AR Prefecture
016-281600130-20261016-AR2026_230-AR
Reçu le 20/10/2026

Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

ARRÊTÉ N° AR2026-230

01620261016871

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 73 déclarations, établies du 29/04/2026 au 16/10/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
10	15	48

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 16/10/2026

Fonction Publique Territoriale * Centre de Gestion de la Charente *

M. Xavier TRIOUILLIER, Vice-Président

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
V016260730001271001 **CCAS DE MOUTHIERS - EHPAD Mouthiers Sur Boême**	Agent social 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	30/07/2026	14/09/2026
	Aide-soignant.e ou FF Soins *Afin de garantir le bien être physique et psychique de la personne âgée, l'agent assure une prise en charge adaptée, en veillant au maintien de son autonomie, à sa sécurité, à la préservation de son indépendance, à lui assurer un environnement propre dans une démarche bienveillante.I- Activités et tâches relatives au poste :o Prise en charge des résidents :HYGIENE CORPORELLE :- Dispense les soins d'hygiène et de confort,- Adapte les soins en fonction de la dépendance du résident,- Assure les changes réguliers, la présentation aux toilettes dans le but de préserver la continence du résident,- Veille à la bonne gestion vestimentaire : gestion du linge sale, changement adapté en fonction du climat et souhait du résident, chaussures adaptées.SOINS TECHNIQUES :- Effectue tous les actes nécessaires à maintenir en bonne santé le résident et prévenir toutes complications (changements de position, massages, etc.),- Peut être amené à effectuer la prise des constantes (pouls, tension, glycémie capillaire) à la demande ou en l'absence de l'IDE,- Peut distribuer les traitements remis par l'IDE et sous la responsabilité de cette dernière, et s'assure de la prise par le résident,- Réalise les actes techniques suivants : capiluve, pédiluve, soins de bouche, nettoyage des appareils dentaire, auditifs en cas d'incapacité du résident.- Assure les soins de confort nécessaires auprès des résidents en fin de vie.Alerte et informe l'IDE de tout malaise, chute, comportement anormal ou état pathologique aigu.ENVIRONNEMENT :- Effectue la réfection du lit,- Assure l'entretien quotidien du matériel dans la chambre du résident (fauteuil roulant, fauteuil garde-robe, bassin, urinal, adaptable, médaillon, barrière de lit, etc.),- Veille à la bonne organisation des effets personnels du résident,- Assure l'entretien et la gestion du matériel (chariot nursing, etc.)ALIMENTATION :- Stimule et aide à la prise des repas pour les résidents dépendants/en perte d'autonomie,- Surveille et signale toute modification dans le comportement alimentaire d'un résident,- Participe à la prise et surveillance d'un régime (complément alimentaire protéiné ou autre régime spécifique),- Réajuste en équipe les besoins du résident en fonction de son état de santé et des évolution de celui-ci,- Prévient et surveille les fausses routes.o Traçabilité et suivi des soins :- Effectue la traçabilité sur logiciel métier- Transmet oralement entre équipes tout élément nécessaire à la continuité des soins,SALAIRE : rémunération selon grille statutaire / Régime indemnitaire / Prime grand âge / Prime Ségur / Indemnité de dimanche et jours fériésPoste à temps complet.* Avec offre O016260730001271https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260730001271-aide-soignant-e-ff					
V016261007000923001 **CDC CHARENTE LIMOUSINE**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	07/10/2026	07/10/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique *L'agent conduit des engins et en assure l'entretien afin de réaliser des travaux de fauchage et d'élagage sous la forme de prestations au profit des communes membres de la CCCL.-Conduite d'un tracteur avec bras d'élagage ou lamier-Manœuvre d'engins-Contrôle, entretien et maintenance des véhicules ;* Sans offrePas d'offre associée					
V016261007000935001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à	35h00	Non	07/10/2026	07/10/2026

CDC CHARENTE LIMOUSINE		une promotion interne au sein de la collectivité				
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SPANC *responsable du service assainissement, l'agent est en charge du fonctionnement du service assainissement non collectif avec sous sa responsabilité l'encadrement des agents techniques assurant les controles et de l'agent administratif. il est le principal interlocuteur auprès de ses partenaires délégataire et des institutions en charge du domaine de l'assainissement non collectif il assure également des missions de controles et de conseil auprès des usagers* Sans offrePas d'offre associée					
V016260824000485001 **CDC DES 4B SUD CHARENTE**	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	24/08/2026	01/09/2026
	Responsable du service de restauration collective Restauration *La Communauté de Communes des 4B sud Charente regroupe 40 communes et plus de 20 000 habitants. Son action est déployée au cœur de la grande région « Nouvelle Aquitaine » pour faire vivre et rayonner le Sud Charente. Sa Ville centre Barbezieux Saint Hilaire, avec 4 900 habitants, est une ville étape traditionnelle sur la N10 située à 30 Km au Sud-Est d'Angoulême et à 80 Km au Nord de Bordeaux. Les villes voisines sont Cognac (30 Km), Pons (30 Km), Jonzac (25 Km). La côte Atlantique est à 70 Km.+ DescriptifLa Communauté de Communes des 4B sud Charente recrute un(e) responsable du service de restauration collective.Sous l'autorité de la directrice du pôle éducation jeunesse, le/la responsable du service de restauration collective organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de l'EPCI.Il/Elle met en œuvre les actions et projets nécessaires à l'évolution du service.* Avec offre O016260824000485https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260824000485-responsable-service-restauration-collective					
V016260904000922001 **CDC LA ROCHEFOUCAULD - PORTE DU PERIGORD**	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	04/09/2026	01/11/2026
	Chargé.e de communication et de médiation culturelle Les Carmes *Sous l'autorité de la Directrice de la salle de spectacles, le/la chargée(e) de communication et médiation assumera deuxgrandes missions en polyvalence :- chargé(e) de la communication de la salle de spectacles (en lien avec le directeur de la communication de la CDC),- chargé(e) de la médiation (en lien avec la directrice de la salle et la programmation / en lien avec la coordinatriceculturelle de territoire de la CDC pour le Contrat Territorial pour l'Education Artistique et Culturelle (CTEAC).* Avec offre O016260904000922https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260904000922-charge-e-communication-mediation-culturelle					
V016251107000064001 **CDC VAL DE CHARENTE**	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	05/10/2026	01/01/2027
	RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES H/F AFFAIRES SCOLAIRES					

	RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES H/F Avec offre O016251107000064https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016251107000064-responsable-service-affaires-scolaires					
V016261002000522001 **CDC VAL DE CHARENTE**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	CHARGE DE PLANIFICATION SPANC SPANC *La Communauté de Communes Val de Charente regroupe 32 communes pour une population de 14 198 habitants. Elle bénéficie d'une situation géographique stratégique sur l'axe Paris /Bordeaux et d'une bonne desserte routière et ferroviaire (RN 10, TER Nouvelle-Aquitaine vers Angoulême, Bordeaux et Poitiers). Ses villages de caractère, ses commerces de proximité, ses producteurs locaux, ses équipements de services (santé, enseignement, sport et loisirs, culture …) en font un bassin de vie idéal.La Communauté de Communes Val de Charente emploie plus de 100 agents qui s'engagent quotidiennement au service des habitants. En nous rejoignant, vous intégrerez une structure dynamique, compétente dans divers domaines : l'économie, le tourisme, le sport, le scolaire, la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la culture, l'action sociale…La collectivité recrute un Chargé de planification SPANC (H/F) à compter du 01 décembre 2026.DESCRIPTION DE L'EMPLOI Le chargé de planification SPANC (H/F) assure des tâches de secrétariat, apporte un conseil technique de premier niveau (conseils, normes, constitution de dossiers) et gère la facturation.* Avec offre O016261002000522https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261002000522-charge-planification-spanc					
V016261005000865001 **CDC VAL DE CHARENTE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	05/10/2026	01/01/2027
	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT AFFAIRES SCOLAIRES *AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT H/F* Sans offrePas d'offre associée					
V016261005000878001 **CDC VAL DE CHARENTE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	05/10/2026	01/01/2027
	CUISINIER EQUIPE MOBILE AFFAIRES SCOLAIRES *CUISINIER EQUIPE MOBILE H/F* Sans offrePas d'offre associée					
V016260430000511001 **CIAS LAVALETTE TUDE ET DRONNE**	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/04/2026	01/07/2026
	AIDE-SOIGNANT EHPAD GAMBY *Fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie des personnes âgées accueillies.-Accompagner la personne âgée dans les activités de sa vie quotidienne-Contribuer à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie, dans le respect de ses droits et de sa dignité* Avec offre O016260430000511https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260430000511-aide-soignant					
V016260528000278001	Attaché principal	Poste vacant suite à	35h00	Oui	16/10/2026	01/11/2026

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME		une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Directeur.rice de la Cohésion Sociale - Mission égalité femme - homme Direction de la Cohésion Sociale - Mission égalité femme - homme *Vous coordonnerez les directions, services et missions suivantes :-Pilotage des directions et services : Habitat, Renouvellement urbain, Enfance jeunesse, Santé, Politique de la ville et médiation sociale, -Coordination des missions transversales : égalité femmes hommes, lutte contre les violences et harcèlements sexistes et sexuels. Coordination transversale de la compétence gens du voyage. Positionnement de l'agglomération sur le sujet du vieillissement démographique.Pilotage stratégique de la direction au côté des élus et du DGA :•Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention de cohésion sociale intégrant notamment les enjeux liés à l'égalité femme-homme et au vieillissement de la population •Aider à la décision, à la mise en œuvre des orientations des politiques publiques que vous pilotez, notamment la déclinaison du projet d'agglomération au sein des équipements, services, et projets portés par la direction cohésion sociale, égalité•Assurer l'interface avec les vice-président.e.s et conseiller.ère.s délégué.e.s.Pilotage opérationnel de la direction en lien avec le DGA et les services concernés : •Animer la direction en responsabilité de :-la cohérence des actions proposées-la transversalité à instaurer au sein de ces services et des autres directions de GrandAngoulême-la proposition d'offre de service à l'usager et aux communes en cohérence avec les orientions politiques-la réalisation du suivi administratif et de la sécurité juridique des domaines, que vous pilotez avec vos équipes,•Elaborer, suivre et contrôler les aspects budgétaires et financiers•Piloter et assurer le développement des ressources humaines•Organiser et mettre en œuvre les dispositifs d'évaluation des politiques publiques•Valoriser la promotion de l'action publique avec l'appui de la direction de la communication•Piloter les actions dans un souci de cohérence, d'appui et d'accompagnement des communes Animation territoriale des politiques publiques et notamment des liens et du partenariat avec les acteurs publics et privés, les opérateurs en lien avec les domaines de compétences exercés* Avec offre O016260528000278https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260528000278-directeur-rice-cohesion-sociale-mission-egalite-femme-homme					
	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	07/10/2026	12/10/2026
V016260630002332001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME**	**Chauffeur du Président** Cabinet du Président *Conduite d'un véhicule•Conduire avec habileté, souplesse et prudence dans des conditions parfois difficiles (intempéries, aléas divers)•Réagir rapidement en présence d'un événement imprévu•Pratiquer une conduite économique et responsable pour diminuer les émissions de gaz à effet de serre•Se concentrer sur la conduite et maintenir son attention•Adapter les gestes et postures à la situation•Suivre ou choisir un itinéraire adapté aux conditions de circulation et à l'état de la chaussée•Adapter ou optimiser un parcours en l'ayant préalablement repéré et préparé•Anticiper les trajets courts et longs (itinéraire, heure de départ/arrivée, station-service) et utiliser un GPSContrôler, entretenir et réaliser la maintenance préventive du véhicule•Détecter et informer des dysfonctionnements •Effectuer l'entretien courant •Réaliser les réparations et dépannages simples•Tenir le véhicule en parfait état de propreté•Renseigner le carnet de bord •Suivre et adapter les équipementsAccueillir et transporter de personnes sur et hors territoire de GrandAngoulême•Accueillir des personnalités•Véhiculer les élus, les membres du cabinet•S'adapter à la diversité des situations et des publics•Écouter avec attention•Entendre avec discrétion•S'exprimer clairement et distinctement•Appliquer les gestes de premiers secours Transporter des biens•Transporter des biens divers (courriers, documents et autres) entre différents sites de la collectivité, (ville et GrandAngouleme) et à l'extérieur*					

	Assurer la couverture photo des manifestations•Prise de visuels dans le respect du cadre•Transmission des documents à la direction de la communication et au cabinetCourses urgentes •Assurer la liaison et le transport de parapheurs urgents de la communauté et si besoin dans les communes membres•S'occuper de récupérer des commandes (type cadeaux protocolaires) auprès de fournisseurs Avec offre O016260630002332https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260630002332-chauffeur-president					
V016260722001496001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME**	Technicien	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/10/2026	01/11/2026
	Responsable accueil, administratif, financier, régisseur principal (F/H) *Management d'équipe•Superviser l'organisation et le fonctionnement des équipes administratives et accueil, entretien de l'établissement•Veiller au respect et à l'évolution des procédures administratives et financières•Veiller au respect de l'application des règles hygiène et sécurité•Veiller à la qualité du service rendu aux usagers •Encadrer l'activité quotidienne du chef d'équipe accueil entretien, de l'assistante administrative et du référent qualitéGestion administrative budgétaire et comptable•Recueillir, traiter et diffuser les informations nécessaires au fonctionnement de l'établissement •Assurer le traitement des dossiers administratifs•Assurer le suivi des contrats et conventions •Réaliser les éléments variables de paie chaque fin de mois en tant que référent RH du centre•Piloter la préparation budgétaire de l'établissement•Veillez à la bonne exécution budgétaire•Assurer un suivi des dépenses et recettes par le pilotage d'indicateurs financiers•Établir les devis nécessaires au fonctionnement du service •Vérifier les factures avant leur transmissionGestion de la régie de recettes•Garantir le respect de la réglementation applicable aux régies de recettes•Contrôler les opérations de caisse•Suivre les paramètres de caisse•Veiller à la sécurisation des fonds•Effectuer les versements auprès du comptable public •Justifier les sommes encaissées •Déclarer les agents préposésSuivi d'activité et analyse•Élaborer des tableaux de bord et produire les statistiques d'activités •Réaliser le suivi des ventes, analyser les résultats, établir un bilan annuel•Piloter le logiciel métier HORANETDéveloppement commercial•Participer au développement de la commercialisation des prestations de Nautilis •Proposer des actions visant à développer la fréquentation notamment auprès des CE•Participer à la valorisation de l'image de l'établissement•Assurer le suivi des produits commercialisésCommunication aux usagersEn lien avec la directrice, le responsable qualité et la chargée de communication :• Participer à la conception, la diffusion et la mise à jour des supports d'information • Garantir une information fiable et actualisée auprès des usagers • Veiller à l'actualisation du site internet* Avec offre O016260722001496https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260722001496-responsable-accueil-administratif-financier-regisseur-principal-h					
V016260722002052001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME**	Opérateur qualifié des APS	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/11/2026
	Opérateur des activités physiques et sportives Nautilis *Missions principales:Vous serez en charge de mettre en œuvre les procédures de sécurité et de secours du pôle aquatiqueoAssurer la surveillance et la sécurité des bassins à travers votre parfaite connaissance du POSS, les réglementations et procédures en vigueur au sein du service oConstater les pollutions, informer et isoler la zone puis suivre la fiche de procédure d'intervention correspondanteoVérifier le contenu des pharmaciesoEffectuer les actions d'entretien courant, de nettoyage et de rangement du matériel pédagogiques et équipements aquatiquesoInformer et alerter sur l'état des matériels de sécurité, de secours et de pédagogie du pôleoParticiper à la manipulation des éléments mobiles sous couvert d'un responsableoRenseigner et*					

