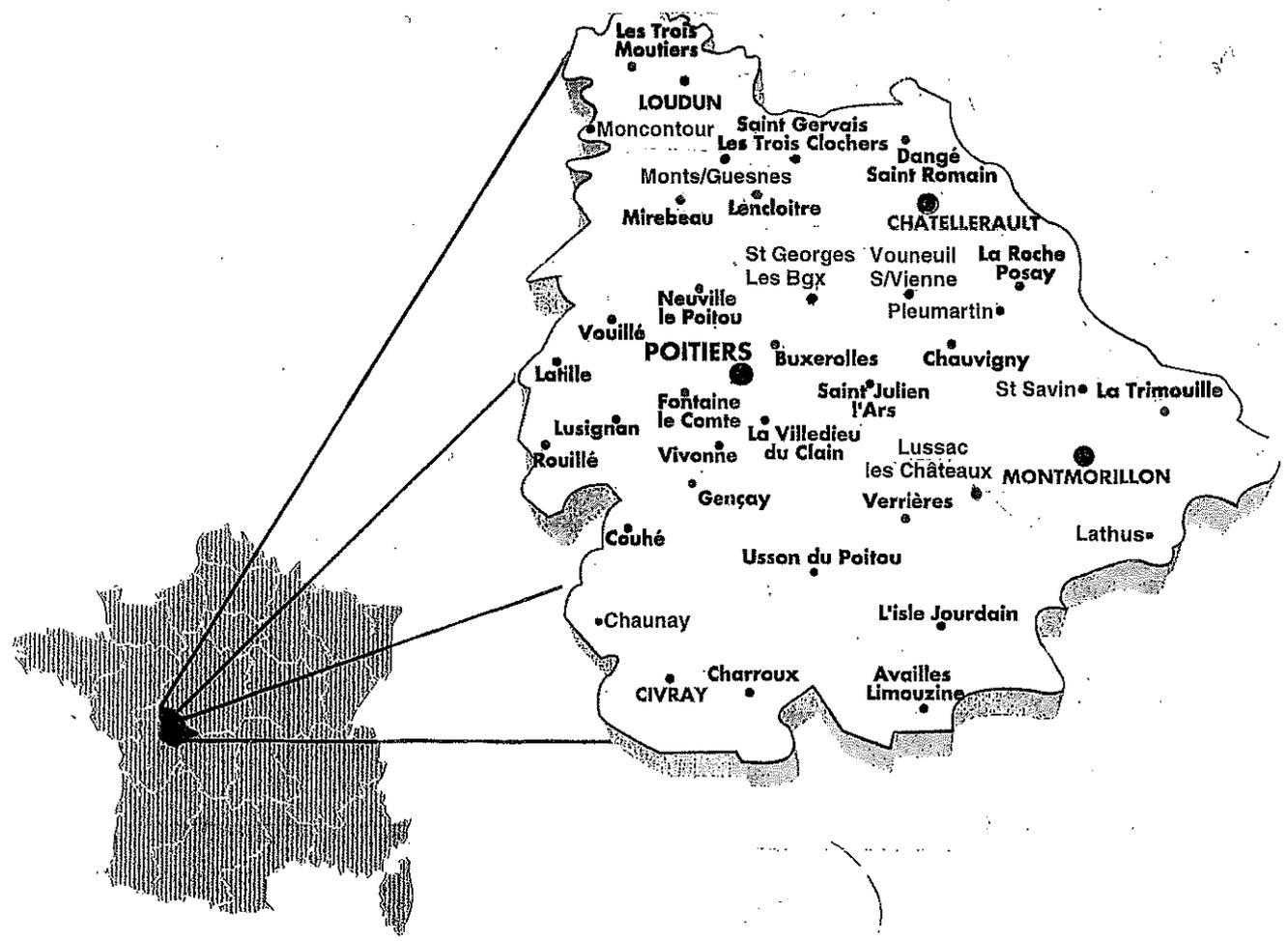


86
**CENTRE DE
GESTION**
de la fonction publique
territoriale de la Vienne

BOURSE DE L'EMPLOI pour le département de la Vienne

MARS 2020



Les offres d'emplois peuvent être consultées sur le site Internet :
www.emploi-territorial.fr

Chargée / Chargé de projets et support de services des systèmes d'information



Synthèse de l'offre

Employeur :	AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE
EPA rattaché au Département de la Vienne	
Référence :	O08620010818
Date de dépôt de l'offre :	31/01/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	31/03/2020
Service d'affectation :	Direction des systèmes d'information

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Centre
Lieu de travail :	TELEPORT 2 86963 Futuroscope

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien
Famille de métier :	Systèmes d'information et TIC
Métier(s) :	Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du responsable de la DSI, vous assurez l'exploitation et le maintien en conditions opérationnelles des postes de travail des collectivités adhérentes à l'AT86.

Profil demandé :

Bonnes connaissances techniques sur les SI (matériel/logiciel) et des architectures informatiques (norme, standards, protocoles) centralisées ou réparties

Bonnes connaissances générales des environnements réseaux (LAN/WAN), des principes de sécurité (UTM, antivirus)

Bonnes connaissances en matière de télécommunications
Connaissance d'un outil de gestion de parc ou d'un outil de ticketing, connaissance du référentiel ITIL
Notions d'accompagnement au changement
Très bonnes connaissances de l'environnement du poste de travail en général (PC, tablettes, vidéoprojecteurs, vidéoprojecteurs interactifs, périphériques, systèmes d'exploitation, bureautique...)
Capacité à accompagner les utilisateurs
Pédagogie
Rigueur
Réactivité et disponibilité
Sens de l'organisation
Capacité à travailler seul, à s'organiser, à planifier
Capacité à vulgariser le langage technique
Qualités relationnelles, travail en équipe, transversalité, transmission et partage d'informations
Capacité à s'inscrire dans un processus d'amélioration et de veille technologique
Discrétion, réserve
Permis B obligatoire car le poste implique de nombreux déplacements sur le département

Mission :

Participation à l'amélioration globale du fonctionnement du Système d'Information, et à l'amélioration de la fonction support.
Référént numérique de proximité auprès des collectivités adhérentes.
Exploitation et maintien des équipements du SI, et notamment l'environnement des postes de travail en collectivités
Planification de son activité et ses projets, suivi du plan de charge
Contrôle des traitements, évaluation de la qualité et de la performance et maintien des conditions optimales de production
Analyse et résolution des problèmes, identification et recensement des dysfonctionnements, contribution à l'amélioration des processus
Recherche de la conformité du résultat par rapport à la demande
Alerte et mise à l'arbitrage, aide à la prise de décision aussi bien en interne que pour les collectivités accompagnées
Installation, déploiement, gestion et suivi du parc d'équipements informatiques
Aide, accompagnement et formation des utilisateurs

Contact et informations complémentaires : Chèques déjeuners CNAS Participation employeur mutuelle et prévoyance
Renseignements sur les missions : Gilles Legrand 05 49 00 60 00 Renseignements sur le recrutement : Aurélie Izoré 05 49 00 60 00

Téléphone collectivité : 05 49 00 60 00

Adresse e-mail : raf@at86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Gestionnaire marchés et procédures administratives et comptables

Synthèse de l'offre

Employeur :	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE
Référence :	O08620011197
Date de dépôt de l'offre :	31/01/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	31/03/2020
Service d'affectation :	Direction de l'Habitat, de l'Aménagement du Numérique et des Technopôles

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Drrh - pl. aristide briand - cs 80319 86008 Poitiers cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :	Rédacteur
Famille de métier :	Finances
Métier(s) :	Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable

Descriptif de l'emploi :

Le Département de la Vienne recrute un(e) gestionnaire marchés et procédures administratives et comptables au sein de la Direction de l'Habitat, de l'aménagement du numérique et des Technopoles par voie statutaire, de concours, de mutation, de détachement ou d'accès réservé aux personnes disposant de la reconnaissance de travailleur(se) handicapé(e) relevant du cadre d'emplois des rédacteurs(trices) territoriaux(ales).

Profil demandé :

Savoirs :

- Procédures relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics
- Règles comptables de base (engagement, imputation, liquidation, gestion des enveloppes de crédits...)
- Développement d'outils de suivi (tableaux de bord...)

◦Savoir-faire liés aux activités du poste :

- Maîtrise des logiciels de bureautique et progiciels de la collectivité (Astre, MARCO WEB, Business Object)
- Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers
- Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers
- Aptitude à manipuler les données chiffrées
- Organiser le classement et l'archivage des dossiers
- Qualités rédactionnelles
- Qualités oratoires

◦Savoir-être :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Autonomie
- Rigueur
- Discrétion
- Aptitude à travailler en équipe, sens relationnel
- Qualités d'écoute et de communication
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Capacité d'initiative et de réactivité mais sens de la hiérarchie et du " rendre compte "
- Dynamisme

Mission :

Gestionnaire marchés et procédures administratives et comptables.

Assurer le suivi administratif et comptable des marchés passés par le pôle Administration et Commande Publique ;

Participer à la gestion des budgets de la direction.

Poste de catégorie B ou B+ de la filière administrative : grade de rédacteur territorial.

Activités :

Assurer le suivi administratif des procédures de commande publique :

*Préparer, rédiger et vérifier les pièces administratives des dossiers de consultations et d'appels d'offres (mise en ligne, publication, réception des offres, rédaction des procès-verbaux, etc.)

*Mettre à jour l'échéancier nécessaire au suivi des procédures de passation des marchés

*Rédiger et mettre en forme des courriers de toute nature (lettres types de notification, lettres aux retenus et non retenus, ordres de service, notes, rapports, tableaux, compte rendus...)

*Gérer l'exécution administrative et comptable des marchés :

*Mettre à jour les échéanciers de suivi de l'exécution des marchés

*Assurer l'exécution administrative et comptable des différents marchés : notifications,

fiches de recensement électroniques, publication des données essentielles, transmission au contrôle de légalité, avances, acomptes, cautions bancaires, avenants, bons de commandes, ordres de services, PV de réception, engagements, liquidations, états d'acompte, DGD,...

*Suivre la signature, la notification et la diffusion des actes suivants : barèmes ou bordereaux de prix modificatifs, actes de sous-traitance, cession de créances, affermissement de tranches optionnelles,...

*Saisir les tiers, les engagements et gérer les enveloppes dans le logiciel ASTRE

*Classer et archiver les dossiers de marchés

*Elaborer et exploiter des outils de suivi

Participer au suivi budgétaire et financier des budgets de la direction :

*Être un appui au responsable du pôle pour l'établissement du BP, des DM et plus généralement à l'exécution des lignes budgétaires

*Gérer les engagements, les virements de crédits nécessaires et suivre les pièces comptables

*Mettre en forme et suivre des tableaux de bord budgétaires

*Collaborer à la rédaction et / ou rédiger des rapports et notes de synthèses

*Déclencher et suivre la facturation

Suivre la veille juridique

- Suivre et analyser les évolutions du contexte juridique

Contact et informations complémentaires : Carine Arnaud : 05.49.55.67.89 Résidence administrative : Chasseneuil du Poitou Bureau individuel

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 55 .6 6. 00

Lien de publication : lavienne86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

auxiliaire de soins principal de 2ème classe

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S / E.H.P.A.D. DE GENCAY
Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes	
Référence :	O08620011576
Date de dépôt de l'offre :	01/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	01/04/2020
Service d'affectation :	soins

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	1 rue de pierredon 86160 Gencay

Détails de l'offre

Grade(s) :	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe
Famille de métier :	Santé
Métier(s) :	Aide-soignante / Aide-soignant

Descriptif de l'emploi :

Placé sous l'autorité du Président du CCAS, du Médecin Coordonnateur et de la Directrice de l'EHPAD " Résidence Géraud de Pierredon ".

Profil demandé :

Professionnel (le), humain (e), respectueux (se) du rythme de la vieillesse, un bon esprit d'équipe, motivé (e), dynamique, s'implique dans le projet d'établissement.

Mission :

Travail de nuit en binôme.

Dispenser des soins d'hygiène, de confort, apporter de l'aide au Résidant ayant perdu leur autonomie de façon temporaire ou définitive, transmettre sur le dossier de soins personnalisé des observations permettant d'identifier les modifications de l'état de santé du Résidant, informer les Infirmières lors de la relève. Savoir gérer les situations d'urgence.

