



Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

AR Prefecture

016-281600130-20260518-AR2026_151-AR
Reçu le 18/05/2026

ARRÊTÉ N° AR2026-151
01620260518453

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.311-2, L.313-4, L.327-7, L.452-24, L.452-35 et L.452-36,

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A, B, C transmises par les collectivités et les établissements publics affiliés et non affiliés au Centre de gestion,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexe qui comporte 49 déclarations, établies du 04/05/2026 au 18/05/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
9	14	26

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le préfet de Charente

Transmis

Au représentant de l'Etat

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés »

Fait à ANGOULEME le 18/05/2026



MME Sylviane BUTON, Vice-Présidente du CDG 16

Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V016260507001636001 CCAS DE RUELLE	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	07/05/2026	01/06/2026
	<p>Gestionnaire administrative et assistante santé et prévention</p> <p><i>Missions du poste : Assurer l'accueil, la gestion administrative et budgétaire du CCAS. Contribuer au maintien et au développement d'une offre de santé de proximité en renforçant les actions de prévention, de lien social et d'accompagnement des publics fragiles. CCAS : 70%</i></p> <p><i>1. Gestion de l'ensemble des missions optionnelles du CCAS et de l'action sociale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'organisation et la gestion administrative de l'aide alimentaire, • Participation à l'organisation et à la mise en œuvre du repas des aînés, • Gestion des relations et interface avec l'ensemble des acteurs de l'action sociale et du handicap pour tous les dossiers relevant de la compétence du CCAS ou du service de l'action sociale, • Gestion administrative des actions (suivi des courriers, conventions et actes administratifs liés à la gestion du service), • Portage et développement de projets, • Organisation et gestion des prestations facultatives : vacances, ateliers thématiques, aide adhésion associations, ... • Organisation et suivi de la transversalité des informations entre les services concernés par les demandes, dossiers et/ou projets. <p><i>en l'absence du binôme :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et renseignement du public, • Préparation des documents nécessaires à la tenue des assemblées (Conseil d'administration et Commission Social, Solidarité et Service à la personne (secrétariat, préparation et suivi de l'exécution des décisions), • Réception de l'ensemble des dossiers relevant de l'aide sociale obligatoire et de l'aide sociale facultative (bons alimentaires, colis de Noël, minibus personnes âgées, recensement portage repas à domicile, ...), • Interface et relations avec les organismes sociaux dans le cadre des hébergements d'urgence (halte de nuit/ logement d'urgence), • Gestion budgétaire et comptable du CCAS (préparation et exécution du budget du CCAS), • Gestion et suivi des demandes de logements sociaux, • Préparation des documents nécessaires à la tenue des assemblées (secrétariat des assemblées, préparation et suivi de l'exécution des décisions de l'assemblée délibérante), • Interface et relations avec les organismes sociaux dans le cadre des hébergements d'urgence (halte de nuit/ logement d'urgence). <p><i>Ville de Ruelle sur Touvre (mise à disposition) 30%</i></p> <p><i>En supervision de la Directrice Générale des Services</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer une veille sociale et sanitaire sur le territoire ; • Participer à l'élaboration et au suivi des politiques publiques locales ; • Évaluer les actions menées et proposer des axes d'amélioration ; • Produire des bilans et indicateurs d'activité ; <p><i>1. Déploiement du Plan seniors</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins des personnes âgées sur le territoire (accès aux soins, mobilité, isolement, prévention) ; • Mettre en œuvre des actions favorisant le maintien à domicile (prévention des chutes, ateliers santé, accompagnement numérique) ; • Développer des partenariats avec les acteurs médico-sociaux (services d'aide à domicile, professionnels de santé, associations) ; • Suivre et évaluer les dispositifs en faveur des seniors. <p><i>2. Lutte contre l'isolement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les situations d'isolement social, en lien avec les acteurs locaux. • Mettre en place et coordonner des actions de lien social (visites de convivialité, événements de quartier, dispositifs de veille). • Mobiliser et animer un réseau de bénévoles et de partenaires. • Promouvoir les dispositifs existants auprès des publics concernés. <p><i>3. Développement des actions sociales de proximité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et piloter des actions de prévention santé (nutrition, activité physique, santé mentale). • Favoriser l'accès aux droits et aux soins (orientation, information, accompagnement). • Participer à la mise en réseau des acteurs locaux (centres sociaux, associations, professionnels de santé). • Contribuer à l'animation de lieux de proximité (maisons de santé, espaces sociaux, permanences). <p><i>4. Soutien aux publics fragiles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et accompagner les publics en situation de vulnérabilité (précarité, handicap, isolement, perte d'autonomie). • Coordonner les réponses adaptées en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. • Mettre en place des actions spécifiques (aide alimentaire, accès aux soins, accompagnement social). • Assurer un suivi individualisé ou orienter vers les dispositifs compétents. <p><i>MISSIONS SPECIFIQUES :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Référente adjointe du responsable de pôle dans le domaine de compétences qui incombent aux actions sociales, • Mandataire de la régie de recettes du CCAS (vente de cartes de bus et dons divers). <p><i>Référente des projets interservices en lien avec le projet politique des élus :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotage des projets en lien avec les différents services de la collectivité, - Animation des réunions, rédaction des comptes-rendus, préparation du budget prévisionnel associé... - 					

	<i>Suivi des actions.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260427000193001 CCAS EHPAD LA BOURBONNERIE	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/05/2026	04/05/2026
	Infirmier Soins <i>Infirmier en soins généraux, vous assurez les soins infirmiers, sur prescription et dans le cadre du rôle propre, auprès des résidents. Vous assurez le suivi médical des résidents, participez à l'élaboration du projet d'établissement et des projets d'accueil personnalisés.</i> Avec offre O016260427000193 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260427000193-infirmier					
V016260506000914001 CCAS EHPAD LA BOURBONNERIE	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/06/2026
	Agent de service HOTELLERIE <i>L'EHPAD La Bourbonnerie accueille 41 résidents et appartient à la fonction publique. Conscient des impératifs professionnels et personnels d'aujourd'hui, l'établissement opère un virage organisationnel permettant à la fois de conjuguer une prise en charge de qualité et un confort de vie accru. Nous sommes à la recherche d'un agent de service hospitalier à temps complet pour rejoindre notre équipe. La résidence se situe à 10 minutes de Barbezieux et 20 minutes de Jonzac. À propos du poste Nous recherchons un agent des services hospitaliers pour rejoindre notre équipe au sein de notre établissement. Vous jouerez un rôle essentiel dans le maintien de la propreté et de l'hygiène des locaux, contribuant ainsi à la qualité des soins apportés aux patients. Ce poste est idéal pour les personnes motivées par le secteur de la santé et souhaitant évoluer dans un environnement dynamique. Responsabilités Assurer la propreté et l'hygiène des locaux Distribuer et débarrasser les plateaux dans les chambres Préparer la mise en place des tables en salle, distribuer les repas et débarrasser les tables Assurer la maintenance et le matériel des locaux Participer à la circulation des déchets et du linge Contribuer à la démarche qualité et de certification Distribuer les repas en fonction des régimes particuliers Débarrasser les tables Prendre soin et entretenir le mobilier et les surfaces de la salle à manger suivant les protocoles de nettoyage Veiller à la bonne application du règlement de fonctionnement de la résidence Veiller à la bonne gestion des déchets en respectant les protocoles d'hygiène. Participer à l'approvisionnement en matériel et en produits d'entretien nécessaires au bon fonctionnement des services. Collaborer avec l'équipe soignante pour garantir un environnement sain et accueillant pour les patients. Signaler toute anomalie ou besoin de maintenance dans les locaux. Profil recherché- Compétences techniques : Maîtrise de la langue française et de l'orthographe Notion informatique- Compétences personnelles Sens du contact et du relationnel Rigueur et organisation Sens de la discrétion Rémunération : reprise ancienneté, Indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés + CNAS Participation à la prévoyance Type d'emploi : Temps complet 35 heures hebdomadaires, mutation ou CDD Durée du contrat : 12 mois Rémunération : à partir de 1 807,00€ par mois Horaires : Travail en journée Travail un week-end sur deux Travail les jours fériés Vous possédez IMPERATIVEMENT une expérience significative sur un poste similaire, de préférence EHPAD ou résidence médicalisée. Dynamique et autonome, vous êtes ordonné(e) et disposez de réelles aptitudes relationnelles. Vous avez le sens de l'écoute et appréciez le travail en équipe. Vous faites preuve d'une grande attention et d'une certaine capacité d'initiative face à des situations imprévues. Et si votre compétence faisait la différence ? Ouvertes, accueillantes, inclusives, nos opportunités s'adressent aux professionnels de tous horizons. Nous sommes attentifs à proposer un environnement de travail favorable à tous et à mettre en place les aménagements nécessaires. Si vous êtes intéressé(e) par ce poste et que</i>					