	conseiller le public (horaires, fonctionnement du service...). oRepérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits.oPratiquer les procédures et gestes de premiers secours. Avec offre O016260722002052https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260722002052-operateur-activites-physiques-sportives-nautilis					
V016260723000301001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME**	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	13/10/2026	01/11/2026
	Agent polyvalent.e accueil entretien Nautilis *Missions principalesVous serez en charge de mettre en œuvre les missions suivantes :•L'accueil physique et téléphonique des usagers•Le renseignement et l'orientation des usagers•Conseiller les usagers en fonction de leurs besoins dans la vente/achat des prestations proposées•Veiller à la sécurité des usagers et des installations ; gestion de la signalétique•L'encaissement des recettes réglées par les usagers du centre•D'utiliser le logiciel de caisse et les supports informatiques liés•Participer à l'entretien et au nettoyage des locaux •D'entretenir et ranger le matériel de caisse ou de nettoyage•Respecter et faire respecter les protocoles en vigueur•D'alerter sur l'approvisionnement des stocks•Contribuer à l'application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail•Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents•Participer à la distribution des patins (en période d'ouverture de la patinoire)* Avec offre O016260723000301https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260723000301-agent-polyvalent-e-accueil-entretien-nautilis					
V016261006001405001 **COMMUNE D AMBERAC**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique *Entretien de la voirieEntretien des bâtimentsEntretien des espaces verts* Avec offre O016261006001405https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261006001405-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016261015001428001 **COMMUNE D AMBERAC**	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	15/10/2026	01/05/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) administratif *Secrétariat (accueil téléphonique - accueil des administrés)Comptabilité - Paies du personnel et des élusFacturation - ElectionsGestion des dossiers d'urbanisme - CadastreEtat civil - Délibérations du conseil municipalElaboration et présentation du budget en conseil municipal* Avec offre O016261015001428https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261015001428-secretaire-general-mairie					
V016260901000026001 **COMMUNE D'ANGOULEME**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/10/2026	01/11/2026
	Chauffagiste Direction Bâtiments Logistique					

	La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction des Bâtiments et de la Logistique, Service Maintenance Régie, un(e) plombier (ière) chauffagiste (H/F) rattaché(e) à la Direction des Bâtiments et de la Logistique,Préfecture de la Charente, la ville d'Angoulême, forte de près de 42 000 habitants, est également le centre de la première agglomération du département (141 000 habitants). Capitale de l'Image, désignée ville créative de l'UNESCO en 2019, elle bénéficie d'un positionnement stratégique sur l'axe Paris-Bordeaux. Ville d'Art et Cité des Festivals par excellence, Angoulême offre une vie culturelle riche et variée : Festival International de la Bande Dessinée, Festival du Film Francophone, Circuit des Remparts, Piano en Valois, Les Beaux jours… Avec offre O016260901000026https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260901000026-chauffagiste					
V016260901000031001 **COMMUNE D'ANGOULEME**	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	09/10/2026	01/12/2026
	Concierge Direction Bâtiments Logistique *La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction des Bâtiments et de la Logistique, Service Conciergerie, Un(e) concierge (H/F), rattaché(e) à la Direction des Bâtiments et de la Logistique* Avec offre O016260901000031https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260901000031-concierge					
V016260908000005001 **COMMUNE D'ANGOULEME**	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	09/10/2026	01/11/2026
	cuisinier(e) Direction de l'enfance *La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction de l'Enfance, Service Vie Scolaire, un Cuisinier(ère) (H/F) placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance et du Directeur Adjoint, sous la responsabilité du responsable du service Vie scolaire,* Avec offre O016260908000005https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260908000005-cuisinier-e					
V016260916000024001 **COMMUNE D'ANGOULEME**	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/10/2026	01/11/2026
	ATSEM Direction de l'enfance *La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction de l'Enfance Service Vie scolaire un(e) ATSEM (H/F)Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (Cadre d'emploi des ATSEM - Cat. C)Sud Ouest - Préfecture de la Charente, la ville d'Angoulême, forte de ses 42 000 habitants, est également le centre de la première agglomération du département (141 000 habitants). Capitale de l'Image, désignée ville créative de l'UNESCO au titre de la littérature Bande Dessinée et labellisée Qualivilles®, elle bénéficie d'un positionnement stratégique sur l'axe Paris-Bordeaux. Au travers d'un projet éducatif de territoire ambitieux, Angoulême impulse également une politique de l'enfance engagée et volontaire qui lui permet la reconnaissance en tant que Cité Éducative pour ses quartiers prioritaires, Ville Amie des Enfants grâce au partenariat avec l'Unicef, ou encore Ville active PNNS et labellisé Territoire Bio engagé, grâce notamment à son engagement sur la qualité de sa restauration...* Avec offre O016260916000024https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260916000024-atsem					
V016260925001217001	Adjoint adm. principal de 2ème	Poste vacant suite à	35h00	Oui	05/10/2026	25/10/2026