Contact et informations complémentaires : Les candidatures, lettre de motivation manuscrite + CV + attestation d'appréciation sont à adresser à: Mme GIRARD Valérie Directrice Résidence Géraud de Pierredon 1, rue de Pierredon 86160 GENCAY

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 59 .4 2. 74

Adresse e-mail : contact@ehpadgencay.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

auxiliaire de soins principal de 2ème classe

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S / E.H.P.A.D. DE GENCAY
Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes	
Référence :	O08620011597
Date de dépôt de l'offre :	01/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	01/04/2020
Service d'affectation :	soins

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	1 rue de pierredon 86160 Gencay

Détails de l'offre

Grade(s) :	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe
Famille de métier :	Santé
Métier(s) :	Aide-soignante / Aide-soignant

Descriptif de l'emploi :

Placé sous l'autorité du Président du CCAS, du Médecin Coordonnateur et de la Directrice de l'EHPAD " Résidence Géraud de Pierredon ".

Profil demandé :

Professionnel (le), humain (e), respectueux (se) du rythme de la vieillesse, un bon esprit d'équipe, motivé (e), dynamique, s'implique dans le projet d'établissement.

Mission :

Participer en collaboration avec les Infirmières, à la prise en soins individuelle ou en groupe du Résidant, s'impliquer dans une prise en soins psychologique et comportementale, dispenser des soins d'hygiène, de confort et d'animation, apporter de l'aide au Résidant ayant perdu leur autonomie de façon temporaire ou définitive, transmettre sur le dossier de soins personnalisé des observations permettant d'identifier les modifications de l'état de santé du Résidant, informer les Infirmières, Médecins et Famille, Mme la Directrice, si nécessaire. Travail de nuit éventuel

Contact et informations complémentaires : Les candidatures, lettre de motivation manuscrite + CV + attestation d'appréciation sont à adresser à: Mme GIRARD Valérie, directrice Résidence Géraud de Pierredon 1, rue de Pierredon 86160 GENCAY

Téléphone collectivité : 05 49 59 42 74

Adresse e-mail : contact@ehpadgencay.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Responsable d'équipe de la voirie publique spécialité routiers

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE
Référence :	O08620017218
Date de dépôt de l'offre :	27/01/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	27/03/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	15 pl. du maréchal leclerc 86000 Poitiers

Détails de l'offre

Grade(s) :	Agent de maîtrise
Famille de métier :	Infrastructures
Métier(s) :	Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers

Descriptif de l'emploi :

Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Générale Espaces Publics - Cadre de vie Direction Voirie Recrute Un-e Responsable d'équipe de la voirie publique spécialité routiers Cadre d'emplois des Agents de maîtrise territoriaux / A temps complet

Profil demandé :

- Connaissances techniques d'application des matériaux (émulsion, béton bitumineux ...) et de la maçonnerie de voirie, liées à la construction ou à la réfection de routes, de voies piétonnes, de pistes cyclables, de parkings et les éléments de voirie (chaussées, bordures, pavés, caniveaux, etc.).
- Aptitude pour le travail en équipe
- Autonomie, esprit d'initiative, capacité de prise de décision,
- Disponibilité, sens du service public,
- Savoir rendre compte,
- Habilitation à conduire les engins de chantier (cylindre, mini pelle, camion grue...)

- Suivre les formations et informations réglementaires au poste de travail (signalisation temporaire, gestes et postures)
- Permis C EC FIMO/FCO Caces 2 et 4, expérience en travaux entretien du domaine public routier

Contraintes particulières :

Horaires : 8h00-12h00 et 13h15-17h00

Durant la période de forte chaleur ou pour des raisons de service, ces horaires pourront être modifiés. Il pourra être demandé à l'agent de pratiquer la journée continue.

- L'agent se déplace d'un lieu à l'autre avec une voiture du service. Le périmètre du CDR Centre est composé des communes de Biard, Buxerolles, Migné-Auxances, Poitiers, Saint Benoit et Vouneuil sous Biard. Il peut être amené à travailler sur l'ensemble du territoire.
- Activités en voies circulées ou à proximité
- Utilisation de liants hydrocarbonés chauds (70°-80°C et enrobés à chaud (160-180°C)
- Activités en milieu extérieur (exposition aux intempéries et ensoleillement), avec embauche sur site dans une cabane de chantier pour les agents qu'il encadre,

EPI prescrits :

Casques, lunettes de protection oculaire, audio filtres, vêtement HV, vêtement de travail, gants de manutention, bottes et chaussures de sécurité,

Mission :

Rattaché(e) à la Direction Voirie, vous assurez les missions ci-après :

- Gérer et encadrer une dizaine d'agents répartis en 2 à 3 équipes
- Programmer les interventions et la mise à disposition des matériels et des matériaux, répartir les tâches et contrôler le travail des agents
- Assurer, les plannings, besoins de formation, entretiens d'évaluation, congés et absences
- Suivi des chantiers et conduite des travaux concernant l'activité liée à la maintenance des routes et des trottoirs :
 - o Exécution de travaux de terrassement à l'aide de mini pelle, de purge, de nivellement ...
 - o réalisation de revêtements bitumineux : surfaces mono couches, bicouches, enrobé.
 - o Confection de surfaces en matériaux calcaire.
- Veiller à l'entretien du matériel, des véhicules et des locaux (cabanes de chantier) qui lui sont confiés
- Contrôler et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Veiller au respect du cadre réglementaire des procédures de proximité des ouvrages (DT-DICT)
- Vérification de la mise en place de la signalisation temporaire de chantier et du port des EPI,
- Participer à la réalisation des travaux,
- Recenser les besoins de matériels pour les équipes
- Former les agents à l'utilisation des équipements
- Ecouter et informer les riverains.
- Assurer le rôle d'expert-référent dans son activité, réalise des diagnostics

Contact et informations complémentaires : Conditions de recrutement : Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération 2009-0239 du 18/06/2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (Article 38 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle +

prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter Monsieur Jean-Louis AIMARD Responsable (06 42 20 71 66) ou Madame Florence JARASSIER, Chargée de recrutement, au 05 49 30 81 41. Notre offre vous intéresse ? Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative pour les statutaires ou inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) à l'attention de Monsieur le Président de Grand Poitiers Communauté urbaine par mail à : recrutement@grandpoitiers.fr ou par courrier (Hôtel de Ville - 15 Place du Maréchal Leclerc - CS10569 - 86021 POITIERS CEDEX) – Toute candidature incomplète ne sera pas prise en compte.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 52 .3 5. 35

Lien de publication : Grandpoitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE QUINCAY
Référence :	O08620017299
Date de dépôt de l'offre :	27/01/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	02/04/2020
Date limite de candidature :	27/03/2020
Service d'affectation :	Services techniques

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Hôtel de ville - 8 rue des quintus 86190 Quincay

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Entretien et services généraux
Métier(s) :	Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux

Descriptif de l'emploi :

- effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité. Il procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents - remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations, des matériels, des réseaux - peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) ; - peut également être amené à intervenir sur la voirie et sur les espaces verts.

Profil demandé :

Niveau d'études : titre ou diplôme homologué de niveau V (certificat d'aptitude professionnelle...)
Permis de conduire B indispensable, Permis PL souhaité.

SAVOIRS :

- comprendre et appliquer les consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produits ou de matériels dangereux ;
- * connaître et respecter les normes sanitaires ;
- * savoir s'assurer de la conformité des opérations effectuées par rapport aux normes de sécurité en vigueur et à l'usage prévu ;
- * comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques.

□ SAVOIR FAIRE :

- maîtriser les techniques de base d'interventions de différents métiers du bâtiment pour être en capacité de réaliser tous les travaux d'entretien et de maintenance ;
- savoir manipuler des équipements motorisés dans le respect des règles de sécurité ;
- être capable de réaliser un croquis simple, un plan d'aménagement d'intervention ;
- être capable de rédiger un bon de commande ;
- réaliser un diagnostic par rapport à un dysfonctionnement ou un besoin particulier pour proposer une solution adaptée ;
- être capable de s'adapter à des situations de travail, des matériels et des technologies différentes et d'effectuer le choix des meilleures solutions techniques pour l'intervention ;
- savoir planifier et organiser ses interventions en tenant compte des priorités, du temps d'exécution, et des contraintes des utilisateurs.

□ SAVOIR ETRE :

- savoir prendre des initiatives en cas d'intervention urgente ;
- être capable de suivre des processus logiques et méthodologiques dans son activité et de respecter des consignes orales ou écrites ;
- faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail ;
- être endurant (port de charges) et capable de travailler dans différents environnements ;
- être en capacité de communiquer fréquemment avec l'utilisateur ou les équipes ;
- savoir rendre compte de son intervention, oralement ou par écrit ;
- être soigneux, discret, ponctuel et dynamique.

Mission :

- Exécuter des travaux d'entretien et de maintenance (électricité, mécanique, maçonnerie, plâtrerie/peinture, plomberie/ chauffage, métallerie/serrurerie, menuiserie).
- Remettre en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages...), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques...).
- Réaliser des travaux neufs en réaménageant des locaux :
 - o aménagement intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds, mobiliers...),
 - o installation des équipements techniques (électricité, plomberie - sanitaire),
 - o travaux de finition et de décoration (revêtements de sol, peinture).
- Sélectionner le matériel nécessaire aux travaux et l'utiliser en respectant les règles d'emploi et de sécurité.
- Entretien des outils et engins.
- Gérer et suivre les approvisionnements en consommables et matériaux nécessaires aux différents travaux prévus.
- Programmer et suivre les éventuelles interventions extérieures.

Contact et informations complémentaires : Gauvreau Benoît DGS
Téléphone collectivité : 05 49 60 42 16
Adresse e-mail : dgs.quincay@departement86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

SAISONNIER : Un-e Maitre-Nageur-euse – Sauveteur-euse

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE
Référence :	O08620019993
Date de dépôt de l'offre :	30/01/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/06/2020
Date limite de candidature :	15/03/2020
Service d'affectation :	Direction Equipements sportifs

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	15 pl. du marécal leclerc 86000 Poitiers

Détails de l'offre

Grade(s) :	Educateur territorial des APS
Famille de métier :	Sports
Métier(s) :	Responsable des activités physiques et sportives

Descriptif de l'emploi :

Idéalement située à 1h15 de Paris, 55 minutes de Bordeaux et à 1h30 de l'océan, Grand Poitiers réputée pour sa grande qualité de vie, est la 4ème agglomération de Nouvelle Aquitaine. Grand Poitiers concentre des atouts d'attractivité majeurs au travers de son patrimoine roman, d'établissements culturels d'ampleur (Théâtre Auditorium de Poitiers, Scène Nationale, Espace Pierre Mendès France...) alliés à des équipements et des événements résolument tournés vers la modernité (Parc du Futuroscope, COBALT...). Avec ses 28 000 étudiants, son offre pour l'enseignement supérieur et la recherche qui en fait un pôle d'excellence (Sciences Po, ENSMA, Université de Poitiers...), Poitiers est classée parmi les meilleures villes étudiantes de France. Pour délivrer un service public de qualité et de proximité, Grand Poitiers compte un peu plus de 200 métiers. Le vôtre, demain ? <https://www.jouonslefutur-grandpoitiers.fr/> Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Générale Jeunesse - Vie sportive Direction Equipements sportifs Recrute Un-e Maitre-Nageur-euse - Sauveteur-euse Saisonnier à temps complet Rémunération sur le grade d'ETAPS Période de contrat du 30 juin au 31 août 2020 (Contrats de 1 mois ou 2 mois selon disponibilités)

Profil demandé :

Votre profil :

- * Titulaire de tout diplôme conférant le titre de MNS (MNS, BEESAN, BPJEPS AAN, DEUST STAPS AAN, License AGO AAN, CAEP MNS...)
- * Titulaire du PSE1 exigé et le PSE 2 serait un plus.
- * Posséder de réelles aptitudes à l'encadrement et à l'animation des activités aquatiques
- * Faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative, de capacité de prise de décision
- * Connaître la réglementation liée aux APS en générale
- * Connaître la réglementation du travail et le règlement de la collectivité sur le temps de travail.
- * Faire preuve d'implication et de motivation pour la continuité du service public
- * Travailler dans le respect de la hiérarchie
- * Connaître les règles et procédures d'urgence

Mission :

Rattaché(e) à l'équipe d'encadrement d'un centre d'activités, vous participerez à la coordination et à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la Collectivité. Vous concevrez, animerez et encadrerez des activités sportives auprès de publics diversifiés dans un environnement sécurisé. Vous assurerez également la surveillance des publics durant leur pratique.