	<p><i>vous souhaitez contribuer au bien-être des patients, nous serions ravis de recevoir votre candidature. Permis/certification: Permis B (Optionnel) Lieu du poste : En présentiel</i></p> <p>Avec offre O016260506000914 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260506000914-agent-service</p>					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/06/2026
V016260506000935001 CCAS EHPAD LA BOURBONNERIE	<p>Agent de service HOTELLERIE</p> <p><i>L'EHPAD La Bourbonnerie accueille 41 résidents et appartient à la fonction publique. Conscient des impératifs professionnels et personnels d'aujourd'hui, l'établissement opère un virage organisationnel permettant à la fois de conjuguer une prise en charge de qualité et un confort de vie accru. Nous sommes à la recherche d'un agent de service hospitalier à temps complet pour rejoindre notre équipe. La résidence se situe à 10 minutes de Barbezieux et 20 minutes de Jonzac. À propos du poste Nous recherchons un agent des services hospitaliers pour rejoindre notre équipe au sein de notre établissement. Vous jouerez un rôle essentiel dans le maintien de la propreté et de l'hygiène des locaux, contribuant ainsi à la qualité des soins apportés aux patients. Ce poste est idéal pour les personnes motivées par le secteur de la santé et souhaitant évoluer dans un environnement dynamique.</i></p> <p>Responsabilités Assurer la propreté et l'hygiène des locaux Distribuer et débarrasser les plateaux dans les chambres Préparer la mise en place des tables en salle, distribuer les repas et débarrasser les tables Assurer la maintenance et le matériel des locaux Participer à la circulation des déchets et du linge Contribuer à la démarche qualité et de certification Distribuer les repas en fonction des régimes particuliers Débarrasser les tables Prendre soin et entretenir le mobilier et les surfaces de la salle à manger suivant les protocoles de nettoyage Veiller à la bonne application du règlement de fonctionnement de la résidence Veiller à la bonne gestion des déchets en respectant les protocoles d'hygiène. Participer à l'approvisionnement en matériel et en produits d'entretien nécessaires au bon fonctionnement des services. Collaborer avec l'équipe soignante pour garantir un environnement sain et accueillant pour les patients. Signaler toute anomalie ou besoin de maintenance dans les locaux.</p> <p>Profil recherché- Compétences techniques : Maîtrise de la langue française et de l'orthographe Notion informatique- Compétences personnelles Sens du contact et du relationnel Rigueur et organisation Sens de la discrétion Rémunération : reprise ancienneté, Indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés + CNAS Participation à la prévoyance Type d'emploi : Temps complet 35 heures hebdomadaires, mutation ou CDD Durée du contrat : 12 mois Rémunération : à partir de 1 823,00€ par mois Horaires : Travail en journée Travail un week-end sur deux Travail les jours fériés Vous possédez IMPERATIVEMENT une expérience significative sur un poste similaire, de préférence EHPAD ou résidence médicalisée. Dynamique et autonome, vous êtes ordonné(e) et disposez de réelles aptitudes relationnelles. Vous avez le sens de l'écoute et appréciez le travail en équipe. Vous faites preuve d'une grande attention et d'une certaine capacité d'initiative face à des situations imprévues. Et si votre compétence faisait la différence ? Ouvertes, accueillantes, inclusives, nos opportunités s'adressent aux professionnels de tous horizons. Nous sommes attentifs à proposer un environnement de travail favorable à tous et à mettre en place les aménagements nécessaires. Si vous êtes intéressé(e) par ce poste et que vous souhaitez contribuer au bien-être des patients, nous serions ravis de recevoir votre candidature. Permis/certification: Permis B (Optionnel) Lieu du poste : En présentiel</p> <p>Avec offre O016260506000935 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260506000935-agent-service</p>					
V016260507000341001 CCAS EHPAD LA BOURBONNERIE	Adjoint adm. 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	07/05/2026	18/05/2026