COMMUNE D'ANGOULEME	classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Assistant(e) administratif(ve) Cabinet du maire *Le cabinet du Maire recrute au sein du secrétariat des élus un(e) assistant(e) administrative (H/F) (Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs – Catégorie C)* Avec offre O016260925001217https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260925001217-assistant-e-administratif-ve					
V016261009000224001 **COMMUNE D'ANGOULEME**	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	09/10/2026	01/01/2027
	Concierge Direction Bâtiments Logistique *La Mairie d'Angoulême recrute au sein de la Direction des Bâtiments et de la Logistique, Service Conciergerie, Un(e) concierge (H/F), rattaché(e) à la Direction des Bâtiments et de la Logistique* Avec offre O016261009000224https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261009000224-concierge					
V016261005000819001 **COMMUNE D ECURAS**	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	17h30	Non	05/10/2026	01/12/2026
	Agent polyvalent technique *L'agent technique assure l'entretien et la valorisation du patrimoine communal, des espaces verts et des infrastructures, tout en veillant à la sécurité des usagers.1. Missions principales● Entretien des espaces verts et naturels : Taille, élagage, fleurissement et tonte en gestion différenciée.● Voirie et propreté urbaine : Entretien des voies et chemins ruraux, curage des fossés, nettoyage d'équipements urbains, gestion de la signalisation et viabilité hivernale.● Entretien assainissement collectif : Nettoyage des filtres et surveillance des lagunes.● Suivi chauffage des bâtiments communaux : Surveillance, nettoyage et réception des granulés dans la chaufferie de la salle des fêtes. Suivi des niveaux des cuves à fioul.2. Activités ponctuelles● Maintenance du patrimoine bâti : Petits travaux de maçonnerie, peinture, plomberie et électricité de premier niveau dans les bâtiments communaux (mairie, salle des fêtes, etc…). Nettoyage occasionnel de la salle des fêtes.● Soutien logistique aux associations : Aide ponctuelle et transport de matériel pour les événements communaux (fêtes locales, repas des aînés...).● Entretien du matériel● Gestion, tri des déchets communaux● Distribution de consommables et de matériels aux habitants3. Conditions d'exercice● Temps non-complet 17h30● Rattachement sous l'autorité directe de Mme la Maire● Travail en extérieur par tous les temps, port de charges● Permis B et CACES R482 OU R372 (catégorie 4 minimum) obligatoires (véhicules légers et conduite d'engins de chantier et agricole).● Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite● Déplacements permanents sur les sites d'intervention● Horaires occasionnellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service et des conditions climatiques● Port de vêtements professionnels adaptés● Respect des règles de sécurité liées aux interventions sur bâtiments, réseaux d'eaux usées, station d'épuration et utilisation d'outillage électroportatif.* Sans offrePas d'offre associée					
V016260602001583001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	32h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	03/06/2026	01/09/2026

COMMUNE DE BRIE		emploi permanent		code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien et de restauration *En collaboration avec l'équipe présente, les missions principales de l'agent polyvalent seront : - service au restaurant scolaire et nettoyage des tables, plonge- entretien des locaux scolaires* Avec offre O016260602001583https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260602001583-agent-entretien-restauration					
V016260803000374001 **COMMUNE DE BRIE**	Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/08/2026	16/11/2026
	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) *Accompagner les élus dans la définition des orientation stratégiques, piloter les différents projets de la collectivité, gestion budgétaire, comptable et administrative, superviser les agents de la collectivité, suivre les relations avec les institutions et partenaires.* Avec offre O016260803000374https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260803000374-directeur-general-collectivite-etablissement-public					
V016261006001416001 **COMMUNE DE CHADURIE**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Non	06/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif *Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261016000421001 **COMMUNE DE CHASSENEUIL SUR BONNIEURE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	16/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *agent de voirie* Sans offrePas d'offre associée					
V016260702000307001 **COMMUNE DE CLAIX**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h45	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	02/07/2026	01/09/2026
	Agent de service polyvalent Technique *Missions principales du poste:- Surveillance de la cour pendant la pause méridienne- Aide et surveillance à la cantine- Entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire.- Entretien des autres bâtiments communaux- Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition- Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité- Etat des lieux des locations de la salle des fêtesConnaissances, compétences et qualités nécessaires :- Être discret, courtois, autonome, efficace, consciencieux, rigoureux- Savoir s'adapter (situation de travail, rythmes d'activité…)- Sens de l'écoute de l'observation- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité- Capacité de travail en équipe- Disponibilité- Capacité d'écoute auprès des enfants- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve- Sens du service public-*					

	Être capable de maintenir en état permanent de propreté, en utilisant les techniques de nettoyage adéquates et en définissant les priorités- Savoir gérer le stock des produits d'entretien- Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits- Connaître et savoir appliquer le tri sélectif- Connaître les techniques d'entretien et savoir les appliquer- Être capable d'alerter sur des réparations éventuelles à effectuer (sécurité ou autres) Avec offre O016260702000307https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260702000307-agent-service-polyvalent					
V016260729000079001 **COMMUNE DE CLAIX**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	29/07/2026	01/09/2026
	Gestionnaire administratif Administratif *-Assistance et conseil aux élusoMettre en œuvre les décisions du conseil municipaloConseiller les élus et les alerter sur les risques techniques et juridiques-Accueil physique/téléphonique et renseignement de la populationoAccueillir le public, renseignements divers (gestion de la salle des fêtes, dossiers ADS, sorties de territoire, plan cadastral,…)oRecevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniquesoAider les administrés dans leurs démarches administrativesoRépondre aux courriers divers, rédiger des attestations diverses (certificat de domicile, etc.)oGérer les situations de stress et réagir avec pertinence aux situations d'urgence-Élaboration des documents administratifs et budgétairesoRéceptionner, vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures…) classer et archiver les pièces comptables,oPréparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats de fonctionnementoVérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifsoFacturation de la cantine scolaire-Gestion des affaires généralesoPréparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil, du droit funéraire et du cimetièreoRecensement militaire avec établissement de la liste des jeunes et délivrance des attestations correspondantesoGestion du cimetièreoOrganiser les élections et effectuer le suivi des listes électoralesoUrbanisme : contrôler les pièces, transmettre les dossiers aux organismes extérieurs, gérer les arrêtés* Avec offre O016260729000079https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260729000079-gestionnaire-administratif					
V016260728000554001 **COMMUNE DE COGNAC**	Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/10/2026	01/12/2026
	Assistant manager DSTA *Rattaché à la Direction des Services Techniques et de l'Aménagement (DSTA), vous aurez la charge de l'assistance des managers (directeur des services techniques et deux directeurs adjoints) de cette direction.En lien avec les responsables de pôle, vous assurez l'assistance administrative, organisationnelle et logistique afin de garantir le bon fonctionnement de la direction, la fluidité des échanges, la préparation et le suivi des dossiers.Missions ou activitésLes missions :Encadrement de l'agent d'accueil :• Organiser et répartir les missions de l'agent d'accueil• Veiller au respect des procédures d'accueil et des standards de qualité de service• Assurer la continuité du service en organisant les remplacements et en adaptant l'organisation en cas d'absence• Réaliser des points réguliers avec l'agent d'accueil, identifier les difficultés rencontrées et mettre en œuvre des solutions adaptées.• Veiller à la bonne tenue et au bon fonctionnement de l'espace d'accueil• Réaliser les entretiens annuels d'évaluation de l'agent d'accueil, en assurant le suivi des objectifs définiesAssistanat de direction• Assurer l'accueil physique et téléphonique de la direction• Gérer l'agenda et organiser les rendez-vous des trois directeurs• Préparer, organiser et assurer le suivi des dossiers préparatoires aux réunions.• Rédiger les courriers, notes, comptes rendus et procès-verbaux.• Mettre en forme les documents administratifs et techniques.• Organiser les déplacements et les événements de la direction.Gestion administrative• Gérer le courrier entrant et sortant.• Classer, archiver et assurer la gestion documentaire (papier et numérique).• Suivre les parapheurs,*					