Vos activités :

- * Enseigner et encadrer les groupes dans le cadre des actions éducatives et des animations sportives.
- * Surveiller les installations et veiller à la sécurité des utilisateurs et du public dans le respect du POSS.
- * Assurer la bonne tenue des établissements dans le respect des règlements intérieurs et des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- * Mettre en place, organiser et participer aux animations événementielles en concertation avec le responsable du centre d'activités et le chef de bassin ainsi que les services de la Collectivité.

Contraintes particulières :

- * Horaires de travail correspondants aux horaires d'ouverture des piscines de la Direction Equipements sportifs de Grand Poitiers :
Travail par roulement le WE et en soirée suivant la planification annuelle. Disponibilités supplémentaires en soirée et parfois le WE.
- * Vous pourrez être amené-e à être affecté-e sur un autre centre d'activités (sur d'autres sites sportifs dans le cadre de l'organisation globale des activités établies annuellement et en cas de nécessité de service.)
- * Permis de conduire : B

Contact et informations complémentaires : Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter la Direction Emplois – Compétences au 05 49 39 62 61. Notre offre vous intéresse ? Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative pour les statutaires ou inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) à l'attention de Monsieur le Président de Grand Poitiers Communauté urbaine par mail à : recrutement@grandpoitiers.fr ou par courrier (Hôtel de Ville - 15 Place du Maréchal Leclerc – CS10589 - 86021 POITIERS CEDEX) – Toute candidature incomplète ne sera pas prise en compte.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 52 .3 5. 35

Adresse e-mail : recrutement@grandpoitiers.fr

Lien de publication : Grandpoitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons

toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Aide-Soignant F/H

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. DE POITIERS
Référence :	O08620020633
Date de dépôt de l'offre :	13/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	32h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	16/03/2020
Service d'affectation :	PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Service du personnel - 45 rue de la marne - bp 593 86021 Poitiers cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe
Famille de métier :	Santé
Métier(s) :	Aide-soignante / Aide-soignant

Descriptif de l'emploi :

Avis de vacance Le Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers recherche pour sa structure René CROZET un(e) auxiliaire de soins JOUR à temps non complet 32h hebdo POSTE A POURVOIR AU 1er avril 2020 Sous la responsabilité de l'infirmière, vous apportez une aide individualisée aux personnes dont l'état psychique et/ou physique le nécessite. Vous accompagnez la personne âgée et l'aide à bien vivre sa vieillesse en institution, en lui apportant dignité, sécurité et confort. Vous participez à la mise en œuvre du projet de vie de chaque résident

Profil demandé :

- * Etre titulaire du diplôme d'état d'Aide-soignant ou Aide Médico Psychologique
- * Savoir et connaissances professionnelles : connaissances actualisées dans le domaine du vieillissement, de la prise en charge de la douleur, de la manutention et de l'accompagnement en fin de vie.
- * Savoir être et aptitudes : savoir travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire, savoir établir une relation adaptée à chaque

personne, s'impliquer dans la bonne marche du service, être rigoureux et discret dans son travail, savoir rendre compte.

*Capacités d'adaptation.

*Savoir faire et pratiques : appliquer les règles d'hygiène en collectivité, appliquer les règles de sécurité, effectuer les soins préventifs et curatifs d'hygiène et de confort en lien avec l'état de dépendance, préserver l'autonomie de la personne, transmettre les informations avec les outils adaptés

Mission :

Dans le respect du projet d'établissement, vous assurez des activités de soins en collaboration avec les infirmières, et participez aux activités suivantes :

1. Activités soins : prise en charge globale de la personne âgée dépendante ou non, soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie, transmissions des informations à l'aide des outils adaptés, soutien relationnel.
2. Activités hôtelières : accueil du résident et de sa famille, gestion du linge, préparation des commandes de matériel, participation à la restauration et à l'entretien de l'environnement du résident.
3. Activités animation : participation à la vie sociale de l'établissement et aux activités proposées pour les résidents.
4. Activités encadrement : encadrement de stagiaires

Dans le cadre de l'organisation générale de l'établissement, vous devez participer aux travaux réalisés dans le cadre de la démarche qualité. Vous devez en connaître les principes et s'y impliquer. Vous devez aussi connaître le projet d'établissement et contribuer à sa mise en œuvre.

PARTICULARITES DU POSTE

* Etre formé à la sécurité incendie et aux gestes de premiers secours, et à la PRAP2S (recommandation)

* L'équipe d'auxiliaires de soins étant mutualisée sur la résidence, les auxiliaires de soins interviennent au niveau de la résidence et au niveau de l'EHPAD selon un roulement défini.

* Afin de permettre une répartition optimale des présences sur la journée, un roulement intègre différents horaires de travail : matin, de coupure et de soir.

* Les durées journalières de travail la semaine sont de 7h30 pour les matins et soirs, à 6h pour les coupures EHPAD, 8h pour les coupures EHPA. la durée du travail le week-end pour les postes EHPAD est de 10h. L'amplitude de travail s'étale suivant les jours de 6h45 à 21h15 afin d'assurer les transmissions avec le personnel de nuit.

* Le poste d'auxiliaire de soins de jour sera ponctuellement sollicité pour effectuer des remplacements d'auxiliaire de soins de nuit lorsque le pool ne sera pas disponible.

Contact et informations complémentaires : Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (Article 38 de la Loi du 26 janvier 1984). Les candidatures sur papier libre (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative pour les statutaires ou inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) sont à adresser au Président du CCAS – 45 rue de la Marne – CS70593 – 86021 POITIERS CEDEX ou par mail à l'adresse suivante ccas.recrutement@poitiers.fr et devront nous parvenir avant le 16 mars 2020 Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter Madame Laurence AKIN responsable des soins au 05.49.47.76.62

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 52 .3 8. 00

Adresse e-mail : ccas.recrutement@poitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Accompagnateur piano des classes instrumentales (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620021072
Date de dépôt de l'offre :	14/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	15h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/09/2020
Date limite de candidature :	13/03/2020
Service d'affectation :	Culture

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	1 rue Jean Monnet 86100 Chatellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe
Famille de métier :	Enseignements artistiques
Métier(s) :	Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la direction de la culture, le conservatoire Clément Janequin de Grand Châtellerault : 900 élèves, 43 enseignants, 30 disciplines, 2 sites, propose l'enseignement des trois spécialités : danse, musique et art dramatique. Il a placé les pratiques collectives, l'accessibilité pédagogique, et les partenariats d'éducation artistique et culturelle, au cœur de son projet d'établissement.

Profil demandé :

Titulaire du diplôme d'État d'accompagnement et/ ou lauréat du concours dans le grade d'assistant territorial d'enseignement

artistique, vous témoignez d'une solide culture musicale. Vous justifiez d'une expérience significative au sein des collectivités territoriales, dont vous connaissez le fonctionnement. Vous faites preuve d'écoute, d'autonomie, d'initiative, d'organisation, d'enthousiasme et de sens relationnel. Vous êtes à l'aise pour la conception et le pilotage de projets. Permis B exigé.

Mission :

Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vos missions sont les suivantes :

- accompagnement des classes instrumentales, toutes esthétiques et tous cycles (amateurs et professionnels),
 - participation à la mise en œuvre des projets des différents départements (participation aux spectacles et prestations publiques).
- Vous faites pleinement partie des équipes pédagogiques et vous participez aux projets du Conservatoire ainsi qu'à la réflexion et à l'innovation pédagogique.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerault.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Professeur de trombone

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620021378
Date de dépôt de l'offre :	14/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	15h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/09/2020
Date limite de candidature :	13/03/2020
Service d'affectation :	Culture

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	1 rue Jean Monnet 86100 Châtellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe
Famille de métier :	Enseignements artistiques
Métier(s) :	Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la direction de la culture, le conservatoire Clément Janequin de Grand Châtellerault, 900 élèves, 43 enseignants, 30 disciplines issues des spécialités danse, musique et art dramatique, a placé les pratiques collectives, l'accessibilité pédagogique et les partenariats d'éducation artistique et culturelle, au cœur de son projet. Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vous enseignez le trombone sur le territoire de la collectivité. A partir d'une expertise pédagogique, vous développez la curiosité, vous transmettez les répertoires les plus larges possible en inscrivant votre activité dans le projet d'établissement du conservatoire à rayonnement départemental.

Profil demandé :

Vous êtes titulaire du diplôme d'état aux fonctions de professeur de trombone et/ou lauréat du concours dans le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique. Vous êtes capable de concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif. Vous coordonnez votre enseignement avec l'équipe pédagogique dans une progression conforme aux programmes officiels, en vous adaptant à l'ensemble de vos élèves. Vous possédez une aptitude aux pédagogies actives, de groupe et de projet. Vous faites preuve d'écoute, d'enthousiasme et disposez d'un grand sens relationnel, ainsi que d'autonomie, d'initiative et d'organisation. Vous êtes particulièrement à l'aise dans la méthodologie de conduite de projet, et le travail en transversalité et partenarial. Vous justifiez d'une expérience significative d'enseignement et d'éducation artistique et culturelle au sein d'une collectivité. Vous disposez de connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales. Vous disposez d'un grand sens du service public. Permis B indispensable

Mission :

Vos missions sont les suivantes :

- * assurer des cours individuels et collectifs aux enfants et adultes,
- * proposer un enseignement artistique adapté à tous les types de public fréquentant le conservatoire, de l'initiation aux Classes Préparatoires à l'Enseignement Supérieur,
- * encadrer des pratiques collectives de tous niveaux, dans les formations et dans les esthétiques correspondant à ses compétences,
- * initier des projets pédagogiques d'action culturelle à dimension transversale et collective.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac - CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail - recrutement@grand-chatelleraut.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Lien de publication : <http://www.agglo-chatelleraut.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Professeur de tuba

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620021419
Date de dépôt de l'offre :	14/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	5h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/09/2020
Date limite de candidature :	13/03/2020
Service d'affectation :	Culture

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	1 rue Jean Monnet 86100 Châtellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Famille de métier :	Enseignements artistiques
Métier(s) :	Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la direction de la culture, le conservatoire Clément Janequin de Grand Châtellerault, 900 élèves, 43 enseignants, 30 disciplines issues des spécialités danse, musique et art dramatique, a placé les pratiques collectives, l'accessibilité pédagogique et les partenariats d'éducation artistique et culturelle, au cœur de son projet. Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vous avez pour mission d'enseigner le tuba sur le territoire de la collectivité. A partir d'une expertise pédagogique, vous développez la curiosité, vous transmettez les répertoires les plus larges possible en inscrivant votre activité dans le projet d'établissement du conservatoire à rayonnement départemental.

Profil demandé :

Vous êtes titulaire du diplôme d'état aux fonctions de professeur de tuba et/ou lauréat du concours dans le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique. Vous êtes capable de concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif. Vous coordonnez votre enseignement avec l'équipe pédagogique dans une progression conforme aux programmes officiels en vous adaptant à l'ensemble de vos élèves.

Vous possédez une aptitude aux pédagogies actives, de groupe et de projet. Vous faites preuve d'écoute, d'enthousiasme, d'autonomie, d'initiative et d'organisation et disposez d'un grand sens relationnel.

Vous êtes particulièrement à l'aise dans la méthodologie de conduite de projet, et le travail en transversalité et partenarial. Vous justifiez d'une expérience significative d'enseignement et d'éducation artistique et culturelle au sein d'une collectivité. Vous disposez de connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales. Vous disposez d'un grand sens du service public. Permis B indispensable

Mission :

Vos missions sont les suivantes :

- * assurer des cours individuels et collectifs aux enfants et adultes,
- * proposer un enseignement artistique adapté à tous les types de public fréquentant le conservatoire, de l'initiation aux Classes Préparatoires à l'Enseignement Supérieur,
- * encadrer des pratiques collectives de tous niveaux, dans les formations et dans les esthétiques correspondant à ses compétences,
- * initier des projets pédagogiques d'action culturelle à dimension transversale et collective.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatelleraut.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Lien de publication : <http://www.agglo-chatelleraut.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Aide-Soignant POOL EHPAD F/H

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. DE POITIERS
Référence :	O08620022820
Date de dépôt de l'offre :	17/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	32h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	15/03/2020
Service d'affectation :	PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Service du personnel - 45 rue de la marne - bp 593 86021 Poitiers cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe
Famille de métier :	Santé
Métier(s) :	Aide-soignante / Aide-soignant

Descriptif de l'emploi :

LE C.C.A.S de Poitiers recherche pour son POOL EHPAD un(e) aide-soignant(e) POSTE A POURVOIR AU 1ER AVRIL 2020
Vous assurez les remplacements planifiés ou imprévus des auxiliaires de soins de la Résidence René Crozet (EHPA et EHPAD, jour et nuit) et de la Résidence Marguerite Le Tillier (EHPAD, UPAD et Accueil de Jour, jour et nuit). Sous la responsabilité de la responsable des soins et de l'infirmière coordinatrice et l'encadrement technique des infirmières, vous assurez des soins de base et relationnels et apportez une aide individualisée aux personnes dont l'état psychique et/ou physique le nécessite.