	<p>Agent comptable, Chargé d'accueil et Assistant ressources humaines ADMINISTRATIF <i>Missions principales</i> Comptabilité / Gestion financière Suivi budgétaire et comptable (mandats, titres) Facturation des résidents Suivi des encaissements et relances Participation à l'élaboration du budget Relations avec la trésorerie publique Accueil / Secrétariat Accueil physique et téléphonique des familles, résidents et partenaires Gestion du courrier (réception, tri, envoi) Gestion des dossiers administratifs des résidents Appui au secrétariat de direction Ressources humaines Suivi administratif du personnel (contrats, dossiers agents) Gestion des absences, congés et plannings Préparation des éléments variables de paie et réalisation Suivi des formations et visites médicales Appui au recrutement Profil recherché Formation de niveau Bac +3 minimum en gestion, comptabilité, ressources humaines ou administration publique (type licence professionnelle, BUT, licence AES, gestion, RH...) Expérience en collectivité territoriale ou établissement médico-social appréciée Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers (ex : Berger-Levrault...) Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale souhaitée Compétences et qualités Polyvalence et sens de l'organisation Rigueur et discrétion professionnelle Bon relationnel et sens de l'accueil Capacité à travailler en autonomie Esprit d'équipe Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP) Avantages : CNAS, participation mutuelle/prévoyance Avec offre O016260507000341 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507000341-agent-comptable-charge-accueil-assistant-ressources-humaines</p>					
V016260316001061001 CDC LA ROCHEFOUCAULD - PORTE DU PERIGORD	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/07/2026
	<p>Auxiliaire de puériculture à la Crèche « Mélusine » Crèche Mélusine <i>La Grande Crèche Mélusine, rattachée à la Direction Enfance-Jeunesse, est située sur la commune de La-Rochefoucauld-enAngoumois (16110) et comprend environ 17 agents pluridisciplinaires assurant le fonctionnement du service. Le service est agréé pour accueillir jusqu'à 40 enfants (de 2 mois et ½ à 3 ans) et son responsable est garant de la qualité des accueils avec les conditions optimales de sécurité, de bien-être et d'hygiène des enfants. L'Assistant.e Petite enfance exerce ses missions au sein d'une équipe Pluridisciplinaire. À ce titre, vous serez chargé.ed d'accueillir l'enfant et sa famille, accompagner le développement psychomoteur de l'enfant et participer au quotidien de la structure, aux activités d'éveil dans le cadre du projet éducatif. MISSIONS PRINCIPALES : Auprès des enfants et des parents- Accueillir les enfants et les parents, le matin et/ou le soir- Assurer les transmissions collectives ou personnalisées (informations, consignes)- Identifier les besoins de chaque enfant (biberons, repas, aide à l'autonomie dont enfant porteur de trouble ou handicap)- Effectuer, assurer et faire appliquer les soins nécessaires (hygiène, confort, sécurité physique-psychologique-affective des enfants)- Aider à l'autonomie de l'enfant- Mettre en œuvre les activités d'éveils et projets (en liaison avec l'équipe de travail, tactile, sensoriel, graphique, moteur)- Participer aux évènements festifs En collaboration avec l'équipe de la structure :- Encadrer les groupes d'enfants (accueil, polyvalence au sein du groupe)- Respecter et faire respecter les protocoles en vigueur- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité- Se référer et appliquer le projet éducatif et participer à son évolution- Participer à l'accueil et la formation des stagiaires et futurs professionnels- S'impliquer dans de actions de formation individuelle ou collective- Collaborer aux projets de la structure (dont projet pédagogique de l'établissement)- Contribuer à l'aménagement et la décoration des espaces pour le bien-être des enfants et des équipes- Participer à l'entretien et au rangement du matériel et des équipements, et veiller au respect ceux-ci- Signaler et rendre compte (hiérarchie) tout risque envers la structure ou un enfant (intrusion ; malveillance ; sécurité du.des enfants)- Participer aux réunions d'équipe et de service avec les partenaires internes et externes- Participer aux ouvertures et fermetures de la structure selon le planning établi (ou selon nécessité de service) Avec offre O016260316001061 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260316001061-auxiliaire-puericulture-creche-melusine</i></p>					

V016260511000976001 CIAS LAVALETTE TUDE ET DRONNE	Pédicure-pod., ergothér., psychomotr., orthopt., tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/06/2026
PSYCHOMOTRICIEN <i>Réaliser des bilans psychomoteursElaborer des projets thérapeutiquesEffectuer de la prévention, rééducation et stimulation psychomotricesInformer, sensibilisation et accompagner l'entourage</i> Avec offre O016260511000976 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260511000976-psychomotricien						
V016260513001282001 CIAS de LA COURONNE-NERSAC-ROULLET	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/07/2026
Aide-soignant (h/f) <i>Sous la responsabilité de l'infirmier, l'auxiliaire de soins s'occupe de l'hygiène et veille au confort physique et moral des résidents. Ainsi au contact permanent des personnes, il ou elle assure des soins de prévention, de maintien et d'éducation à la santé pour assurer leur bien-être, préserver ou les aider à recouvrer leur autonomie.</i> Avec offre O016260513001282 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260513001282-aide-soignant						
V016260317000891001 COMMUNE D'ANGOULEME	Ingénieur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/06/2026
Un(e) chargé(e) d'opération et de gestion des Ouvrages d'Art (H/F) Direction des espaces publics <i>La Mairie d'Angoulême recruteau sein de la Direction des Espaces PublicsService Ouvrages d'Art, un(e) chargé(e) d'opération et de gestion des Ouvrages d'Art (H/F)(Cadre d'emploi des Techniciens ou des Ingénieurs – Cat B ou A), sous la responsabilité du Directeur des Espaces PublicsPréfecture de la Charente, la ville d'Angoulême (44 000 habitants), est également le centre de la première agglomération du département (141 000 habitants). Forte de ses 225 km de voirie et de ses 328 ha d'espaces verts à embellir et à entretenir, les labels « villes fleuries » (depuis 2000) et qualiville® (depuis 2019) caractérisent également son engagement envers ses usagers et leur cadre de vie.La Direction des Espaces Publics, en charge de l'entretien de ses voiries et espaces verts ainsi que des espaces natures avec une gestion de déchets urbains et la capacité à produire ses végétaux pour l'embellissement des espaces est composée d'une centaine d'agents. L'équipe a en charge : les travaux de voirie et signalisation réalisés par des prestataires, les interventions réalisées en régie, la gestion des déchets, la production florale, la gestion de l'arbre, la propreté urbaine et des espaces natures, la gestion des 300 Ouvrages d'Art (70 ponts, 200 murs et 10 tunnels ou passages inférieurs et 20 escaliers urbains).</i> Avec offre O016260317000891 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260317000891-e-charge-e-operation-gestion-ouvrages-art						
V016260511001710001 COMMUNE D'ANGOULEME	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	11/05/2026	01/07/2026

	<p>Auxiliaire de puériculture Direction de l'enfance <i>La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction de l'Enfance, Secteur Petite Enfance, Sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance et sous la responsabilité d'une Directrice de crèche, Un(e) Auxiliaire de Puériculture (H/F)(Cadre d'emplois des Auxiliaires de Puériculture – Cat. B)Missions :• Accueil des enfants et des parents ;• Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant ;• Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de son autonomie ;• Élaboration et mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants ;• Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ;• Transmission d'informations aux familles et au sein de l'équipe ;• Participer à la vie de la structure et du service Petite Enfance ;• Transmettre des informations au sein de l'équipe et rendre compte des observations et des activités effectuées ;• Participer au travail d'équipe et aux réunions ;• Participer à l'élaboration du projet d'établissement, le mettre en œuvre, ainsi que le règlement de fonctionnement ;• Participer à la réflexion sur l'aménagement des espaces de vie et aux achats de matériel ;• Accompagner du personnel (contrats aidés, apprentis, stagiaires) ;• Participer à la permanence d'été et effectuer des remplacements ponctuels dans d'autres EAJE ;Toutes ces missions se font en lien avec la Directrice de la structure.Profil recherché</i> <i>Compétences attendues :Diplôme d'État d'Auxiliaire de puériculture obligatoire• Connaissance du jeune enfant et de sa prise en charge dans la vie quotidienne en collectivité ;• Connaissance en technique d'animation (techniques artistiques, manuelles et ludiques) ;• Capacité d'animation d'un groupe de jeunes enfants (activités éducatives, résolution de conflits...);• Connaissance des règles et consignes de sécurité et d'hygiène, de diététique ;• Capacités relationnelles, qualité d'écoute ;• Capacités au travail en équipe pluridisciplinaire ;• Adaptation aux nécessités de service ;• Discrétion professionnelle - Rigueur et sens de l'observation - Prise d'initiatives.Contraintes ou sujétions particulières :- Horaires pouvant varier en fonction de la structure et des besoins de service- Port de charges, pénibilité physique- Parfois port de vêtements professionnels adaptés (chaussures adaptées)- Manipulation de détergents</i> Sans offrePas d'offre associée</p>					
V016260513001604001 COMMUNE D'ANGOULEME	Rédacteur	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/07/2026
V016260507000358001 COMMUNE DE BRILLAC	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	07/05/2026	08/06/2026
<p>Coordonnateur(rice) des assemblées et assurances Direction des affaires juridiques <i>La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction des Affaires Juridiques Service Affaires Juridiques – Vie Institutionnelle Un(e) coordonnateur(trice) des Assemblées et Assurances (H/F)(Cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux - Catégorie B)CDD 1 an</i> Avec offre O016260513001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260513001604-coordonnateur-riche-assemblees-assurances</p> <p>Adjoint administratif polyvalent * Accueil physique et téléphonique des administrés* Gestion du secrétariat général et des moyens matériels de la commune* Gestion et suivi des dossiers d'urbanisme, d'état civil et du cimetière Avec offre O016260507000358https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507000358-adjoint-administratif-polyvalent</p>						