	les circuits de validation et les signatures.• Assurer le suivi des échéances administratives.Suivi des projets et des activités• Élaborer et mettre à jour des tableaux de bord et outils de suivi.• Suivre les demandes des élus, de la direction générale, des partenaires et des administrés.• Veiller au respect des délais de traitement des dossiers.Appui budgétaire et marchés publics• Participer au suivi administratif des engagements et des dépenses de la Direction des ST• Effectuer et suivre les commandes, factures et bons de commande et assurer le suivi comptable de 1er niveau de la Direction des STCommunication et coordination• Diffuser les informations au sein de la direction.• Être l'interface entre les services techniques, les élus, la direction générale, les services de la ville, les partenaires et les usagers.Conditions de travail :• Adaptation des horaires de travail en fonction des nécessités du service,• Poste à temps completProfil recherchéSavoirs :• Diplôme minimum de niveau 5/Bac +2 : SAM, AGORA, GPME, gestion administrative ou diplôme de niveau 6 en gestion des organisations, administration publique ou management des organisations.Savoir-faire :• Connaissance des collectivités territoriales et de leur fonctionnement administratif, financier et juridique (souhaitée)Maîtrise des techniques de communication orale et écrite• Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat• Maîtrise des outils bureautiques• Capacité à rendre compte de son activité de manière spontanée et synthétiqueSavoir-être :• Rigueur, qualité d'analyse et sens de l'organisation• Capacité à travailler de façon transversale• Discrétion, confidentialité et devoir de réserve• Bon sens du relationnel• Force de proposition• Autonomie et travail d'équipe• Disponible• Adaptabilité• Sens des priorités Avec offre O016260728000554https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260728000554-assistant-manager					
V016261009000081001 **COMMUNE DE CONFOLENS**	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	09/10/2026	09/10/2026
	Responsable des services techniques (h/f) technique *Dynamique Petite Cité de Caractère labellisée Villes et Villages fleuris 3 fleurs au cadre de vie de qualité et au patrimoinehistorique d'exception. Pôletouristique, sportif, éducatif et culturel, la Ville de Confolens recrute un responsable du pôle "bâtiments".Descriptif de l'emploi :Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, le responsable des bâtiments coordonne l'ensemble desactivités d'entretien, de maintenance et de travaux sur le patrimoine immobilier de la Ville soit par les services en régiedes ateliers du pôle "bâtiments" soit par le concours de prestataires.Il encadre les personnels du secteur "bâtiments", organise le travail et contrôle la qualité des travaux. Le responsable"bâtiments" devra participer aux chantiers avec ses équipes et assurera un accompagnement des agents de son pôle. Ildevra coordonner les mises en place des chantiers et veiller à l'application des consignes de sécurité en relation avec leDST.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000741001 **COMMUNE DE COURGEAC**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Non	06/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Relations avec les élus et la populationEntretien de la voirie communaleEntretien et mise en valeur des espaces verts et naturelsRéalisation de petits travaux et de maintenance des bâtimentsEntretien courant des matériels et engins* Sans offrePas d'offre associée					
V016261013000448001 **COMMUNE DE DIRAC**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	13/10/2026	17/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique					

	L'agent effectuera les misions suivantes sous le contrôle du responsable des services techniques :- Aménagement intérieur des bâtiments communaux (Cloisons, faux plafonds, carrelage, peinture...)- Travaux de maçonnerie,- Entretien et mise en valeur des espaces verts,- Entretien et petits travaux de voirie communale,- Application des règles de santé et de sécurité au travail Sans offrePas d'offre associée					
V016261016000686001 **COMMUNE DE FONTENILLE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/10/2026	15/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique *Agent d'entretien des locaux communaux* Avec offre O016261016000686https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261016000686-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016261001001075001 **COMMUNE DE MAGNAC SUR TOUVRE**	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	18h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	Agent de surveillance des écoles Ecoles *Agent de surveillance garderie et pause méridienne dans les écoles de la commune et d'animation au Centre de Loisirs* Sans offrePas d'offre associée					
V016261013001433001 **COMMUNE DE MAINXE-GONDEVILLE**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h50	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/10/2026	01/11/2026
	AGENT POLYVALENT PERISCOLAIRES ET BATIMENTS COMMUNAUX TECHNIQUE *Assurer le service et la surveillance des enfants à la cantine ; récréation pause méridienne; garderie du soir, ménage bâtiments communaux* Sans offrePas d'offre associée					
V016261009000486001 **COMMUNE DE MERPINS**	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	09/10/2026	09/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Enfance Jeunesse *Assurer l'encadrement et l'animation des enfants en ALSH et périscolaire en qualité d'agent titulaire du BAFA.Participer activement à l'élaboration du projet pédagogique en lien direct avec la responsable du centre de loisirs.Participer au service de restauration scolaire.Assurer l'entretien des locaux communaux.Apporter son expertise animation BAFA à l'équipe.* Avec offre O016261009000486https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261009000486-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016260625000675001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	31h30	Oui	25/06/2026	19/10/2026

COMMUNE DE ROULLET SAINT ESTEPHE		une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Agent(e) d'entretien en école maternelle École Maternelle *Assurer la propreté, l'hygiène et la sécurité des locaux de l'école maternelle afin de garantir un environnement sain et agréable pour les enfants et le personnel.* Activités principales :- Entretien des locaux.- Nettoyer et désinfecter les salles de classe.- Entretenir les sanitaires des enfants et des adultes.- Nettoyer les couloirs, halls d'entrée et espaces communs.- Vider les poubelles et effectuer le tri des déchets.- Nettoyer les vitres accessibles et le mobilier scolaire.* Hygiène et sécurité- Utiliser les produits d'entretien conformément aux consignes de sécurité.- Respecter les protocoles d'hygiène en vigueur.- Signaler toute anomalie ou dégradation des locaux.- Veiller à la sécurité des zones nettoyées (sols mouillés, obstacles, etc.).* Gestion du matériel- Contrôler les stocks de produits et de consommables.- Entretenir le matériel de nettoyage.- Informer le responsable en cas de besoin de réapprovisionnement.* Compétences requises- Connaissance des techniques de nettoyage et de désinfection.- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.- Capacité à travailler de manière autonome.- Sens de l'organisation et rigueur.- Discrétion et respect de la confidentialité.* Qualités personnelles- Ponctualité.- Fiabilité.- Sens des responsabilités.- Esprit d'équipe.- Bienveillance envers les jeunes enfants.* Conditions d'exercice- Travail principalement en dehors du temps de présence des élèves ou selon l'organisation de l'établissement.- Port éventuel d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures adaptées,etc.).- Activité nécessitant des déplacements fréquents, le port de charges légères et unestation debout prolongée.* Niveau de qualification- Une expérience dans l'entretien de locaux collectifs ou scolaires est appréciée.- Une formation aux règles d'hygiène et à l'utilisation de produits d'entretien constitue un réel atout.* Position hiérarchique- Sous l'autorité du responsable des services techniques de la collectivité.* Avec offre O016260625000675https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260625000675-agent-e-entretien-ecole-maternelle					
V016260721001875001 **COMMUNE DE SAINT AMANT DE BOIXE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	Non	21/07/2026	20/09/2026
	Assistant services à la population (h/f) Administratif *Dans une commune rurale de 1347 habitants située au nord ouest d'Angoulême, la collectivité est composée de 20 agents en 4 services distincts. Elle est dotée d'une belle abbaye modifiée en musée, site attractif et touristique.La ville de SAINT-AMANT-DE-BOIXE recherche son agent(e) d'accueil. Poste ouvert aux fonctionnaires, filière administrative, catégorie C.* Avec offre O016260721001875https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260721001875-assistant-services-population					
V016260929001386001 **COMMUNE DE SOYAUX**	Attaché principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	29/09/2026	01/10/2026
	Directrice du Pôle Jeunesse Enfance PJE *Piloter la politique municipale en matière de service à la population dans le champ de l'enfance, de la jeunesse et de l'éducationEncadrer les responsables de services (petite enfance, scolaire périscolaire jeunesse, réussite éducative, restauration collective)Définir et mettre en œuvre les procédures, projets, outils de suivi et d'évaluation des activitésAssurer la gestion administrative, budgétaire et RH du pôleAssurer la transversalité entre les services et les partenaires (Etat, Région, Département, associations, établissements publics) et développer et animer les partenariats institutionnels et locaux en*					