Profil demandé :

- * Savoir et connaissances professionnelles : connaissances actualisées concernant le vieillissement, la prise en charge de la douleur, la manutention ; sensibilisation à l'accompagnement en fin de vie.
- * Savoir être et aptitudes : savoir travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire, savoir établir une relation adaptée à chaque personne, s'impliquer dans la bonne marche du service, être rigoureux et discret dans son travail, savoir rendre compte.

Capacités d'adaptation. Disponibilité.

* Savoir faire et pratiques : appliquer les règles d'hygiène en collectivité, appliquer les règles de sécurité, effectuer les soins préventifs et curatifs d'hygiène et de confort en lien avec l'état de dépendance, préserver l'autonomie de la personne, transmettre les informations avec les outils adaptés.

* Etre titulaire du diplôme d'état d'Aide-soignant ou d'Aide Médico-psychologique

Mission :

Vous assurez les remplacements dans le respect du projet d'établissement où vous intervenez, assurez les activités de soins en collaboration avec les Infirmières, et participez aux activités hôtelières et d'animation de la Résidence.

1. Activités soins : prise en charge globale de la personne âgée dépendante ou non, soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie, transmissions des informations, soutien relationnel.
2. Activités hôtelières : accueil du résident et de sa famille, gestion du linge, préparation des commandes de matériel, participation à la restauration et à l'entretien de l'environnement du résident.
3. Activités animation : participation à la vie sociale de l'établissement et aux activités proposées pour les résidents.
4. Activités encadrement : encadrement de stagiaires.

Dans le cadre de l'organisation générale de l'établissement, vous devez participer aux travaux réalisés dans le cadre de la démarche qualité. vous devez en connaître les principes et vous y impliquer. Vous devez aussi connaître le projet d'établissement et contribuer à sa mise en œuvre.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

* Vous devez être formé à la sécurité incendie et aux gestes de premiers secours, et à la PRAP2S (recommandation)

* Le pool d'auxiliaires de soins étant mutualisé sur deux résidences, une polyvalence et une adaptation aux différents organisations du travail et horaires est nécessaire.

* Le temps de travail est annualisé et réparti sur des cycles de 3 mois. Modification possible du planning prévisionnel de travail en fonction des remplacements à effectuer.

Contact et informations complémentaires : Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (Article 38 de la Loi du 26 janvier 1984). Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative pour les statutaires ou inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) au Président du CCAS – 45 rue de la Marne – CS 70593 – 86021 POITIERS CEDEX ou par mail à ccas.recrutement@poitiers.fr - avant le 20 février 2020- Pour tous renseignements complémentaires, merci de contacter Madame Laurence AKIN Responsable des soins au 05.49.47.76.62

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 52 .3 8. 00

Adresse e-mail : ccas.recrutement@poitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

assistant(e) achat gestion

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE
Référence :	O08620022986
Date de dépôt de l'offre :	04/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	04/04/2020
Service d'affectation :	Direction Construction

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	15 pl. du maréchal leclerc 86000 Poitiers

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial
Famille de métier :	Finances
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :

Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Générale Développement urbain - Construction Direction Construction Recrute Un-e Assistant(e) Achats Gestion Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux / A temps complet Placé-e sous la responsabilité du gestionnaire financier, budgétaire ou comptable, vous serez chargé(e) d'assurer les opérations comptables :

Profil demandé :

Diplômé-e dans le domaine de la comptabilité publique, vous maîtrisez en particulier la nomenclature comptable M14, et marchés publics.

- * Connaissance de la gestion en AP/CP
- * Rigueur, sens de l'organisation et relative autonomie dans l'organisation de travail
- * Savoir rendre compte et contrôler
- * Maîtrise de l'outil informatique (word, publipostage, excel, etc..)

- * Rigueur, méthode
- * Utilisation quotidienne du progiciel financier Coriolis
- * Bonnes capacités relationnelles et de négociation

Horaires de bureau

Conditions de recrutement :

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération 2009-0239 du 18/06/2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (Article 38 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

Mission :

- * Assurer les activités de gestion administrative et financière des achats de travaux, fournitures et de services :
 - Engagement des commandes et marchés
 - Contrôle des factures et situations de marchés
 - Pré-mandatement des factures, situations et des recettes (subventions)
 - Suivi des fournisseurs et gestion de la relation client
- * Gérer les commandes des familles d'achat conformément aux quantités, qualités et délais demandés et dans le respect des budgets annuels alloués.
- * Assister la Direction pour la gestion des budgets et la saisie des inscriptions budgétaires : respect de la nomenclature comptable.
- * Assurer le suivi financier des marchés : avances, acomptes, garanties...
- * Travailler en liaison avec les techniciens/acheteurs

Contact et informations complémentaires : Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter M. Alain CATELEAU, Conseiller de la gestion administrative au 05 49 52 37 11 ou Mme Florence JARASSIER, Direction Emplois-Compétences au 05 49 30 81 41. Notre offre vous intéresse ? Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative pour les statutaires ou inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) à l'attention de Monsieur le Président de Grand Poitiers Communauté urbaine par mail à : recrutement@grandpoitiers.fr ou par courrier (Hôtel de Ville - 15 Place du Maréchal Leclerc - CS10569 - 86021 POITIERS CEDEX) - Toute candidature incomplète ne sera pas prise en compte.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 52 .3 5. 35

Lien de publication : Grandpoitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Conducteur d'opérations - AMOA (f/h)



Synthèse de l'offre

Employeur :	AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE
EPA rattaché au Département de la Vienne	
Référence :	O08620023311
Date de dépôt de l'offre :	18/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	18/04/2020
Service d'affectation :	Architecture

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Centre
Lieu de travail :	TELEPORT 2 86963 Futuroscope

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe
Famille de métier :	Patrimoine bâti
Métier(s) :	Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment Chargée / Chargé d'opération de construction

Descriptif de l'emploi :

L'Agence des Territoires est un établissement public administratif départemental qui assure des missions d'ingénierie, en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage, pour le compte de communes et EPCI adhérents. Celle-ci intervient notamment dans le domaine du bâtiment sur plusieurs champs d'interventions (étude de faisabilité, organisation de consultation de maîtrise d'œuvre, suivi administratif - technique et financier d'une opération, suivi opérationnel jusqu'à la fin de Garantie de Parfait Achèvement,...).

Dans ce contexte l'agence recrute un technicien-ne conducteur-riche d'opérations, et présentant des aptitudes sur la gestion technique et économique d'un projet.

Profil demandé :

De formation technicien du bâtiment, économiste de la construction, génie civil, travaux publics, Immobilier diplômé ou équivalent, vous justifier idéalement d'une expérience de 8 ans minimum et vous avez acquis une bonne maîtrise de l'ensemble du processus de la construction particulièrement dans les marchés pu-blics. Vous avez une capacité à appréhender l'ensemble des thématiques liées à un projet de construction, de réhabilitation, et/ou de restructuration (volets réglemen-taire, administratifs, juridique, financier, en plus de la conduite technique du pro-jet), et à prendre en charge de façon autonome ou en équipe. Vous êtes motivé dans l'accompagnement de collectivités en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage, afin de définir les besoins et les enjeux d'un futur projet.

Vous avez une bonne connaissance de la maîtrise d'ouvrage en loi MOP, des outils informatiques et êtes familier des codes des marchés publics.

Nous recherchons un agent :

- * rigoureux, réactif et disponible ;
- * organisé et autonome ;
- * force de propositions, dynamique, volontaire et avec des fortes qualités d'adaptations ;
- * apte à travailler en équipe et à mobiliser ses capacités d'écoute véritable facilitateur du futur projet ;
- * titulaire du permis B.

Titulaire ou contractuel

Mission :

Nous recherchons un technicien conducteur-riche d'opérations confirmé-e pour assurer des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage au sein du pôle Architecture. Le poste proposé est un emploi statutaire basé à la Maison des Communes sur la commune de Chasseneuil-du-Poitou (Téléport 2 Futuroscope).

Le pôle est constitué de 6 agents et intervient sur les projets portés par les collectivités en passant des phases préalables à la réalisation des projets et jusqu'à l'année de parfait achèvement.

Sous la direction du responsable du pôle et en co-pilotage avec le reste de l'équipe, vous conduisez des opérations, organisez le montage d'opérations et assurez le suivi de l'opération dans ses aspects techniques, financiers, juridiques et administra-tifs.

Ensemble, vous êtes garants du respect des échéances du projet. En particulier :

- * Vous assurez le suivi et le montage d'opération auprès des collectivités et au sein de l'AT86
- * Vous élaborez la synthèse de programme simple, avec l'appui du responsable du pôle incluant la simulation économique du projet
- * Vous organisez des consultations de maîtrise d'œuvre sous forme de Marché à Procédures Adaptés, ou de marchés formalisés
- * Vous menez des missions d'Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la phase de con-duite d'opération auprès des collectivités (consultation des différents prestataires, élaboration des marchés, suivi des marchés, suivi des travaux, suivi de la GPA...)
- * Vous animer des comités de pilotage

Sur demande du responsable du pôle, vous êtes amené à assurer des réunions relevant de vos compétences auprès des intervenants du projet, ou préparer les éléments nécessaires permettant au responsable de pôle d'assurer la réunion.

Comme l'ensemble des membres du pôle, vous participez à la montée en compétence du pôle en menant une veille active sur des thèmes spécifiques à définir.

Contact et informations complémentaires : Régime indemnitaire CNAS Chèques déjeuners Participation employeur santé et prévoyance Candidatures à envoyer par mail à raf@at86.fr Renseignements sur le poste : Mme Aude Calmy responsable du pôle architecture 05 49 00 60 00 Renseignements sur le recrutement ; Mme Aurélie Izoré responsable RH 05 49 00 60 00

Téléphone collectivité : 05 49 00 60 00

Adresse e-mail : raf@at86.fr

Lien de publication : CHASSENEUIL DU POITOU - FUTUROSCOPE

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Secrétaire de mairie (h/f)

EMPLOI TERRITORIAL

Synthèse de l'offre

EMPLOI TERRITORIAL

Employeur :	MAIRIE DE LA PUYE
Référence :	O08620023951
Date de dépôt de l'offre :	05/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	05/04/2020

Lieu de travail :

EMPLOI TERRITORIAL

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	9 place de la Mairie 86260 La puye

Détails de l'offre

EMPLOI TERRITORIAL

Grade(s) :	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier :	Affaires générales
Métier(s) :	Secrétaire de mairie

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus, la/le secrétaire 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.

Profil demandé :

SAVOIRS :

- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
- connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
- connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;
- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;

- savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
- vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
- préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ;
- préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
- élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
- contrôler et évaluer les actions des services ;
- piloter, suivre et contrôler les activités des agents.

□ SAVOIR ETRE :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Mission :

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 7 - Animer les équipes et organiser les services.
- 8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- 9 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- 10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 46 .4 1. 14

Adresse e-mail : la-puye@departement86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Maître Nageur Sauveteur (H/F)



Synthèse de l'offre

Employeur :	COM. COM. DU HAUT POITOU
Référence :	O08620024896
Date de dépôt de l'offre :	06/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	06/07/2020
Date limite de candidature :	10/05/2020
Service d'affectation :	Sport

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	1 bis rue de Cissé 86170 Neuville de poitou

Détails de l'offre

Grade(s) :	Educateur territorial des APS
Famille de métier :	Sports
Métier(s) :	Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes du Haut-Poitou (27 communes - 42.000 habitants), à proximité immédiate de la Technopôle du Futuroscope et de Poitiers, recrute un Maître Nageur Sauveteur (H/F) dans le cadre d'un besoin saisonnier. Sous l'autorité du Directeur de la piscine intercommunale de Neuville-de-Poitou (86170), la personne recrutée interviendra sur la période allant du 06 juillet 2020 au 30 août 2020 inclus.

