration/Collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V074261019000940001 Ville d'ANNEMASSE	modernisation. Il pourra s'appuyer sur un audit organisationnel récemment réalisé pour hiérarchiser les priorités et bâtir une trajectoire réaliste de transformation.					
	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	9h27	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	19/10/2026	20/10/2026
V074261019000940002 Ville d'ANNEMASSE	animateur.rice interclasse Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Partager les repas des enfants à midi. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires. Concevoir, proposer et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.					
	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	9h27	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	19/10/2026	20/10/2026
	animateur.rice interclasse Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives. Partager les repas des enfants à midi. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires. Concevoir, proposer et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.					