	découlant Sans offrePas d'offre associée					
V0162610010012820001 **COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHTE**	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/01/2027
	UN DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F) Direction générale *Sous l'autorité directe du Maire, le Directeur Général des Services assure la direction et la coordination de l'ensemble des services municipaux. Il accompagne les élus dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité et garantit leur mise en œuvre dans le respect des objectifs politiques et financiers. Il dispose d'une solide connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.MISSIONS PRINCIPALES :Manager et animer l'organisation municipale•Diriger, coordonner et évaluer l'activité des services.•Développer une culture managériale commune et favoriser le travail transversal.•Accompagner les directeurs et responsables de services dans la conduite du changement.•Garantir la qualité du dialogue social et des relations de travail.Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de territoire•Conseiller le Maire et les élus dans l'élaboration et la conduite des politiques publiques.•Traduire les orientations stratégiques en projets opérationnels.•Apprécier les enjeux, opportunités et risques juridiques, financiers et organisationnels.•Assurer la coordination et le suivi des projets structurants de la collectivité.Piloter la stratégie et les ressources de la collectivité•Élaborer et conduire la stratégie financière pluriannuelle.•Superviser la préparation et l'exécution budgétaire.•Rechercher et sécuriser les financements extérieurs (subventions, partenariats, emprunts).Assurer la gouvernance et la représentation institutionnelle•Participer aux instances de gouvernance de la collectivité.•Préparer et sécuriser les décisions de l'exécutif.•Direction et coordination de l'ensemble des services municipaux.•Pilotage des projets stratégiques et transversaux•Conseil et aide à la décision auprès de l'autorité territoriale•Animation de la réunion de cadres•Élaboration et suivi des outils de pilotage et d'évaluation.•Veille stratégique, réglementaire et prospective.•Gestion des situations complexes et arbitrage des priorités en lien avec les élus.* Sans offrePas d'offre associée					
V0162610140004160001 **COMMUNE DE TROIS PALIS**	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	14/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif *Dans le cadre de la création d'un emploi permanent, la commune de Trois-Palis recrute un(e) secrétaire général(e) de mairie. Sous l'autorité du Maire, la personne recrutée met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et assure la coordination et la gestion administrative de la commune.* Avec offre O016261014000416https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261014000416-secretaire-general-mairie					
V0162604280016850001 **COMMUNE DE VAL DE BONNIEURE**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	15h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	29/04/2026	01/01/2027
	adjoint administratif ►*Accueil physique/téléphonique et renseignement de la population-Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques -Accueil et information de la population►Gestion des affaires générales-Urbanisme-Tâches diverses administratives (lire et traiter les mails qui lui sont transmis, diriger les mails de la messagerie générale, réceptionner et vérifier les imprimés et pièces justificatives remis par les administrés)-Saisie des arrêtés et délibérations, -Etat-civil,-Gestion de l'affichage,*					

	Avec offre O016260428001685https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260428001685-adjoint-administratif					
V016261003000020001 **COMMUNE DE VERDILLE**	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	03/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Poste d'adjoint administratif dans une commune rurale de 400 habitants ; emploi polyvalent (comptabilité - JVS ; état civil ; Next'ads - renseignements des administrés...)* Avec offre O016261003000020https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261003000020-secretaire-general-mairie					
V016260929000441001 **COMMUNE DE VILLEBOIS LAVALETTE**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	29/09/2026	01/01/2027
	Agent conseiller agence postale communale (h/f) Administratif *Ouverture d'un poste d'agent conseiller agence postale communale/Agent communal documents identitéAgent placé sous l'autorité directe du MairePolyvalence sur l'accueil Référent administratif : Secrétaire de MairieRéférent technique : La Poste* Avec offre O016260929000441https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260929000441-agent-conseiller-agence-postale-communale					
V016260929000726001 **COMMUNE DE VILLEBOIS LAVALETTE**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/09/2026	04/01/2027
	Agent d'accueil (h/f) Administratif *Dans le cadre d'un service public de proximité et sous la responsabilité du Maire de la commune, accueille le public et réalise les travaux administratifs courants selon l'organisation de la collectivité.* Avec offre O016260929000726https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260929000726-agent-accueil					
V016260821000046001 **COMMUNE NOUVELLE DE ROUILLAC**	Adjoint technique 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	21/08/2026	01/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Services Techniques *La commune de Rouillac, 2960 habitants, recrute un agent polyvalent. Ce poste est placé sous la direction du responsable des Services TechniquesAu sein d'une équipe de 13 agents vous exercerez des missions d'entretien courant de la voirie, des bâtiments, des espaces verts et des véhicules, ainsi que de la petite manutention pour la préparation des manifestations organisées par la commune.* Avec offre O016260821000046https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260821000046-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016261012001134001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps	23h00	Non	12/10/2026	01/11/2026

COMMUNE NOUVELLE DE ROUILLAC		de travail				
	Agent d'entretien Pôle scolaire *Assurer la surveillance de la cour de l'école élémentaireAssurer et/ou contrôler la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux.Animer la garderie de l'école élémentaire/maternelle* Sans offrePas d'offre associée					
V016261013000711001 **COMMUNE NOUVELLE DE ROUILLAC**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	13/10/2026	01/12/2026
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) Pôle scolaire *Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne.Peux participer à l'élaboration du projet pédagogiqueMène avec les enfants des activités d'éveilAssure et contrôle la maintenance et l'hygiène des matériels et des locauxGarderie du soir* Sans offrePas d'offre associée					
V016261013000731001 **COMMUNE NOUVELLE DE ROUILLAC**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	13/10/2026	01/12/2026
	agent de restauration scolaire Pôle scolaire *Entretien des classes école élémentaireGérer la production, la distribution, et le service des repas aux enfantsAssurer et contrôler l'approvisionnement des stocksassurer et contrôler la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux* Sans offrePas d'offre associée					
V016261013000746001 **COMMUNE NOUVELLE DE ROUILLAC**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	13/10/2026	01/12/2026
	Agent d'entretien Pôle entretien *Entretien des bâtiments publics, des salles des fêtes, du musée, des églises, des salles de réunion, de la maison des associations.Peux être amené à faire les états des lieux de locations de salles* Sans offrePas d'offre associée					
V016260113000683001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Rédacteur 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	13/10/2026	15/10/2026
	Chargé d'études budgétaires, financières Finances et Budget *Placé idéalement au coeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le départementde la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysagestrès divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, valléede l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour ledépartement.De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festivalinternational de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le FestivalBlues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens.Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâceaux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires.Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charenteaccorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dontil a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routesdépartementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités.Au sein de la Direction des Finances, vous rejoignez le Service Finances et Budget. Ce service, composé d'une équipe de 7 professionnels est garant des bonnes pratiques*					