Profil demandé :

- Titulaire du brevet d'état d'éducateur sportif des activités de la natation (BEESAN) ou du diplôme de maître-nageur sauveteur (MNS) ou du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport des activités aquatiques et de la natation (BPJEPS AAN).
- Titulaire de l'attestation de révision annuelle de la formation premiers secours en équipe niveau 1 ou 2 (PSE1 ou PSE2).
- Sens des responsabilités

- Capacité à encadrer une équipe et à rendre compte
- Strict respect des règles de sécurité et de prévention des risques
- Ponctualité

Mission :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Assurer la surveillance des usagers de la piscine intercommunale, dans le respect du POSS et du règlement Intérieur en vigueur ;
- Participer à l'accueil des groupes (centres de loisirs, accueils jeunes...).

Contact et informations complémentaires : - Poste basé à Neuville-de-Poitou (86170) - Horaires variables afin d'assurer l'ouverture de la piscine communautaire - Temps de travail estimé : 30 à 40 heures hebdomadaires - Rémunération statutaire par référence au cadre d'emplois des Educateurs territoriaux des A.P.S., selon profil et acquis de l'expérience professionnelle. Pour toutes précisions complémentaires, vous pouvez contacter Sébastien THEVENET, Directeur des Ressources Humaines, ou Florian LUQUET, Responsable du service « Sport » et Directeur de la piscine communautaire : f.luquet@cc-hautpoitou.fr et tél. 06.29.30.56.63 Adressez une lettre de motivation et un CV actualisé, accompagnés d'une copie du diplôme concerné et attestation de formation, jusqu'au 10 mai 2020 à l'attention de Monsieur le Président : - Par courriel : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr - Ou par voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Président Communauté de Communes du Haut-Poitou 10 avenue de l'Europe 86170 Neuville-de-Poitou

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 51 .9 3. 07

Adresse e-mail : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Surveillant sauveteur (piscine)



Synthèse de l'offre

Employeur :	COM. COM. DU HAUT POITOU
Référence :	O08620025088
Date de dépôt de l'offre :	06/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	2
Poste à pourvoir le :	06/07/2020
Date limite de candidature :	10/05/2020
Service d'affectation :	Sport

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	1 bis rue de Cissé 86170 Neuville de poitou

Détails de l'offre

Grade(s) :	Opérateur des APS
Famille de métier :	Sports
Métier(s) :	Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur de la piscine intercommunale de Neuville-de-Poitou (86170), la Communauté de communes du Haut-Poitou recrute deux Surveillants Sauveteur pour la période allant du 06 juillet 2020 au 30 août 2020 inclus.

Profil demandé :

- Titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA).
- Titulaire de l'attestation de révision annuelle de la formation premiers secours en équipe niveau 1 ou 2 (PSE1 ou PSE2).
- Sens des responsabilités
- Capacité à rendre compte
- Gestion du stress
- Capacité d'organisation
- Travail en équipe

- Strict respect des règles de sécurité et de prévention

- Poste basé à Neuville-de-Poitou (86170)

- Horaires variables afin d'assurer l'ouverture de la piscine communautaire

- Temps de travail estimé : 30 à 40 heures hebdomadaires

Mission :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Assurer la surveillance des usagers de la piscine intercommunale, dans le respect du POSS et du règlement Intérieur en vigueur ;

- Participer à l'accueil des groupes (centres de loisirs, accueils jeunes...).

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire par référence au cadre d'emplois des Opérateurs territoriaux des A.P.S., selon profil et acquis de l'expérience professionnelle. Pour toutes précisions complémentaires, vous pouvez contacter Sébastien THEVENET, Directeur des Ressources Humaines, ou Florian LUQUET, Responsable du service « Sport » et Directeur de la piscine communautaire : f.luquet@cc-hautpoitou.fr et tél. 06.29.30.56.63 Adressez une lettre de motivation et un CV actualisé, accompagnés d'une copie du diplôme concerné et attestation de formation, jusqu'au 10 mai 2020 à l'attention de Monsieur le Président : - Par courriel : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr - Ou par voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Président Communauté de Communes du Haut-Poitou 10 avenue de l'Europe 86170 Neuville-de-Poitou

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 51 .9 3. 07

Adresse e-mail : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent d'accueil et d'entretien (piscine)



Synthèse de l'offre

Employeur :	COM. COM. DU HAUT POITOU
Référence :	O08620025104
Date de dépôt de l'offre :	06/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	30h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	13/04/2020
Date limite de candidature :	15/03/2020
Service d'affectation :	Sport

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	1 bis rue de Cissé 86170 Neuville de poitou

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Entretien et services généraux
Métier(s) :	Chargée / Chargé de propreté des locaux

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur de la piscine intercommunale de Neuville-de-Poitou (86170), la Communauté de communes du Haut-Poitou recrute un Agent chargé de l'accueil et de l'entretien des locaux et bassins, pour la période allant du 13 avril 2020 au 23 octobre 2020 inclus.

Profil demandé :

Pour l'accueil des usagers :

- maîtrise des règles de base en mathématiques, en orthographe et en grammaire
- maîtrise des techniques et des outils de communication
- sens de l'accueil

Pour l'entretien des locaux et des bassins :

- maîtrise des techniques de nettoyage (manuelles et mécanisées)
- maîtrise des règles d'utilisation du matériel et des produits en fonction des surfaces
- vérification de l'état de propreté des locaux

Qualités générales :

- ponctualité,
- rigueur,
- sens de l'organisation,
- capacité à travailler en autonomie
- savoir rendre compte
- capacité à garder son calme
- fortes qualités relationnelles

- Poste basé à Neuville-de-Poitou (86170)
- Volume horaire estimé : 35 heures hebdomadaires en juillet-août ; 25 heures hebdomadaires hors juillet-août.
- Horaires variables en fonction des besoins du service.

Mission :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Accueil des usagers
- Gestion de la caisse
- Nettoyage des locaux
- Nettoyage des bassins

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire par référence au cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux. Pour toutes précisions complémentaires, vous pouvez contacter Sébastien THEVENET, Directeur des Ressources Humaines, ou Florian LUQUET, Responsable du service « Sport » et Directeur de la piscine communautaire : f.luquet@cc-hautpoitou.fr et tél. 06.29.30.56.63 Adressez une lettre de motivation et un CV actualisé, jusqu'au 15 mars 2020 à l'attention de Monsieur le Président : - Par courriel : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr - Ou par voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Président Communauté de Communes du Haut-Poitou 10 avenue de l'Europe 86170 Neuville-de-Poitou

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 51 .9 3. 07

Adresse e-mail : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Contrôleur de gestion et chargé de mission finances publiques



Synthèse de l'offre

Employeur :	S.D.I.S. DE LA VIENNE
Référence :	O08620025491
Date de dépôt de l'offre :	20/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	30/04/2020
Service d'affectation :	Mission Coordination et Evaluation de la performance

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Centre
Lieu de travail :	11 avenue Galilée - CS60120 86961 FUTUROSCOPE Cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier :	Direction générale
Métier(s) :	Contrôleuse / Contrôleur de gestion

Descriptif de l'emploi :

Le SDIS compte 269 agents permanents dont 210 sapeurs-pompiers professionnels et 64 agents des filières administrative et technique ainsi que des agents non permanents dont 1 318 sapeurs-pompiers volontaires, 5 emplois d'avenir et 2 engagés de service civique. Le corps départemental assure annuellement plus de 18 000 interventions sur le territoire départemental. Le budget de l'établissement est de 40 392 832 euros. Sous l'autorité du chef de pôle « Compétences, Administration et Finances », au sein de la mission coordination et évaluation de la performance, le contrôleur de gestion et chargé de mission finances publiques est chargé : - De procéder au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. - D'aider au pilotage interne - De contribuer à l'évaluation et à la conception des procédures. - De réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts

Profil demandé :

- Sens de l'organisation, du travail en équipe, qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Curiosité professionnelle
- Aptitudes pédagogiques
- Aptitude au travail en mode projet et de manière transversale ;
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de requête : accès partagé à certaines applications ainsi qu'aux infos-centres ;
- Connaissance des finances publiques ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Grande discrétion et secret professionnel ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Disponibilité ;
- Autonomie et ouverture d'esprit.

Mission :

Missions principales du poste :

- Accompagner la réorganisation de l'établissement dans le cadre de son projet de service et du déploiement de ses systèmes d'information, dont celui dédié au pilotage des activités.

- Renforcer la culture de performance de l'action publique de l'établissement, mais également promouvoir une culture de gestion et de pilotage intégrés aux pôles et groupements :
 - réaliser des études conjoncturelles ;
 - mettre en place les outils et méthodes d'aide à la décision stratégique (tableau de bord d'activité...) ;
 - participer à l'évaluation et à la conception des procédures ;
 - élaborer des projets transversaux stratégiques ;
 - rédiger des rapports avec scénarios et préconisations...

- Contrôler les missions, activités, prestations et moyens de l'établissement et veiller au respect des contrôles réglementaires :
 - analyser les documents comptables et budgétaires ;
 - analyser les statistiques opérationnelles à des fins de prospective
 - réaliser le contrôle interne ;
 - veiller au respect des objectifs et des plans d'action validés par le conseil d'administration...
 - élaborer avec la platerie départementale la convention de contrôle allégé en partenariat
 - travailler avec le chef de groupement Finances Achats sur une éventuelle certification des comptes à terme.

- Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières ;

- Réalisation des enquêtes statistiques en réponse aux demandes externes.

- Assurer le suivi de la qualité de la réponse opérationnelle

Missions secondaires ou occasionnelles :

- Participer à l'élaboration du budget annexe du centre de formation des sapeurs pompiers de la Vienne

- Mettre en place la comptabilité analytique concernant les actions de formation du centre de formation des sapeurs pompiers de la Vienne ;

- Travailler avec le responsable du centre de formation et le chef de groupement finances Achats sur la facturation des formations dispensées pour le personnel d'autres SDIS et entreprises privées.

- Travailler avec le chef de groupement finances Achats sur la participation aux interventions qui n'entrent pas dans les missions de secours obligatoires du SDIS de la Vienne

Contact et informations complémentaires : Les candidatures manuscrites accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées au plus tard le 30 avril 2020 à : Madame la Présidente du Conseil d'Administration du SDIS Groupement des Ressources Humaines/Formations 11 Avenue Gallée CS 60120 86961 FUTUROSCOPE Cedex Pour tous renseignements complémentaires, contacter Madame TIRE, chef du Pôle compétences, administration et finances au 05-49-49-18-03.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 49 .1 8. 00

Adresse e-mail : karine.tire@sdis86.net

Lien de publication : www.sdis86.net

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Professeur de piano (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620025522
Date de dépôt de l'offre :	20/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	4h30
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/09/2020
Date limite de candidature :	14/03/2020
Service d'affectation :	Culture

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	1 rue Jean Monnet 86100 Châtellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Famille de métier :	Enseignements artistiques
Métier(s) :	Enseignante / Enseignant artistique

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la direction de la culture, le conservatoire Clément Janequin de Grand Châtellerault, 900 élèves, 43 enseignants, 30 disciplines issues des spécialités danse, musique et art dramatique, a placé les pratiques collectives, l'accessibilité pédagogique et les partenariats d'éducation artistique et culturelle, au cœur de son projet. Sous la responsabilité du directeur du conservatoire, vous avez pour mission d'enseigner le piano sur le territoire de la collectivité. A partir d'une expertise pédagogique, vous développez la curiosité, vous transmettez les répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans le projet d'établissement du conservatoire à rayonnement départemental.