V016260505001111001 COMMUNE DE CHIRAC	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	05/05/2026	01/07/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Agent d'entretien des bâtiments publics <i>Agent d'entretien</i> •Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques, des toilettes publiques, des autres salles de la commune ainsi que le gîte d'étape : nettoyage des sols, des vitres, du mobilier intérieur et extérieur, des sanitaires et des cuisines, et des espaces extérieurs•Etat des lieux des différents sites (avant et après location)•Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets (vider les poubelles, remettre les sacs en place)•Aérer les espaces•Approvisionner les différents distributeurs (produits mains, papiers toilettes, essuie mains)•Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériels et produits et avertir le secrétariat des commandes à passer•Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux •Nettoyer, vérifier ranger et maintenir en état le matériel à la fin des occupations (tables, chaises, tampons de tables,)•Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement•Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité•Assurer l'entretien courant des matériels lave-vaisselle, réfrigérateur, congélateur, sèche-linge, nettoyage des filtres•Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses : installation et signalétique Avec offre O016260505001111 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260505001111-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016260407000692001 COMMUNE DE COGNAC	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	12/05/2026	01/06/2026
	Agent d'entretien des locaux Moyens Généraux Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux des services techniques et être en renfort, en cas de besoin, auprès des agents du service Moyens Généraux. Les missions :Activités régulières☒Nettoyage et entretien des locaux et du mobilier des Services Techniques☒Sortie des conteneurs de déchets ménagers et de tri sélectif☒Fermeture et mise en sécurité des locaux le soir à la fin du serviceActivités occasionnelles ☒Nettoyage complet et approfondi de bureaux (à l'occasion de périodes de congés)Savoir-faire•Connaissances en matière d'hygiène et sécurité•Connaissances en matière d'utilisation d'appareils de nettoyage (ex. laveuse)Savoir-être•Capacité de travail en autonomie et en équipe ;•Réactivité, méthode et rigueur ;•DiscrétionFormation requise : ☒Formation en matière d'hygiène☒Formation utilisation laveuseConditions de travail :-Adaptation des horaires de travail en fonction des nécessités du service,-Poste à temps complet,-Accès au CNAS, CET (jours non monétisables),-Rémunération statutaire, régime indemnitaire -Prime de fin d'année Avec offre O016260407000692 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260407000692-agent-entretien-locaux					
V016260316001243001 COMMUNE DE LA COURONNE	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 publique	07/05/2026	29/06/2026
	Assistant.e des Ressources Humaines (h/f) <i>Assistant.e des Ressources Humaines</i> Avec offre O016260316001243 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260316001243-assistant-e-ressources-humaines					
V016260511000668001	Rédacteur	Poste créé suite à un	13h00	Oui	11/05/2026	01/07/2026

COMMUNE DE LES GOURS		nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique		
<p>Secrétaire général de mairie (h/f) - En collaboration avec M. le Maire :Assistance et conseil dans différents domaines (état civil, urbanisme, ressources humaines, ...),Préparation et suivi du budget et du compte administratif,Instruction des dossiers relatifs à la commande publique,Gestion des équipements municipaux et du cimetière,Préparation des conseils municipaux (convocations, dossiers...) et rédaction des comptes-rendus.- Service aux administrés :Accueil et information des usagers,Préparation et rédaction des actes administratifs et civils,Mise à jour, révision des listes électorales et préparation des élections,Recensement de la population,Suivi de demandes d'urbanisme.- Gestion des services :Elaboration des paies pour les agents communaux,Gestion et suivi des dossiers du personnel (gestion des carrières, visites médicales...).- Activités complémentaires :Présence aux cérémonies d'état civil, aux réunions en soirée (conseils municipaux, commissions), aux scrutins électoraux...Gestion de la relation avec les associations Avec offre O016260511000668https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260511000668-secretaire-general-mairie</p>						
V016260505000566001 COMMUNE DE LUSSAC	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/05/2026	01/07/2026
<p>Secrétaire général de mairie (h/f) MISSIONS DU POSTEMet en œuvre, sous la direction des élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale.Assure l'accueil des administrés, la gestion budgétaire et les ressources humaines de la collectivité.ACTIVITÉS PRINCIPALESAssistance et conseil aux élus- Élaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal- Conseiller les élus et les alerter sur les risques techniques et juridiques- Bâtir une relation de confiance avec le maireAccueil physique/téléphonique et renseignement de la population- Accueillir le public- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques- Gérer les situations de stress et réagir avec pertinence aux situations d'urgence- Gérer et distribuer les courriers et la messagerie électronique- Gérer et alimenter le site internet de la communeÉlaboration des documents administratifs et budgétaires- Préparer et rédiger les documents administratifs (compte rendu du conseil municipal, les délibérations...) et budgétaires- Préparer et suivre l'exécution du budget- Rédiger, gérer et suivre les marchés publics- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs.- Gérer la paie.- Gérer les factures, préparer les mandats et titresGestion des affaires générales- Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil et du cimetière- Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales- Assurer la mise en oeuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme- Assurer la gestion et le suivi des données du personnel (gestion des carrières, visites médicales...)ACTIVITÉS ANNEXES- Gestion des équipements municipaux (Planifier la gestion des locaux et des équipements, définir les besoins enmatériels et équipements...)- Assister au conseil municipal et au dépouillement des électionsCOMPÉTENCES REQUIESSAVOIRS- Environnement territorial- Formation de secrétariat (Techniques et outils de communication)- Maîtrise des outils informatiques- Logiciels spécifiques- Droits et obligations des fonctionnaires- Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ; - Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et d'état civil ; - Règles d'urbanisme ; - Techniques de gestion de conflits ; - Réglementation des Établissement recevant du Public ;SAVOIR-FAIRE- Rédiger des documents administratifs et comptables ; - Respecter les délais réglementaires- Savoir gérer la polyvalence et les priorités- Rechercher des informations, notamment réglementaires ; - Analyser et contrôler les couts, veille comptable ; - Réceptionner, enregistrer, classer et archiver les documentsSAVOIR ÊTRE- Être organisé, rigoureux et méthodique- Être patient, sérieux, efficace et ponctuel.- Être discret (secret professionnel, devoir de réserve...)- Être autonome- Être polyvalent- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles</p>						