	budgétaires, comptables et financières. Le chargé d'analyses budgétaires, financières et d'appui technique travaille en étroite collaboration avec la cheffe de service et est une personne ressource tant pour le service que pour l'Institution. Avec offre O016260113000683https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260113000683-charge-etudes-budgetaires-financieres					
V016260618001274001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Ingénieur	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	08/10/2026	15/10/2026
	Conseiller en transformation (F/H) Pilotage Appui au Changement et Transformation *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, valléede 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 dontil 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.Le Service Pilotage, Appui au Changement et Transformation se positionne comme un véritable levier du Département pour conduire des projets transversaux et accompagner la modernisation de l'action publique.Il appuie les directions pour la réussite de leurs projets en proposant méthodes, outils et accompagnement au changement. Il diffuse une culture commune de la transformation en capitalisant les expériences menées.* Avec offre O016260618001274https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260618001274-conseiller-transformation-h					
V016260724000792001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	13/10/2026	01/11/2026
	Agent d'exploitation des routes CRD Mansle les Fontaines *Placé idéalement au coeur de la Région Nouvelle-Aquitaine, le départementde la Charente offre l'avantage d'une agréable qualité de vie et de paysagestrès divers. Charente limousine, Charente périgourdine, pays du Cognac, valléede l'image d'Angoulême, constituent des atouts économiques et culturels pour ledépartement.De nombreux et grands festivals y sont organisés toute l'année : le festivalinternational de la Bande dessinée y côtoie le Festival du Film Francophone, le FestivalBlues Passion, Musiques Métisses ou le Festival des Musiques du monde à Confolens.Ouvert sur les métropoles, le département de la Charente est accessible grâceaux axes nationaux et la LGV qui desservent ses territoires.Tourné vers le développement de l'image de son territoire, le Département de la Charenteaccorde une importance particulière à l'éducation, à travers les collèges dontil a la charge, à l'accessibilité de ses territoires, à travers l'entretien des routesdépartementales, et aux solidarités humaines, à travers les maisons des solidarités.L'Agence Départementale de l'Aménagement (ADA) d'Aigre est couverte par un réseau de 920 km de routes départementales, géré par 3 Centres Routiers Départementaux (CRD). Vous serez chargé de l'exécution des travaux d'entretien courant et de modernisation du patrimoine routier départemental.Le centre routier de Mansle-les-Fontaines assure l'entretien de 420 km, il est composé de correspondants régie, travaux et ouvrages d'art et de 13 agents.* Avec offre O016260724000792https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260724000792-agent-exploitation-routes					
V016260805000521001	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à	35h00	Oui	08/10/2026	01/12/2026

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE		une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Travailleur social en secteur enfance (h/f) Délégation territoriale Ouest Charente *Le travailleur social (F/H) contribue à la prévention et au traitement des problèmes sociaux et éducatifs dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance, à travers des actions individuelles ou collectives.Il/elle prend en charge et accompagne des personnes, notamment sur la base d'un document contractuel ou d'une décision judiciaire.Mission 1 : Exercice des mesures contractualisées au titre de l'ASE ou décidées par l'autorité judiciaire (AP/APJM - placement judiciaire - TDC/Pupille - AED/AEDJM) (60%)- Évaluation de la situation sociale et des besoins de la personne, de l'enfant et/ou de la famille et élaboration du projet éducatif en mobilisant les ressources et les dispositifs disponibles ;- Organisation-participation aux instances nécessaires à la mise en oeuvre des mesures (révisions, audience...) ;- Soutien à la parentalité ;- Travail de construction, de maintien et de restauration du lien parent-enfant ;- Identification des ressources et des limites des parents et identification des besoins de l'enfant ;- Accompagnement, écoute, conseil et soutien aux enfants et aux parents ;- Encadrement de visites.Mission 2 : Participation aux projets de service et à l'évaluation transversale des politiques publiques misesen oeuvre au sein de la délégation territoriale (20%)- Rencontres avec les établissements d'enseignement, de loisirs (centres sociaux par exemple), de soins (psychiatrieinfanto-juvénile…) ;- Échanges réguliers en transversalité avec les autres secteurs d'intervention interne à la délégation territoriale et au pôleSolidarités et développement d'actions conjointes dans le cadre de l'accompagnement des familles.Mission 3 : Participation au traitement des informations préoccupantes (20%)- Évaluation de la situation sociale et des besoins de la personne, de l'enfant et/ou de la famille (diagnostic psycho-social) et proposition de solutions adaptées en mobilisant les ressources et les dispositifs disponibles ;- Rédaction de tout document utile à la réalisation des missions.* Avec offre O016260805000521https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260805000521-travailleur-social-secteur-enfance					
V016261001000624001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Secrétaire de direction Direction des ressources humaines et relations sociales *Apporte une assistance au Directeur des ressources humaines en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.Apporte une assistance en transversalité avec les services de la direction et a en charge le suivi de commissions. Remplace la secrétaire du Pôle ressources lors de ses absences.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000676001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Assistante du responsable du TAS de l'Angoumois TAS de l'Angoumois *Appui au responsable du Territoire d'Action Sociale de l'Angoumois en termes d'organisation, de gestion et de communication. Assure le secrétariat du responsable.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000694001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Assistant à la responsable administrative et financière Charente Santé *Au sein de l'équipe de pilotage de Charente Santé, l'assistant administratif (H/F) assiste le responsable administratifet financier dans les suivis des régies*					

	de recettes et dans la réalisation d'états de rapprochement régulier. Il/elleassure un appui logistique, technique et administratif quotidien aux centres de santé du territoire. Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000721001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Technicien principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Correspondant régie ADA La Rochefoucauld *Conduite quotidienne des actions locales pour l'entretien, l'exploitation et la modernisation du patrimoine routier départemental.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000746001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Cheffe du service finances et budget Services finances et budget *La cheffe du service finances et budget assure la préparation et l'exécution du budget, en lien avec les missions de gestion de dette, de garanties d'emprunt, de suivi de la fiscalité et des ressources, en encadrant une équipe de 6 personnes.Elle assure la coordination fonctionnelle du réseau des secteurs budgétaires et comptables, analyse et propose des évolutions en matière de procédures budgétaires, et contribue au pilotage de projets transversaux en lien avec la gestion financière et comptable de la collectivité.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000758001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Conseiller socio-éducatif	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Responsable des assistants familiaux Service des assistants familiaux *Sous l'autorité hiérarchique du chef du service des assistants familiaux, le/la chef(fe) de secteur des assistants familiaux assure l'encadrement hiérarchique et fonctionnel des assistants familiaux, garantit leur professionnalisation et contribue à la mise en œuvre des orientations départementales déclinées dans le Schéma départemental de prévention et de protection pour l'enfance. Il/elle apporte son conseil technique et participe au développement d'actions concernant l'accueil familial.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001000771001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	01/10/2026	20/10/2026
	Conseiller de prévention - inspection santé sécurité SERV. MOB. PROF.,SECURITE,SANTE,SOCIAL *Le conseiller de prévention - inspection santé sécurité 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.* Sans offrePas d'offre associée					
V016261008000201001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CHARENTE**	Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Non	08/10/2026	01/11/2026
	Ouvrier professionnel de maintenance en collège Collège de La Rochefoucauld					