Profil demandé :

Vous êtes titulaire du diplôme d'état aux fonctions de professeur de piano et/ou lauréat du concours dans le grade d'Assistant Territorial d'Enseignement Artistique. Vous êtes capable de concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif. Vous coordonnez votre enseignement avec l'équipe pédagogique dans une progression conforme aux programmes officiels, en vous adaptant à l'ensemble de vos élèves. Vous possédez une aptitude aux pédagogies actives, de groupe et de projet. Vous faites preuve d'écoute, d'enthousiasme et disposez d'un grand sens relationnel, ainsi que d'autonomie, d'initiative et d'organisation. Vous êtes particulièrement à l'aise dans la méthodologie de conduite de projet, et le travail en transversalité et partenarial. Vous justifiez d'une expérience significative d'enseignement et d'éducation artistique et culturelle au sein d'une collectivité. Vous disposez de connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales. Vous disposez d'un grand sens du service public. Permis B indispensable

Mission :

Vos missions sont les suivantes :

- * assurer des cours individuels et collectifs aux enfants et adultes,
- * proposer un enseignement artistique adapté à tous les types de public fréquentant le conservatoire, de l'initiation aux Classes Préparatoires à l'Enseignement Supérieur,
- * encadrer des pratiques collectives de tous niveaux, dans les formations et dans les esthétiques correspondant à ses compétences,
- * initier des projets pédagogiques d'action culturelle à dimension transversale et collective.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerauld, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerauld.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerauld.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Chef d'équipe collecte des déchets

Synthèse de l'offre

Employeur :	COM. COM. DES VALLEES DU CLAIN
Référence :	O08620026011
Date de dépôt de l'offre :	20/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	04/05/2020
Date limite de candidature :	20/04/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	25 rte de nieuil 86340 La villiedieu du clain

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien
Famille de métier :	Propreté et déchets
Métier(s) :	Coordonnatrice / Coordonnateur collecte

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de communes des Vallées du Clain, 26 000 habitants, 16 communes située à 10 minutes de Poitiers recherche pour travailler au sein du service prévention et gestion des déchets un chef d'équipe collecte des déchets

Profil demandé :

- Expérience de management exigée,
- Titulaire ou contractuel
- Communication et capacité d'écoute,
- Sens de l'organisation, esprit d'équipe
- Connaissance de la typologie et de la classification des déchets, des méthodes et filière de collecte, de la valorisation et du traitement des déchets serait un plus,
- Permis B exigé, permis C apprécié

Gestionnaire de l'aire d'accueil des gens du voyage de la Roche Posay à mi-temps

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620026329
Date de dépôt de l'offre :	21/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	17h30
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	13/03/2020
Service d'affectation :	Développement Social et Solidaire

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	Les Cerisiers noirs 86270 LA ROCHE POSAY

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Développement territorial
Métier(s) :	Chargée / Chargé du développement territorial

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la direction du Développement local et de l'aménagement et sous l'autorité de la chargée d'accueil et accompagnement des gens du voyage du service Développement social et solidaire.

Profil demandé :

- * Expérience de la médiation sociale et connaissance de l'environnement des gens du voyage
- * Compétences techniques en bâtiment et en espaces verts (habilitation électrique, ...)
- * Capacité d'écoute, de médiation, de diplomatie, et d'initiative
- * Contraintes horaires : présence le samedi matin 8h-12h
- * Permis B exigé

Mission :

Vous serez chargé(e) de :

* Accueil des gens du voyage :

- enregistrer les arrivées et des départs
- veiller au respect du règlement intérieur
- collecter les documents nécessaires
- assurer la permanence physique et téléphonique pendant les heures de travail
- assurer l'information et la médiation auprès des familles
- assurer les départs : solder les frais de séjour, faire l'état des lieux de l'emplacement et du bloc, restituer la caution

* Régie de recettes et d'avances :

- encaissement des droits de place, avance pour les fluides (eau et électricité)
- dépôt des fonds collectés à la trésorerie de Châtellerauld

* Suivi administratif et comptable de l'aire :

- saisie et suivi des données dans le logiciel de gestion de l'aire d'accueil
- effectuer les statistiques mensuelles et annuelles sur la fréquentation du terrain

* Entretien et réparations techniques de l'aire :

- entretien de la voirie extérieure
- vérification des réseaux d'assainissement
- signalement à la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerauld de tous travaux à réaliser et tout dysfonctionnement
- nettoyage et rangement des locaux administratifs et techniques, blocs sanitaires et conteneurs à déchets
- réalisation du petit entretien technique : plomberie, électricité serrurerie, peinture, réparations diverses
- entretien des espaces verts (tonde de la pelouse, taille des arbres, haies, ramassage des feuilles, ...)

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou inscription sur liste d'aptitude) sont à adresser avant le 13 mars 2020 par courrier- à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerauld, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULD Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerauld.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerauld.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

PSYCHOLOGUE EN EHPAD

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. / E.H.P.A.D. DE MOUTERRE S/BLOURDE
Référence :	O08620026539
Date de dépôt de l'offre :	21/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	4h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	21/04/2020
Service d'affectation :	EHPAD

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	La petite suisse 86430 Mouterre s/blourde

Détails de l'offre

Grade(s) :	Psychologue de classe normale
Famille de métier :	Social
Métier(s) :	Psychologue

Descriptif de l'emploi :

Impulser le dynamisme aux équipes de soins pour s'investir dans la réalisation des projets d'accompagnement individualisé
Adapter son comportement, sa pratique professionnelle a des situations critiques, dans son domaine de compétence -
Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes, relative a son domaine de compétence -
Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence - Choisir une
méthode, un moyen correspondant a son domaine de compétence - Conseiller et orienter les choix d'une personne ou
d'un groupe, relatifs a son domaine de compétence - Définir et mettre en œuvre les soins et activités thérapeutiques
adaptés au patient, relatifs a son domaine de compétence - Elaborer et formaliser un diagnostic sante de la
personne, relatif a son domaine de compétence - Organiser / animer des activités spécifiques a son domaine de

compétence pour des patients , des personnels/des groupes - Organiser un cadre thérapeutique singulier a#768; chaque patient - Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs a#768; son domaine de compétence

Profil demandé :

Avoir un excellent sens de l'écoute et une très bonne résistance psychique

Mission :

Conduite des entretiens individuels avec les résidents et les familles, dans le but d'analyser les besoins et d'aider à la compréhension de la situation,  - procéder aux bilans psychologiques (testing, cotation, interprétation, synthèse, restitution...) et en assurer la traçabilité,  - mettre en œuvre des activités thérapeutiques adaptées au résident,  - mettre en place un groupe de paroles Résidents /Familles,  - participer, dans le cadre d'un travail interdisciplinaire, à la mise en place du projet individuel dans son domaine d'activité,  - conseiller l'animatrice sur les activités,  - favoriser le développement de comportements adaptés,  - participer à l'intégration des nouveaux entrants,  - effectuer un bilan post-entrée,  - participer à la vie institutionnelle,  - formation des équipes au travers d'analyse de la pratique ou échanges,  - création de protocoles,  - travail inter-établissements,  - participation au comité de direction dans le cadre de la démarche qualité.

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 48 .8 2. 59

Adresse e-mail : ehpad-mouterre-sur-blourde@departement86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Développeur de l'apprentissage

Synthèse de l'offre

Employeur :	CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DE LA VIENNE
Référence :	O08620026585
Date de dépôt de l'offre :	21/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2020
Date limite de candidature :	13/03/2020
Service d'affectation :	Emploi

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Téléport 1 - Ave du Futuroscope - Arobase 1 - CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU 86962 FUTUROSCOPE Cedex

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier :	Formation professionnelle
Métier(s) :	Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage

Descriptif de l'emploi :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne, dans le cadre du développement de ses activités, recherche un(e) chargé(e) développeur(euse) de l'apprentissage, y compris pour les personnes en situation de handicap, auprès des collectivités et des établissements publics de la Vienne dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 8 mois à compter du 1er avril 2020.

Profil demandé :

Etre titulaire d'un diplôme en sciences humaines ou en ressources humaines.

Permis B exigé (déplacements fréquents dans le département).

SAVOIRS :

- Code du travail et réglementations des contrats de droit privé ;
- Fonctionnement de la FPT ;

- Notions fondamentales en formation (qualifications, référentiels...) et en recrutement ;
- Politiques publiques et acteurs institutionnels en matière de formation, d'emploi et d'insertion ;
- Expression orale (individuelle et collective) et écrite (rapports, bilans...);
- Ingénierie de la formation ;
- Outils bureautiques.

SAVOIR FAIRE :

- Encourager le recrutement d'apprentis dans la FPT ;
- Identifier et analyser des besoins de recrutement ;
- Répondre aux demandes des employeurs publics, des apprentis, des familles ... ;
- Faciliter les démarches de recrutement d'apprentis auprès des employeurs publics ;
- Favoriser le rapprochement de l'offre et de la demande ;
- Promouvoir les métiers territoriaux auprès des bénéficiaires de l'apprentissage ;
- Travailler en partenariat ;
- Organiser et animer des actions collectives ;
- Faire évoluer l'image de l'apprentissage auprès des employeurs, des jeunes, des familles ...

SAVOIR ETRE :

- Autonome et méthodique
- Rigoureux et consciencieux
- Sens de l'écoute et de la communication
- Adaptation
- Réactif et dynamique
- Sens relationnel / Capacité de travail en réseau

Mission :

Activités de travail

- Présenter et promouvoir l'apprentissage auprès des employeurs publics et des apprentis (phoning, mailing, rencontres individuelles, actions collectives...);
- Recenser les projets d'apprentissage auprès des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- Vérifier la faisabilité du projet et formaliser des recommandations de formation, de recrutement ;
- Indiquer les formalités administratives et réglementaires relatives à une démarche d'apprentissage ;
- Participer aux manifestations (Forums, Portes Ouvertes...) et réunions de réseau ;
- Réaliser des simulations de coûts ;
- Rédiger et diffuser des offres d'apprentissage ;
- Favoriser la mise en relation ;
- Analyser les candidatures et statuer sur leur recevabilité ;
- Assister les employeurs publics dans le cadre des entretiens de recrutement ;
- Pré-remplir les contrats d'apprentissage et les avenants ;
- Suivre les contrats d'apprentissage pour prévenir les difficultés et éviter les ruptures ;
- Accompagner les employeurs publics dans les demandes d'aides auprès du FIPHFP ;
- Guider les maîtres d'apprentissage dans leur fonction tutorale ;
- Respecter les objectifs et obligations définis préalablement par les conventions ;
- Tenir à jour les tableaux de reporting ;
- Se référer à la chargée de l'apprentissage et à la responsable du service Emploi.

Contact et informations complémentaires : Les candidatures (Lettre de motivation et CV) sont à adresser à Monsieur le président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne à : recrutement@cdg86.fr Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Stéphanie DOUAY-PREVOST, chargée de l'apprentissage (apprentissage@cdg86.fr) ou Madame Corinne LECOUEVEY, responsable du service emploi (c-lecouvey@cdg86.fr).

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 49 .1 2. 10

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons

toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Chargé d'accueil

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE BOIVRE LA VALLEE
Référence :	O08620027071
Date de dépôt de l'offre :	10/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	15/03/2020
Service d'affectation :	administratif

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	2 place de la mairie- Lavausseau 86470 BOIVRE-LA-VALLEE

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial
Famille de métier :	Affaires générales
Métier(s) :	Chargée / Chargé d'accueil

Descriptif de l'emploi :
- accueil physique et téléphonique - état civil - urbanisme - transmission des informations

Profil demandé :
niveau de qualification : baccalauréat minimum

SAVOIR :
Règles de base en orthographe et grammaire
Connaître la réglementation en matière d'état civil et d'urbanisme
Maîtrise les techniques et les logiciels de bureautiques
Technique et outils de communication
Connaître le fonctionnement et l'organisation des collectivités territoriales

Fonctionnement du standard téléphonique
Techniques d'écoute
Techniques d'archivage des documents

SAVOIR FAIRE :

- * Accueillir le public avec amabilité
- * S'exprimer clairement
- * Gérer les situations de stress
- * Reformuler les demandes
- * Recevoir, filtrer et orienter les correspondants (standard téléphonique, internet, ...)
- * Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence
- * Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité

Mission :

MISSIONS DU POSTE :

- * Représenter l'image de la collectivité
- * Accueillir, conseiller et orienter le public
- * Gestion administrative

ACTIVITES PRINCIPALES :

- * Accueil et renseignement du public sur place, par téléphone ou par mail
- * Orientation du public vers les services ou organismes compétents
- * Délivrance de documents administratifs
- * Réception, distribution et expédition du courrier
- * Gestion des mails

Contact et informations complémentaires : CDD de 3 mois renouvelable Téléphone : 0549878105 Audrey Berthé

Téléphone collectivité : 05 4 9 57 8 1 05

Adresse e-mail : ressourcesshumaines@boivrevalallee.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Psychologue

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. DE JAUNAY MARIGNY
Référence :	O08620027556
Date de dépôt de l'offre :	24/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	7h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	24/04/2020
Service d'affectation :	EHPAD de Jaunay-Marigny

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	72 ter grand'rue 86130 Jaunay-Marigny

Détails de l'offre

Grade(s) :	Psychologue de classe normale
Famille de métier :	Social
Métier(s) :	Psychologue

Descriptif de l'emploi :

L'EHPAD Gérard Girault de Jaunay-Marigny recrute une ou un psychologue à compter du 1er mai 2020. Le poste est à pourvoir sur un emploi à temps non-complet (7h par semaine) et pour une durée de 3 ans.