	Avec offre O016260505000566 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260505000566-secretaire-general-mairie					
V016260507001130001 COMMUNE DE LUXE	Adjoint technique	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	07/05/2026	01/06/2026
	adjoint technique <i>CDI suite à 6 ans de CDD</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260505000267001 COMMUNE DE POUILLIGNAC	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	10h00	Non	05/05/2026	30/06/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Met en œuvre, sous les directives des élués et élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260423000071001 COMMUNE DE ROULLET SAINT ESTEPHE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	07/05/2026	31/08/2026
	Cuisinier (h/f) <i>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service de restauration collective, le cuisinier est chargé de la production et la valorisation des préparations culinaires (environ 370 repas par jour) concernant la restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.</i> Avec offre O016260423000071 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260423000071-cuisinier					
V016260423000776001 COMMUNE DE ROULLET SAINT ESTEPHE	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	2h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	07/05/2026	31/08/2026
	Agent d'animation de la pause méridienne (H/F) <i>La commune de Rouillet-Saint-Estèphe recrute un agent d'animation qui assurera des missions d'encadrement et d'animation de la pause méridienne des enfants de maternelle et de primaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45.</i> Avec offre O016260423000776 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260423000776-agent-animation-pause-meridienne					
V016260511001256001 COMMUNE DE SAINT AULAIS LA CHAPELLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/05/2026	15/06/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <i>CDIEntretien et mise en valeur des espaces verts et naturelsEntretien de la voirie communaleRéalisation de petits travaux de maintenance de premier</i>					

	niveau des bâtimentsEntretien courant des matériels et enginsRelations aux élusRelations aux usagersOrganisation de son activitéApplication des règles de santé et de sécurité au travail Sans offrePas d'offre associée					
V016260512000985001 COMMUNE DE SAINT LAURENT DE COGNAC	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	12/05/2026	10/06/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique <i>Agent polyvalent des services techniques</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260507000255001 COMMUNE DE SAINT MEME LES CARRIERES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h30	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
	Agent polyvalent scolaire <i>Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration et de la cuisine, lavage et rangement de la vaisselle Trier et évacuer les déchets courants Aller chercher les plats en cuisine (utilisation du four et du frigo) et servir les repas Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire Assurer l'entretien des locaux (salles de classe, WC, parties communes...) selon le protocole d'entretienAider pour le passage à la sieste, aux WC, au lavage des mains Faire l'appelAssurer le relationnel avec les familles</i> Avec offre O016260507000255 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507000255-agent-polyvalent-scolaire					
V016260507000266001 COMMUNE DE SAINT MEME LES CARRIERES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/05/2026	01/09/2026
	Agent polyvalent scolaire <i>Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration et de la cuisine, lavage et rangement de la vaisselle Trier et évacuer les déchets courants Aller chercher les plats en cuisine (utilisation du four et du frigo) et servir les repas Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité Accueillir les enfants lors de l'accueil périscolaire Assurer l'entretien des locaux (salles de classe, WC, parties communes...) selon le protocole d'entretienAider pour le passage à la sieste, aux WC, au lavage des mains Faire l'appelAssurer le relationnel avec les familles</i> Avec offre O016260507000266 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507000266-agent-polyvalent-scolaire					
V016260513001440001 COMMUNE DE SOYAUX	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/06/2026
	Responsable du relais petite enfance/ lieu d'accueil enfants parents/ lieu passerelle RPE/LAEP/LP					

	<p><i>Description des missions</i> Assurer la responsabilité du Relais Petite Enfance (RPE), du Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP), du Lieu Passerelle (classe passerelle), ainsi que la coordination d'un site rassemblant un établissement d'accueil du jeune enfant privé, une association d'éducation populaire et un accueil de loisirs maternel associatif. <i>Activités principales</i> Sous l'autorité du Directeur du Pôle Jeunesse et Associations, vous serez chargé(e) de : Piloter et développer les services RPE – LAEP – Lieu Passerelle Définir les orientations et priorités des structures en cohérence avec les axes municipaux et les référentiels nationaux. Élaborer, mettre en oeuvre et évaluer les projets pédagogiques et éducatifs. Garantir un accueil sécurisé, bienveillant et adapté aux familles et aux jeunes enfants. Assurer un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et futurs parents. Accompagner des professionnels Informer et accompagner les assistants maternels sur leur pratique professionnelle et leurs droits. Organiser des temps collectifs : ateliers d'éveil, groupes d'échanges, réunions thématiques, conférences. Développer les partenariats avec les services de PMI, la CAF, les structures petite enfance et les institutions partenaires. Coordonner le site « Pôle Enfance » Assurer la coordination entre le RPE/LAEP/Lieu Passerelle, la micro-crèche privée et l'accueil de loisirs maternel associatif. Garantir la cohérence des pratiques éducatives et favoriser une dynamique de site collaborative. Travailler en transversalité avec les autres services municipaux. Gérer, organiser et communiquer Encadrer l'animatrice du LAEP et coordonner les intervenants du site. Rédiger des bilans, rapports d'activité et outils de suivi. Participer à la gestion administrative et financière mais aussi au fonctionnement quotidien des structures</p> <p>Sans offre O016260217000591 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260217000591-1-responsable-relais-petite-enfance-lieu-accueil-enfant-parent-lieu-passerelle-h</p>					
<p>V016260513001542001 COMMUNE DE SOYAUX</p>	<p>Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>13/05/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>V016260513001574001 COMMUNE DE SOYAUX</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>13/05/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>Auxiliaire de puériculture Crèche <i>Mission générale</i> Au sein d'une crèche municipale, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des jeunes enfants (0-3 ans) dans le respect du projet éducatif de la collectivité. Elle/il contribue à leur bien-être, à leur développement global et à leur sécurité, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et les familles. <i>Activités principales</i> Activité auprès de l'enfant et de sa famille- Accueillir l'enfant et ses parents dans un climat de confiance- Recueillir et transmettre les informations nécessaires un suivi de l'enfant- Accompagner la séparation et favoriser une familiarisation progressive- Soutenir la parentalité dans le respect des valeurs du service public <i>Activités auprès des familles</i>- Accueillir et accompagner les familles dans leur parentalité- Veiller que chaque famille soit bien accueillie et prise en compte dans sa position de 1er éducateur,- Favoriser la participation des familles</p>						