	Ouvrier professionnel de maintenance des bâtiments au collège de La Rochefoucauld Sans offrePas d'offre associée					
V016260728001853001 **GRAND COGNAC COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	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	06/10/2026	01/12/2026
	GESTIONNAIRE COMPTABLE FINANCES *gestionnaire comptable - recettes* Avec offre O016260728001853https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016260728001853-gestionnaire-comptable					
V016261006000771001 **GRAND COGNAC COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	06/10/2026	01/11/2026
	médiathèque responsable secteur jeunesse direction culture *responsable secteur jeunesse médiathèque* Sans offrePas d'offre associée					
V016261006000804001 **GRAND COGNAC COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**	Animateur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	06/10/2026	06/10/2026
	secrétaire général direction culture *secrétaire général direction culture* Sans offrePas d'offre associée					
V016261001001187001 **SDIS de la Charente**	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	01/10/2026	09/10/2026
	Gestionnaire de carrières et paies ressources humaines- personnels permanents *Missions :•Suivre la carrière des agents sapeurs-pompiers et personnels administratifs techniques et spécialisés (environ 100 agents),•Constituer, mettre à jour et archiver les dossiers du personnel (fiches de poste, classements…),•Rédiger et assurer le suivi des actes administratifs, des courriers, des attestations, des états de service,•Suivre et gérer les absences (congés maladie, maternité/paternité, demi-traitement, disponibilité d'office),•Suivre les adhésions, changements et radiations en matière de mutuelle santé et de prévoyance (contrats SDIS et labellisés),•Simulation de retraite (PEP'S),•Apporter de l'aide dans les diverses missions du traitement de la paie* Avec offre O016261001001187https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261001001187-gestionnaire-carrieres-paies					
V016261008000475001 **SIVOS DE MAREUIL-COURBILLAC-PLAIZAC**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	08/10/2026	02/11/2026

	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Assurer l'accompagnement et la surveillance en garderie, cour de récréation, Contribuer au fonctionnement/surveillance des services périscolairesAssurer l'entretien des locaux Pallier aux absences des agents titulairesTravail sur 4j/semaine Horaires fractionnés sur la journée (matin/midi/soir)* Avec offre O016261008000475https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261008000475-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016261008000616001 **SIVOS DE MAREUIL-COURBILLAC-PLAIZAC**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	9h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	08/10/2026	02/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Assurer l'entretien des locaux (classes/sanitaires) et la surveillance en garderie si besoinPallier aux absences d'agents titulaires Travail sur 4j/semaine scolaireHoraires en fin de journée après la fin de la classe* Avec offre O016261008000616https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261008000616-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V016261007000328001 **Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente (SDEG 16)**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	07/10/2026	01/01/2027
	Assistante administrative et comptable *L'agent en charge notamment la mise en place du marché de géoréférencement sur les communes rurales (bons de commande, paiements des factures …), une partie de la comptabilité générale du SDEG 16 (afin d'alléger ce poste) et le suivi des actes administratifs notariés.* Avec offre O016261007000328https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261007000328-assistante-administrative-comptable					
V016261007000437001 **Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente (SDEG 16)**	Technicien 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	07/10/2026	01/01/2027
	Technicien en charge de la surveillance des travaux sur les réseaux publics de distribution d'électricité et de communications électroniques *Technicien en charge de la surveillance des travaux sur les réseaux de distribution publique d'électricité, de communications électroniques, de gaz, d'éclairage public Missions ou activités - Suivi et contrôle des travaux de renforcement, d'effacement, d'extension et de sécurisation des réseaux électriques de distribution, de communications électroniques et d'éclairage public - Participation aux réunions de chantier - Contrôle de la facturation - Suivi technique des programmes budgétaires (FACE) - Relations avec les élus et les entreprises* Avec offre O016261007000437https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261007000437-technicien-charge-surveillance-travaux-sur-les-reseaux-publics-distribution-electricite-communications-electroniques					
V016261001000190001 **Syndicat Mixte d'alimentation en eau potable du Sud Charente**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h25	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/01/2027
	Agent chargé de la gestion comptable et administrative Administratif *Agent placé sous l'autorité du Président du syndicat et de la directrice.Assurer le traitement des factures d'investissement, asurer le suivi des engagements, assurer le suivi de la TVA, assurer le suivi de l'état de l'acitf.Tâches administratives diverses.Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel,*					

	PowerPoint) et logiciels (JVS Mairistem) Avec offre O016261001000190https://www.emploi-territorial.fr/offre/o016261001000190-agent-charge-gestion-comptable-administrative

AR Prefecture
016-281600130-20261016-AR2026_231-AR
Reçu le 20/10/2026

Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

ARRÊTÉ D'ANNULATION N° AR2026-231

AN01620261016872

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

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L. 452-35,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Considérant les déclarations de création et de vacance d'emplois de catégories A, B et C, communiquées au Centre de Gestion par les collectivités territoriales et établissements publics de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L. 313-4 et L. 452-36 du code général de la fonction publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Les annulations de déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexe qui comporte 4 déclarations

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressée au représentant de l'état en préfecture.

Ce document fait l'objet d'une diffusion publique sur le site https://www.emploi-territorial.fr, rubrique « Publicité des arrêtés »

Fait à ANGOULEME le 16/10/2026

Fonction Publique Territoriale * Centre de Gestion de la Charente *

M Xavier TRIOUILLIER , Vice-Président

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

N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif d'annulation	Temps de travail	Collectivité	Date de transmission	N° du précédent arrêté
V016251217000507001	Rédacteur principal de 1ère classe	Adjoint au Directeur du Pôle gestion des Ressources Humaines	Annulation du recrutement	35h00	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA CHARENTE	16/07/2026	AR2026-187
V016250730000655001	Adjoint technique	Accompagnateur/trice d'enfants dans le bus de ramassage scolaire	Annulation du recrutement	8h00	COMMUNE DE ROULLET SAINT ESTEPHE	30/07/2025	01620250801924
V016250730000655002	Adjoint technique	Accompagnateur/trice d'enfants dans le bus de ramassage scolaire	Annulation du recrutement	8h00	COMMUNE DE ROULLET SAINT ESTEPHE	30/07/2025	01620250801924
V016260924000187001	Technicien	responsable parc automobile	La date de recrutement a changé	35h00	GRAND COGNAC COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	24/09/2026	AR2026-221