Profil demandé :

Titulaire d'un DESS ou DEA de Psychologie avec des connaissances en gériatrie avec si possible des expériences professionnelles variées auprès de personnes âgées (institutions, hôpital, domicile).

Mission :

Missions :

- Conception et élaboration d'interventions psychologiques et thérapeutiques à visée préventive et curative auprès des résidents et de leurs familles,

- Elaboration du diagnostic sur le fonctionnement psychique des résidents,
- Recueil et analyse des besoins et des demandes d'interventions,
- Interventions auprès des professionnels de la structure,
- Réalisation des tests de dépistage si besoin (test de Dubois, test de l'horloge, MMS...),
- Réalisation annuellement d'un bilan de sa propre activité.

Activités :

- Il (elle) assure la pratique d'entretiens individuels et collectifs,
- Il (elle) participe aux transmissions soignantes au sein de l'EHPAD mais également au sein du secteur du Chemin Vert une fois par mois,
- Il (elle) contribue à la rédaction des PVP au sein de l'Établissement,
- Il (elle) participe à l'élaboration du projet psychologique d'établissement.

Compétences :

- Choisir une méthode correspondant à son domaine de compétence,
- Définir et mettre en œuvre des activités thérapeutiques adaptées au résident,
- Observer et analyser les situations,
- Organiser un cadre thérapeutique institutionnel,
- Sens de l'écoute, d'analyse, relationnel,
- Pouvoir s'adapter et être disponible par rapport à l'organisation de l'EHPAD,
- Travailler en équipe pluridisciplinaire,
- Partager les informations afin d'améliorer la prise en charge.

Contact et informations complémentaires : Les candidatures (Lettre de motivation et CV) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président du CCAS, EHPAD Gérard Girault, 1 rue, Marie Laurencin, 86130 Jaunay-Marigny ou par mail à imoura@jaunay-marigny.fr

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 62 .3 7. 00

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Conseiller en mobilité

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620027577
Date de dépôt de l'offre :	10/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/06/2020
Date limite de candidature :	10/03/2020
Service d'affectation :	Déplacements

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	Hôtel de ville - 78 bd blossom 86100 Chatellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Ingénieur
Famille de métier :	Transports et déplacements
Métier(s) :	Chargée / Chargé de projet mobilité durable

Descriptif de l'emploi :

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHÂTELLERAULT RECRUTE DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET SUPERSTRUCTURES Pour le service DÉPLACEMENTS CONSEILLER EN MOBILITÉ (H/F) A TEMPS COMPLET (Grade d'Ingénieur)

Profil demandé :

Particulièrement convaincu(e) par la nécessité de développer des modes alternatifs à la voiture particulière, vous avez des connaissances sur la mobilité. Vous êtes familiarisé(e) avec l'environnement des collectivités territoriales et avez le sens du service public. Vous développez des qualités relationnelles permettant l'échange régulier avec les différents acteurs du développement des modes de transports alternatifs et vous maîtrisez la conduite de projet. Vos qualités d'écoute vous rendent

apte à animer des réunions et à travailler en équipe. Vous faites preuve d'analyse, de synthèse, de créativité et de rigueur. Enfin, vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques.
Votre disponibilité est un atout pour ce poste. Le permis B est exigé.

Mission :

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault a entrepris, depuis plusieurs années, un plan d'actions destinées à favoriser l'usage et le développement des modes de transports alternatifs à la voiture individuelle (PDIE, schéma directeur cyclable, Vélo Libre Service, ...). Le conseiller en mobilité doit être le " relais ", le " lien " entre les différents acteurs concernés par la problématique des déplacements. Afin d'assurer le suivi de cette démarche, le conseiller en mobilité assurera les missions suivantes :

Missions

- * Identifier les cibles, notamment les générateurs de trafic sur le territoire,
- * Inciter les acteurs du territoire à participer au management de la mobilité,
- * Promouvoir et accompagner les démarches du Plan de Déplacements Inter Entreprises (PDIE) auprès des entreprises,
- * Animer le réseau des chefs de projet PDIE sur le territoire,
- * Élaborer et diffuser les outils d'accompagnement des projets (maquettes pédagogiques, supports de communication...),
- * Informer et répondre aux interrogations des acteurs,
- * Organiser et animer des journées de sensibilisation,
- * Évaluer l'efficacité des actions mises en place,
- * Suivre des actions dans le cadre du schéma directeur cyclable de l'agglomération,
- * Organiser, promouvoir et suivre le service de location vélos (Véliblou) ainsi que le service VLS avec VAE (vélo à assistance électrique),
- * Assurer une veille technique et juridique sur les évolutions et innovations du domaine,
- * Assurer une assistance technique sur la question des déplacements,
- * Contribuer aux réflexions ou actions liées à la politique locale de Déplacements,
- * Sensibiliser les établissements scolaires aux solutions de mobilités alternatives.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac - CS 90618, 86106 CHÂTELLERAULT Cedex ou par mail - recrutement@grand-chatellerault.fr

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Adresse e-mail : recrutement@grand-chatellerault.fr

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerault.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Responsable administratif polyvalent (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	S.I.V.O.S. MIREBEAU / CHOUPPES / AMBERRE / COUSSAY
Référence :	O08620028167
Date de dépôt de l'offre :	11/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	24h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	11/04/2020
Service d'affectation :	SIVOS

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	1 place de la république 86110 Mirebeau

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe
Famille de métier :	Affaires générales
Métier(s) :	Responsable des affaires générales

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité directe du Président du SIVOS, assurer le bon fonctionnement institutionnel et la gestion administrative et comptable du SIVOS (3 compétences : scolaire, cantine, transports scolaires ; 2 établissements scolaires situés à Mirebeau : 320 élèves ; 4 communes membres).

Profil demandé :

Savoirs :

- Connaître le fonctionnement institutionnel d'un établissement public
- Connaître les règles et procédures administratives et budgétaires (maîtrise de la M14)
- Connaître les règles et procédures en matière de paie et RH (maîtrise du statut, des règles de fonctionnements des instances paritaires et médicales)

Savoirs faire :

- Savoir élaborer un budget prévisionnel
- Savoir gérer la paie
- Maîtriser les logiciels bureautiques, notamment excel (tableaux croisés dynamiques)
- Maîtriser les logiciels métiers de la gamme COSOLUCE (parme, ambre, fluo)

Savoirs être :

- Etre autonome, rigoureux, organisé, réactif
- Etre disponible (réunions le soir en heures complémentaires)
- Savoir prendre des initiatives
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Respecter la confidentialité et la discrétion professionnelle

Mission :

- Organisation des réunions du conseil syndical, des bureaux et commissions diverses
- Rédaction des dossiers d'aide à la décision, PV, comptes rendus, délibérations
- Facturation des familles (repas cantine), contribution des communes,
- Comptabilité (engagement, suivi comptable, mandatement des factures hors et sur marché public, gestion des recettes, émission des titres...)
- Elaboration et suivi du budget
- Rédaction et suivi des marchés publics (préparer les consultations, respecter les procédures, rédiger les pièces administratives de la consultation à son attribution)
- Emission des salaires des 9 agents, déclaration des charges
- Gestion des plannings en temps annualisé
- Gestion de la carrière des agents
- Gestion des arrêts maladies et des déclarations afférentes (remboursements de l'assureur statutaire)
- Gestion des inscriptions scolaires, suivi des effectifs scolaires par établissement

Contact et informations complémentaires : CV et lettre de motivation à envoyer par courrier ou par mail (contact@sivos-mirebeau.fr) à Monsieur le Président, SIVOS Mirebeau, Chouppes, Amberre, Coussay, 1 place de la République, 86110 Mirebeau

Téléphone collectivité : 05.49.50.37.84

Adresse e-mail : contact@sivos-mirebeau.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Régisseur général du spectacle

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620028361
Date de dépôt de l'offre :	25/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/09/2020
Date limite de candidature :	30/03/2020
Service d'affectation :	Logistique

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	Hôtel de ville - 78 bd blossom 86100 Châtelleraut

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien
Famille de métier :	Arts et techniques du spectacle
Métier(s) :	Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'événementiel

Descriptif de l'emploi :

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHÂTELLERAULT RECRUTE DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES ET SUPERSTRUCTURES Pour le Service Logistique RÉGISSEUR GÉNÉRAL DU SPECTACLE ADJOINT AU RESPONSABLE DU SECTEUR SALLES DE SPECTACLES (F/H) À TEMPS COMPLET Grade de Technicien

Profil demandé :

Titulaire d'un diplôme BAC+2 (ou niveau, VAE...) dans la technique du spectacle ou de régisseur général, vous disposez d'une expérience significative dans l'organisation et la sécurité d'un spectacle en salle. Vous possédez également une aisance rédactionnelle et relationnelle ainsi qu'une maîtrise de l'outil informatique (bureautique, logiciel de réalisation de plans, ...). Vous connaissez la réglementation sécurité sur les ERP et devrez respecter et faire appliquer le cahier des charges sécurité de

chaque salle dans leur stricte interprétation. Votre sens du service public, disponibilité, rigueur, autorité, sens de l'organisation, esprit d'équipe sont des atouts indispensables pour assurer pleinement ce poste.

Le permis B est exigé. Des notions d'anglais technique serait un plus, une habilitation électrique de type H0B0 et le CACES 3 seraient un plus.

Mission :

Sous l'autorité du responsable du secteur des salles de spectacles qui assure la gestion administrative, technique, opérationnelle et veille sécuritaire de trois salles (Angelarde, Nouveau Théâtre et Théâtre Blossac), vous concevez et supervisez la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Vous coordonnez les solutions et l'équipe techniques, composée de 10 agents, pour répondre aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.

Vos activités principales:

- * Études techniques préalables à la réalisation d'un spectacle ou d'un évènement
 - ◦ Analyser les demandes et les besoins des organisateurs et des artistes
 - ◦ Diagnostiquer les contraintes, les fonctionnalités et les conditions d'équipement du lieu d'accueil
 - ◦ Conduire une étude technique de faisabilité et la traduire en fiches techniques
 - ◦ Concevoir un plan d'implantation et recenser les matériels nécessaires à l'équipement du lieu d'accueil
- * Planification des installations nécessaires à la réalisation des spectacles ou des événements
 - ◦ Planifier et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique et artistique d'un spectacle (temps de transport, montage, mise en œuvre et démontage de matériels...)
 - ◦ Coordonner les interventions des techniciens et contrôler l'application des règles de travail, d'hygiène et de sécurité
 - ◦ Contrôler la conformité des réalisations avec les fiches techniques
- * Organisation des conditions d'accueil des intervenants et des artistes
 - ◦ Expliquer les particularités techniques et les fonctionnalités du lieu d'accueil
 - ◦ Faciliter les relations entre les équipes techniques, logistiques, artistiques
- * Gestion de la sécurité du spectacle ou de l'évènement
 - ◦ Appliquer et faire appliquer les consignes de mise en sécurité d'un spectacle, d'un événement ou d'une manifestation
 - ◦ Vérifier les installations et leur conformité et réaliser des visites périodiques de contrôle
- * Relations avec le public
 - ◦ Accueillir, orienter et informer le public en lien avec les autres personnels du lieu
 - ◦ Superviser l'application des consignes de sécurité et l'évacuation des lieux d'accueil en cas d'urgence

Contact et informations complémentaires : Conditions de travail : Temps de travail annualisé avec des horaires irréguliers et des amplitudes variables (soirées et week-ends). Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand-Chatellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHÂTELLERAULT Cedex.

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Adresse e-mail : recrutement@grand-chatellerault.fr

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerault.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

"Agent d'entretien de rivière"



Synthèse de l'offre

Employeur :	S.M.V.A. / SYNDICAT MIXTE VIENNE ET AFFLUENTS
Référence :	O08620028670
Date de dépôt de l'offre :	25/02/2020
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	2
Poste à pourvoir le :	04/05/2020
Date limite de candidature :	10/04/2020
Service d'affectation :	Technique

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	8 rue du 8 mai 1945 86210 Bonneuil matours

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Environnement
Métier(s) :	Garde gestionnaire des espaces naturels

Descriptif de l'emploi :

Le Syndicat Mixte Vienne et Affluents (SMVA) a pour mission la gestion et la préservation du milieu aquatique et du bassin versant - Vienne Aval. Depuis 2007, il organise des campagnes saisonnières d'arrachage manuel d'espèces envahissantes et réalise également des travaux d'entretien (débroussaillage, élagage ...) sur la Vienne et ses Affluents. Cette année, afin de mener ces actions, le syndicat recrute 2 agents sous contrat pour une durée de 6 mois . Salaire : rémunération statutaire + indemnité pour travaux dangereux, insalubres.