	<p>en mettant en place des actions favorisant leur participation à la vie de l'établissement Répondre à la demande des familles en adoptant une posture d'écoute et y répondre par des actions (réunions d'informations ou réunion à thèmes) Soins d'hygiène, de confort et de santé- Assurer les soins quotidiens (change, toilette, repas, sieste)- Veiller au respect des rythmes individuels- Surveiller l'état de santé de l'enfant et signaler toute anomalie- Prodiguer les premiers soins et les soins spécifique selon la réglementation en vigueur- Appliquer les protocoles associés- Participer à la prévention et à l'éducation à la santé en lien avec la RSAI. Développement et éveil de l'enfant- Proposer et encadrer des activités d'éveil adaptées à l'âge.- Favoriser l'autonomie, la socialisation et l'expression- Participer à la mise en oeuvre du projet d'accueil de la structure- Aménager l'espace de vie en fonction des besoins des enfants.- Favoriser l'éveil à la culture et les sorties en fonction de l'âge des enfants. Travail d'équipe et participation à la vie de la structure- Collaborer et participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire (EJE, agents petite enfance, infirmiers(ère) médecins, RSAI, pmi ? camps)- Participer aux réunions d'équipe et aux projets transversaux- Assurer les transmissions écrites et orales- Contribuer à l'accueil des stagiaires et des remplaçantes. Missions auprès de la direction- Collaboration avec la direction,- L'Educatrice est un relai d'information entre l'équipe et la Directrice.- L'auxiliaire de puériculture peut assurer le rôle de continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la direction. Entretien et sécurité- Veiller à l'hygiène des locaux, du matériel et des jeux Appliquer les règles de sécurité et les protocoles- Participer à la gestion du matériel pédagogique</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V016260513001574002</p> <p>COMMUNE DE SOYAUX</p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>13/05/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>Auxiliaire de puériculture Crèche</p> <p>Mission générale Au sein d'une crèche municipale, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et l'accompagnement quotidien des jeunes enfants (0-3 ans) dans le respect du projet éducatif de la collectivité. Elle/il contribue à leur bien-être, à leur développement global et à leur sécurité, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et les familles. Activités principales Activité auprès de l'enfant et de sa famille- Accueillir l'enfant et ses parents dans un climat de confiance- Recueillir et transmettre les informations nécessaires un suivi de l'enfant- Accompagner la séparation et favoriser une familiarisation progressive- Soutenir la parentalité dans le respect des valeurs du service public Activités auprès des familles- Accueillir et accompagner les familles dans leur parentalité- Veiller que chaque famille soit bien accueillie et prise en compte dans sa position de 1er éducateur,- Favoriser la participation des familles en mettant en place des actions favorisant leur participation à la vie de l'établissement Répondre à la demande des familles en adoptant une posture d'écoute et y répondre par des actions (réunions d'informations ou réunion à thèmes) Soins d'hygiène, de confort et de santé- Assurer les soins quotidiens (change, toilette, repas, sieste)- Veiller au respect des rythmes individuels- Surveiller l'état de santé de l'enfant et signaler toute anomalie- Prodiguer les premiers soins et les soins spécifique selon la réglementation en vigueur- Appliquer les protocoles associés- Participer à la prévention et à l'éducation à la santé en lien avec la RSAI. Développement et éveil de l'enfant- Proposer et encadrer des activités d'éveil adaptées à l'âge.- Favoriser l'autonomie, la socialisation et l'expression- Participer à la mise en oeuvre du projet d'accueil de la structure- Aménager l'espace de vie en fonction des besoins des enfants.- Favoriser l'éveil à la culture et les sorties en fonction de l'âge des enfants. Travail d'équipe et participation à la vie de la structure- Collaborer et participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire (EJE, agents petite enfance, infirmiers(ère) médecins, RSAI, pmi ? camps)- Participer aux réunions d'équipe et aux projets transversaux- Assurer les transmissions écrites et orales- Contribuer à l'accueil des stagiaires et des remplaçantes. Missions auprès de la direction- Collaboration avec la direction,- L'Educatrice est un relai d'information entre l'équipe et la Directrice.- L'auxiliaire de puériculture peut assurer le rôle de continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la direction. Entretien et sécurité- Veiller à l'hygiène des locaux, du matériel et des jeux Appliquer les règles de sécurité et les protocoles- Participer à la gestion du matériel pédagogique</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>V016260518000064001</p>	<p>Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé lors d'une</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>18/05/2026</p>	<p>01/06/2026</p>

COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHTE		promotion interne				
	chargée de communication Direction générale <i>L'agent est chargée de la communication au sein de la collectivité</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260518000073001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	18/05/2026	01/06/2026
COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHTE	agent chargée des achats et marchés publics direction ressources <i>L'agent est chargé des achats publics</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260518000137001	Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Non	18/05/2026	01/06/2026
COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHTE	chargé d'accueil en bibliothèque pôle Vie Culture et Associative <i>L'agent est chargé de l'accueil en médiathèque.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V016260507000469001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	17h30	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	07/05/2026	15/06/2026
COMMUNE DE SUAUX	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique <i>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.</i> Avec offre O016260507000469 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507000469-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016260507001533001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	07/05/2026	20/07/2026
COMMUNE DE VERDILLE	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Accueil physique/téléphonique et renseignement de la population-Accueillir le public-Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques-Aider les administrés dans leurs démarches administratives-Gérer les situations de stress et réagir avec pertinence aux situations d'urgenceÉlaboration des documents administratifs et budgétaires-Préparer et rédiger les documents administratifs (délibérations...) et budgétaires-Préparer et suivre l'exécution du budget-Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs-Élaborer et suivre les demandes de subventionGestion des affaires générales-Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil, du droit funéraire et du cimetière-Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales-Assurer la mise en œuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme Gestion des ressources</i>					

	<i>humaines-Préparer et mettre en forme les actes administratifs en matière de gestion du personnel-Suivi de la carrière des agents de la commune</i> Avec offre O016260507001533 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260507001533-secretaire-general-mairie					
V016260513001493001 COMMUNE DE VERNEUIL	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/05/2026	01/07/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>ENTRETIEN ESPACES VERTSINTERVENTION ENTRETIENS DIVERSES SUR LA COMMUNE</i> Avec offre O016260513001493 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260513001493-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016251007000330001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE	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	06/05/2026	01/07/2026
	Directeur Patrimoine foncier et énergie et pilotage du service projets (h/f) Direction du patrimoine foncier et énergie <i>Au sein de la Direction du Patrimoine Foncier et Energie (DPFE), le (la) directeur(trice) est chargé progressivement des fonctions de Directeur DPFE et dans l'immédiat de celles de l'intérim du Chef de service Projets. En cela, il est tout d'abord chargé de la programmation, de la mise en oeuvre et de la réalisation des opérations de constructions, de restructurations et deréaménagements du patrimoine bâti retenues par l'Assemblée départementale. A court terme, il participe pleinement à la définition des orientations stratégiques et à l'assistance aux élus dans le cadre de la politique patrimoniale et énergétique du Département.</i> Avec offre O016251007000330 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251007000330-directeur-patrimoine-foncier-energie-pilotage-service-projets					
V016251028001193001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE	Médecin 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	13/05/2026	01/07/2026
	Médecin généraliste (h/f) Charente Santé <i>Le médecin en centre de santé, soigne, protège et améliore la santé des personnes à travers la pratique de la science médicale. Il ausculte les patients malades, prescrit des examens et contrôles médicaux, effectue le diagnostic et propose une thérapie. Il soigne des patients de tous âges, atteints de problèmes de tous les types : blessures, infections, traumatismes, maladies aiguës ou chroniques, handicaps temporaires ou permanents. Mission 1 : Assurer le suivi médical de sa patientèle (80%)- Recueillir les antécédents du patient ; - Effectuer et prescrire des examens cliniques ; - Interpréter les résultats des examens ; - Effectuer un diagnostic de l'état de santé du patient ; - Prescrire un programme de traitement pour soigner et/ou rééduquer ; - Informer le patient de tout ce qui touche à son état et sa thérapie ; - Orienter le patient vers des spécialistes. Mission 2 : Participer à des actions de santé publique (20%)- Promouvoir l'éducation à la santé et un style de vie sain ; - Effectuer des activités de prévention.</i> Avec offre O016251028001193 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251028001193-medecin-generaliste					
V016251118001604001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	04/05/2026	01/07/2026