Profil demandé :

- Formation en lien avec l'environnement appréciée (CAPA, BEPA, BAC STAV, BTS GPN...)
- Permis B
- Capacité à travailler en équipe (binôme la plupart du temps)
- Capacités manuelles et techniques

- Aptitudes physiques liées aux conditions de travail en plein air
- Rigoureux - Polyvalent - Savoir nager

Mission :

- Arrachage manuel des herbiers de Jussieu sur la Vienne et ses affluents
- Stockage des herbiers récoltés
- Enlèvement en collaboration avec les services techniques des communes ou les entreprises concernées après stockage temporaire sur site
- Entretien des équipements (moteurs, bateaux, voitures ...)
- Travaux d'entretien divers (élagage, nettoyage, débroussaillage, abattage ...)

Contact et informations complémentaires : Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 10 avril 2020 à l'attention de Monsieur le Président du SMVA - 8 rue du 8 mai 1945 - 86 210 BONNEUIL-MATOURS ou par courriel à l'adresse suivante : secretariat@smva86.fr

Téléphone collectivité : 05 49 85 20 09

Adresse e-mail : secretariat@smva86.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE SOMMIERES DU CLAIN
Référence :	O08620029121
Date de dépôt de l'offre :	25/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	27h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	25/03/2020
Service d'affectation :	ESPACE INTER GENERATION - Résidence du Tilleul

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	Résidence du Tilleul 86160 Sommieres du clain

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Entretien et services généraux
Métier(s) :	Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural

Descriptif de l'emploi :

Veilleur(se) de nuit (poste de nuit couché) auprès de personnes âgées dépendantes : - Assurer la sécurité de l'établissement et des résidents, - Répondre aux appels d'urgence nocturne des résidents. - Service du dîner, - Vaisselle, - Ronde de nuit avant coucher, - Surveillance - Préparation et distribution du petit déjeuner en salle ou dans les logements - Nettoyage de l'entrée et des sanitaires, salle à manger, - Entretien lingerie, - Préparation des couverts dans le réfectoire des élèves le dimanche pour le service du lundi,

Profil demandé :

-Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
-Grande disponibilité

- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Contacts fréquents avec les élus
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie,
- Relations avec les familles des résidents, les personnels médicaux, les services de secours

Mission :

SAVOIR-FAIRE

Relations aux élus

Informar les élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention

Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention

Rendre compte aux élus d'une situation de tension avec un usager ou un tiers

Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique

Relations aux usagers

Informar les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention

Renseigner et diffuser une information auprès des usagers

Adapter son comportement au public concerné et à la situation

Identifier la demande de l'usager et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (élu, secrétaire de mairie, directeur général des services)

Organisation de son activité

Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités e

Prendre en compte des consignes écrites ou orales

Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie

Application des règles de santé et de sécurité au travail

Contact et informations complémentaires : Les candidatures doivent être adressées au Maire : Mairie de Sommières-du-Clain 2 place de la Mairie 86160 SOMMIERES-DU-CLAIN

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 87 .7 0. 14

Adresse e-mail : contact@sommieres-vienne.com

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Responsable de Résidence Autonomie F/H

https://www.emploi-public.fr/

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. DE POITIERS
Référence :	O08620029484
Date de dépôt de l'offre :	26/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2020
Date limite de candidature :	23/04/2020
Service d'affectation :	PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES

Lieu de travail :

https://www.emploi-public.fr/

Département du lieu de travail :	Vienne
Lieu de travail :	Service du personnel - 45 rue de la marne - bp 593 86021 Poitiers cedex

Détails de l'offre

https://www.emploi-public.fr/

Grade(s) :	Rédacteur
Famille de métier :	Social
Métier(s) :	Cadre en charge de la direction d'étab. et de service social ou médico-social

Descriptif de l'emploi :

Le Centre Communal d'Action Social de Poitiers est à la recherche d'un(e) Responsable de Résidence Autonomie F/H à temps complet Cadre d'emploi des rédacteurs au Service Personnes Agées/Personnes Handicapées du C.C.A.S POSTE A POURVOIR AU 1er JUIN 2020 Placé(e) sous l'autorité de la responsable du pôle Résidences autonomie et de la Directrice du service PAPH du CCAS vous serez le/la responsable administratif (ve) de la résidence autonomie MARIE NOEL.

Profil demandé :

- Connaissance de la psychologie de la personne âgée ou vieillissante, de l'accompagnement de la perte d'autonomie
- Connaissance de la législation et des dispositifs concernant la personne âgée et/ou handicapée notamment la loi relative à l'adaptation de la Société au Vieillessement
- Capacité à s'impliquer dans les projets du service, à travailler en concertation avec la hiérarchie et à rendre compte
- Sens de l'organisation, de la rigueur

- Aptitude au management
- Notions en matière budgétaire
- Sens de la communication
- Bon relationnel
- Maîtrise de l'outil informatique
- Expérience confirmée sur un poste similaire
- Expérience très appréciée en gestion de projet bâtimentaire

Mission :

Activités principales :

- Accueillir les résidents et leur famille
- Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement
- Mettre en œuvre les actions visant à maintenir l'autonomie des résidents et assurer le suivi financier de celles-ci.
- Dans le cadre de la démarche qualité, mesurer la qualité des prestations proposées et mettre en place les actions visant à améliorer celles-ci.
- Organiser le travail et animer l'équipe pluridisciplinaire.
- Gérer en collaboration avec le service ECO les éléments liés au temps de travail (élaboration des plannings de travail, gestion des remplacements)
- Suivre les travaux liés à la maintenance et à la sécurité en collaboration avec le service BEM
- Gérer les enveloppes de fonctionnement et planifier les demandes d'investissement.

Activités complémentaires :

- Travailler en partenariat avec la responsable du pôle et les autres responsables d'établissements à l'évolution du projet d'établissement
- Développer les partenariats sur le secteur où est établi l'établissement et favoriser les échanges avec l'extérieur
- Travailler en coordination avec les professionnels de santé (médecins et infirmiers libéraux, CHU, services de soins de suite...) ou du secteur social (tuteurs, assistantes sociales..)
- Travailler en coordination avec le service maintien à domicile, portage de repas, téléassistance, facturation PAPH et le travailleur social du CCAS.
- Gérer le pool de remplaçants " veilleurs de nuit "
- Assurer la régie animation en l'absence du régisseur titulaire
- Organiser les réunions du Conseil de Vie Sociale et participer aux commissions menus.
- Veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité
- Gérer les bons de commande et suivre les factures en lien avec le service finances.

PARTICULARITÉS DU POSTE

- Responsabilité financière et pénale dans le cadre de la régie animation
- Nécessité de déjeuner de temps en temps avec les résidents.
- D'importants travaux de réhabilitation sont en cours sur la résidence pour un période de 15 à 18 mois. Dans ce cadre, la responsable de la résidence doit assurer le suivi de chantier, organiser les déménagements et ré-emménagements des résidents, rassurer les personnes âgées et leur famille, organiser, pour l'équipe, le travail en fonction de l'évolution du projet

Contact et informations complémentaires : CONDITIONS DE RECRUTEMENT Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire. Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (Article 38 de la loi du 26 janvier 1984). CANDIDATURES Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter Madame Sylvie MARIE, Responsable du pôle résidences Autonomie (05.49.52.38.16). Les candidatures : lettres de motivation accompagnées d'un CV et du dernier arrêté de situation pour les statutaires ou de l'inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours sont à adresser au Président du CCAS – 45 rue de la Marne – CS70593 – 86021 POITIERS CEDEX ou par mail ccas.recrutement@poitiers.fr Et devront nous parvenir avant le 23 avril 2020

Téléphone collectivité : 05 49 52 38 00

Adresse e-mail : ccas.recrutement@poitiers.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Agent des espaces verts (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE L'ISLE JOURDAIN
Référence :	O08620029582
Date de dépôt de l'offre :	26/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	26/04/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Sud
Lieu de travail :	Hôtel de ville - 4 ave Jean Augry 86150 L'isle-jourdain

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial
Famille de métier :	Entretien et services généraux
Métier(s) :	Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural

Descriptif de l'emploi :

L'agent des espaces verts effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Dans ce cadre, il participe aux travaux de création, d'aménagement et d'entretien : parcs, jardins, terrains de sport (football, rugby, golf, tennis...) à l'aide d'outils manuels ou motorisés.

Profil demandé :

- Niveau BEPA ou BAC professionnel option "aménagement des espaces verts".
- Permis B obligatoire.

SAVOIRS :

- * Entretien des espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux).

- * Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites
- * Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site (incendie, inondation, glissement de terrain...).
- * Savoir reconnaître les végétaux.
- * Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail.
- * * Tailler des arbustes et arbres.

SAVOIR FAIRE :

- * Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité.
- * Assurer l'entretien courant du matériel.
- * Entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitement et arrosage...).
- * Confectionner des massifs arbustifs et floraux.
- * Désherber et traiter des massifs et plantations.
- * Créer des nouveaux espaces verts et engazonnement.
- * Surveiller, contrôler et maintenir l'état de fonctionnement des aires de jeux.
- * Entretien des cimetières et des cours d'écoles.
- * Savoir réaliser les plantations et terrassements selon les plans fournis.

SAVOIR ETRE :

- * Savoir rendre compte de son activité.
- * Bonne condition physique.
- * Sens du travail en équipe.
- * Esprit d'initiative et autonomie.
- * Rigueur dans les consignes.
- * Qualités relationnelles avec l'équipe et la population
- * Sens du service public.

Mission :

Il effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts. Il participe aux travaux en régie et à la mise en oeuvre des manifestations (manutention du matériel, pose de banderoles, entretien de voirie...)

Contact et informations complémentaires : Monsieur le Maire Mairie 86150 L'ISLE-JOURDAIN (PELLETAN Francis DGS 0549487504)

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 48 .7 0. 54

Adresse e-mail : isle-jourdain.mairie@orange.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Technicien fonctionnel

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND CHATELLERAULT
Référence :	O08620029589
Date de dépôt de l'offre :	26/02/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/06/2020
Date limite de candidature :	30/03/2020
Service d'affectation :	Projets et accompagnement fonctionnel

Lieu de travail :

Département du lieu de travail :	Vienne
Secteur géographique :	Vienne Nord
Lieu de travail :	Hôtel de ville - 78 bd blossom 86100 Chatellerault

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien Technicien principal de 2ème classe
Famille de métier :	Systèmes d'information et TIC
Métier(s) :	Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information

Descriptif de l'emploi :

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHÂTELLERAULT RECRUTE DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES FONCTIONNELS Direction Numérique Pour le service Projets et accompagnement fonctionnel TECHNICIEN FONCTIONNEL (H/F) A TEMPS COMPLET (Cadre d'emplois des Techniciens)

Profil demandé :

Titulaire (cadre d'emplois des techniciens territoriaux) ou lauréat(e) du concours, vous avez un diplôme niveau minimum BAC + 2 attestant d'une formation en ingénierie des métiers informatique et gestion. Vos capacités d'adaptation et votre rigueur vous permettent de mener à bien vos missions. Vous avez une bonne connaissance des progiciels métier, des méthodes d'analyse et

de conception et vous savez évaluer et analyser les besoins des gestionnaires. La connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur différents domaines de gestion, est un plus. Vous développez des qualités relationnelles permettant de travailler en équipe projet et de façon transversale.
Permis B indispensable.

Mission :

Au sein du service Projets et Accompagnement Fonctionnel de la Direction numérique, vous assurerez la mise en œuvre de logiciels puis de leur exploitation, de la prise en charge des dysfonctionnements, de leurs résolutions et de l'installation des états de version et des développements spécifiques.

Vos activités seront les suivantes :

- * Prendre en charge les nouveaux projets ;
- * Assurer une veille technique et fonctionnelle des logiciels et outils liés ;
- * Suivre les développements spécifiques ;
- * Gérer les outils de dématérialisation ;
- * Suivre l'exploitation des applicatifs métiers ;
- * Gérer les dépannages applicatifs en lien avec les utilisateurs
- * Gérer la tierce maintenance applicative.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle.
Établissement adhérent au CNAS + COS + participation employeur prévoyance. Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail

Téléphone collectivité : 05 49 20 30 34

Adresse e-mail : recrutement@grand-chatellerault.fr

Lien de publication : <http://www.agglo-chatellerault.fr/pratique/offres-d-emploi>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.