LA CHARENTE		démission,...)		publique		
<p>Contrôleur de travaux Direction des routes et de l'aménagement <i>Placé idéalement au coeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le département de la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysages très divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, vallée de l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour le département. De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festival international de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le Festival Blues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens. Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâce aux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires. Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charente accorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dont il a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routes départementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités. Au sein de la Direction des Routes et de l'Aménagement, le SIR et le SOA sont constitués de 18 agents. Ces deux services assurent sur l'ensemble du département, les missions d'études et de maîtrise d'oeuvre des projets d'infrastructures routières et d'ouvrages d'art. La cellule surveillance de travaux est composée de 3 agents. Placés(e) sous l'autorité des deux chefs de service, vous assurerez en relation avec les 6 chargés de projet, les missions de suivi, contrôle et gestion financière des travaux routiers et ouvrages d'art.</i> Avec offre O016251118001604 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251118001604-controleur-travaux</p>						
V016251118001604002 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE	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	04/05/2026	01/07/2026
<p>Contrôleur de travaux Direction des routes et de l'aménagement <i>Placé idéalement au coeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le département de la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysages très divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, vallée de l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour le département. De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festival international de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le Festival Blues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens. Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâce aux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires. Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charente accorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dont il a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routes départementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités. Au sein de la Direction des Routes et de l'Aménagement, le SIR et le SOA sont constitués de 18 agents. Ces deux services assurent sur l'ensemble du département, les missions d'études et de maîtrise d'oeuvre des projets d'infrastructures routières et d'ouvrages d'art. La cellule surveillance de travaux est composée de 3 agents. Placés(e) sous l'autorité des deux chefs de service, vous assurerez en relation avec les 6 chargés de projet, les missions de suivi, contrôle et gestion financière des travaux routiers et ouvrages d'art.</i> Avec offre O016251118001604 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251118001604-controleur-travaux</p>						
V016251126000652001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE	Ingénieur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	06/05/2026
Chef de service eau hydrologie (F/H) Eau et hydrologie						

Placé idéalement au coeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le département de la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysages très divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, vallée de l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour le département. De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festival international de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le Festival Blues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens. Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâce aux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires. Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charente accorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dont il a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routes départementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités. Au sein du Département, le Service Eau et Hydrologie, avec 21 agents, met en œuvre la stratégie départementale de l'eau à travers notamment une politique d'accompagnement des collectivités du territoire, face aux défis du changement climatique. Le Département est également propriétaire d'un barrage de soutien d'étiage et du domaine public fluvial de la Charente. Le secteur technique du fleuve gère la mise en valeur du fleuve dans ses différentes dimensions (hydraulique, biodiversité, patrimoine et tourisme)

Avec offre O016251126000652 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251126000652-chef-service-eau-hydrologie-h>

Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	13/05/2026	01/06/2026
-------------------	--	-------	-----	------------	------------

Assistant / conseiller de prévention (h/f) Service mobilité professionnelle sécurité santé social
L'assistant / conseiller de prévention assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et assure la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail au regard du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Mission 1 : Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (70 %)- Mettre en œuvre le programme d'actions issu du DUERP et les suites à donner aux observations du registre hygiène sécurité, de nature à améliorer la sécurité et les conditions de travail ; - Assurer la réalisation des cahiers des charges techniques et participer au suivi des marchés afférents et leur suivi financier ; - Piloter la sécurité incendie à l'échelle de la collectivité (exercices d'évacuation, sensibilisation des agents...) ; - Accompagner et conseiller les services sur les champs de la sécurité et de l'hygiène ; - Animer le réseau des assistants de prévention relais/sécurité/bâtiment ; - Assurer la gestion des équipements de protection individuelle personnalisés (protections auditives et sur prescription médicale) et le suivi de l'évolution technique et réglementaire, avec réajustement des équipements au regard de l'évolution des missions des agents ; - Mener des actions de sensibilisation sur les sujets ayant trait à la sécurité et à l'hygiène. Mission 2 : Participation à la définition et à la direction opérationnelle de la politique hygiène et sécurité (20 %)- Réaliser l'état des lieux en matière d'hygiène et de sécurité des locaux de la collectivité ; - Participer à l'analyse des accidents du travail et proposer des actions correctives si nécessaire ; - Gérer les registres réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ; - Élaborer et actualiser des fiches techniques, protocoles, procédures et règlements internes liés à l'hygiène et à la sécurité, de nature à traduire des consignes de sécurité spécifiques aux risques identifiés ; - Participer en tant que de besoin aux séances et travaux de la Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail. Mission 3 : Veille et mise en œuvre des prescriptions réglementaires hygiène et sécurité (10 %)- Rechercher et analyser les informations réglementaires et techniques en matière d'hygiène et de sécurité pouvant avoir un impact sur l'organisation du travail et la sécurité ; - Traduire la réglementation en instructions et actions réalisables pour la mise en œuvre dans la collectivité ; - Alimenter les bases de données en lien avec son activité et formaliser les bilans annuels sur les champs de la sécurité, y compris accidents de travail et maladies professionnelles avec l'appui de collègues du service.

Avec offre O016251212000288 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251212000288-assistant-conseiller-prevention>

V016251212000288001

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE

<p>V016260115000413001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE</p>	<p>Infirmier en soins généraux</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/05/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>Infirmier en pratique avancée (h/f) Charente Santé <i>Le métier d'infirmier en pratique avancée en centre de santé vise à soutenir les médecins dans la prise en charge de patients atteints de pathologies ciblées : pathologies chroniques stabilisées, en prévention et polyopathologies courantes en soins primaires (accident vasculaire cérébral, artériopathies chroniques, cardiopathie, maladie coronaire, diabète de type 1 et de type 2, insuffisance respiratoire chronique, maladie d'Alzheimer et autres démences, maladie de Parkinson, épilepsie). L'infirmier(ère) participe à la prise en charge globale des patients dont le suivi lui est confié par un médecin ou s'adressant directement à lui/elle. Il/elle réalise également une activité transversale de coordination et de concertation avec l'équipe de soins, indispensables pour la prise en charge des patients. Mission 1 : Activité clinique (évaluation clinique et interprétation des bilans paracliniques, coordination de traitements et de la prise en charge globale du patient) (70 %)- Conduire un entretien avec le patient et en rédiger l'anamnèse ; - Évaluer cliniquement le patient dans son ensemble ; - Recueillir, interpréter et synthétiser les données issues de l'examen clinique et paraclinique ; - Prescrire et évaluer les bilans paracliniques de suivi ; - Renouveler ou adapter les traitements, les dispositifs médicaux et le matériel ; - Alerter le médecin de toutes situations identifiées à risque ; - Coordonner la mise en œuvre des traitements ; - Planifier et coordonner le suivi du patient de sa prise en charge médico-sociale globale. Mission 2 : Suivi administratif des patients (codage et facturation des actes, saisie des données d'activités médicales) (20 %) En lien avec le(s) médecin(s) du centre de Santé et les secrétaires médicales :- Assurer le codage et la facturation des actes effectués ; - Assurer l'enregistrement des données médicales des patients requises par l'accord national des centres de santé et au titre de la Rémunération sur Objectifs de Santé Publique (ROSP) ; - Participer au bon fonctionnement de la régie de recettes du centre en suivant les procédures en vigueur. Mission 3 : Actions d'évaluation des pratiques professionnelles et actions de prévention (10%)- Initier, proposer et participer à la mise en œuvre des actions d'évaluation et d'amélioration des pratiques professionnelles ; - S'engager dans la démarche qualité ; - Favoriser la coordination entre le centre de santé et ses partenaires médicaux, para-médicaux et sociaux ; - Participer à des projets développés sur le territoire ; - Participer à la prise en charge de publics vulnérables en lien avec les services sociaux du Département.</i> Avec offre O016260115000413 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260115000413-infirmier-pratique-avancee</p>						
<p>V016260205000990001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE</p>	<p>Médecin hors-classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/05/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>Médecin généraliste (h/f) Charente Santé <i>Le médecin en centre de santé, soigne, protège et améliore la santé des personnes à travers la pratique de la science médicale. Il ausculte les patients malades, prescrit des examens et contrôles médicaux, effectue le diagnostic et propose une thérapie. Il soigne des patients de tous âges, atteints de problèmes de tous les types : blessures, infections, traumatismes, maladies aiguës ou chroniques, handicaps temporaires ou permanents. Mission 1 : Assurer le suivi médical de sa patientèle (80%)- Recueillir les antécédents du patient ; - Effectuer et prescrire des examens cliniques ; - Interpréter les résultats des examens ; - Effectuer un diagnostic de l'état de santé du patient ; - Prescrire un programme de traitement pour soigner et/ou rééduquer ; - Informer le patient de tout ce qui touche à son état et sa thérapie ; - Orienter le patient vers des spécialistes. Mission 2 : Participer à des actions de santé publique (20%)- Promouvoir l'éducation à la santé et un style de vie sain ; - Effectuer des activités de prévention.</i></p>						

	Avec offre O016260205000990 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260205000990-medecin-generaliste					
V016260304000083001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	13/05/2026	01/06/2026
	Gestionnaire de dossiers (F/H) Eau et Hydrologie <i>Placé idéalement au cœur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysages très divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, vallée de l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour le département. De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festival international de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le Festival Blues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens. Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâce aux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires. Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charente accorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dont il a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routes départementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités. La collectivité gère un budget d'environ 545 millions d'euros, 2 000 agents et plus de 200 offres d'emplois annuelles. Au sein du Département, le Service Eau et Hydrologie, avec 21 agents, met en œuvre la stratégie départementale de l'eau à travers notamment une politique d'accompagnement des collectivités du territoire, face aux défis du changement climatique. Le Département est également propriétaire d'un barrage de soutien d'étiage et du domaine public fluvial de la Charente. Le secteur technique du fleuve gère la mise en valeur du fleuve dans ses différentes dimensions (hydraulique, biodiversité, patrimoine et tourisme).</i> Avec offre O016260304000083 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260304000083-gestionnaire-dossiers-h					
V016260512000834001 EHPAD LES JARDINS D'ANTAN	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	12/05/2026	01/09/2026
	AGENT SOCIAL SOINS <i>Poste d'agent social en EHPAD</i> Avec offre O016260512000834 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260512000834-agent-social					
V016260513000794001 GRAND COGNAC COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Agent social	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	30h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	13/05/2026	19/05/2026
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) petite enfance accueillante éducative Sans offrePas d'offre associée					
V016260512001019001	Lieutenant de 1ère classe de SPP	Poste vacant suite à	35h00	Non	12/05/2026	18/05/2026

SDIS de la Charente		une mobilité interne au sein de la collectivité				
<p>Chef(fe) de salle opérationnelle Groupement opérations / CTA-CODIS <i>Missions : •Supervision de l'activité des opérateurs, •Supervision de l'activité opérationnelle/amélioration continue, •Gestion opérationnelle des moyens/anticipation, •Gestion des Systèmes d'Information et de Communication, •Renseignement de la chaîne de commandement, •Contrôler l'engagement des secours départementaux dans le respect des règlements et doctrines opérationnelles en vigueur, •Assurer l'information des autorités locales et des services concourant aux opérations de secours (SAMU / police nationale /gendarmerie nationale /GRDF/ENEDIS...), • Assurer la création d'évènements et la mise à jour du Système Numérique d'Echange, de Remontée et de Gestion des Informations (SYNERGI2), •Gestion de la FMPA des sapeurs-pompiers du CTA/CODIS. Profil : •Être titulaire du diplôme de Coordinateur de Salle Opérationnelle, •Être à jour de ses formations de maintien et de perfectionnement des acquis, •Maîtriser les statuts et les règles régissant la profession de sapeur-pompier professionnel, •Esprit de cohésion, •Qualités relationnelles et d'écoute, •Capacité d'encadrement, •Gestion du stress professionnel et maîtrise du contrôle de soi, •Discrétion, rigueur, dynamisme, •Bonne maîtrise de l'outil informatique, •Sens du travail en équipe et en inter-service avec les partenaires institutionnels, •Disposer, si possible, d'une expérience à l'utilisation du logiciel et des outils Systel (START,...).</i> Sans offrePas d'offre associée</p>						
V016251112000415001 SYND MIXTE CHARENTE EAUX	Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/05/2026	04/05/2026
<p>Chargé(e) d'opérations PGSSE/GSP/AMO Service Assistance à Maitrise d'Ouvrage - Accompagner les collectivités dans la réalisation de leurs projets en assurant des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de conduite d'opération- En matière de données sur les services d'eau et d'assainissement- Assurer une mission d'accompagnement à la mise en place des Plans de Gestion de la Sécurité Sanitaire de l'Eau (PGSSE) - Participer à la réalisation des Schémas d'orientations des collectivités, avec le support du SATEP - Contribuer aux missions d'assistance à la gestion des services publics d'eau- Assurer des missions d'assistance ponctuelles pour les services d'eau potable et d'assainissement Avec offre O016251112000415https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251112000415-charge-e-operations-pgsse-gsp-amo</p>						
V016260123001080001 SYND MIXTE CHARENTE EAUX	Adjoint adm. 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	11/05/2026	01/06/2026
<p>Gestionnaire carrière Secrétariat Général et Gestion des Ressources Humaines <i>Gestion de la carrière des agents, Gestion des maladies ordinaires, accidents de service et maladies professionnelles, Gestion de la campagne des évaluations professionnelles des agents et gestion des fiches de poste, Administration du service, Gestion de la paie des agents et des élus en appuie, Assurer la gestion et le suivi des dossiers relatifs à la maintenance des véhicules, des bâtiments, des fournitures administratives et des prestations d'entretien et toutes les opérations liées cette mission,</i> Avec offre O016260123001080https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260123001080-gestionnaire-carriere</p>						

CDG FPT de Charente
30 RUE DENIS PAPIN 16000 ANGOULEME - Tél. : 0545697002