

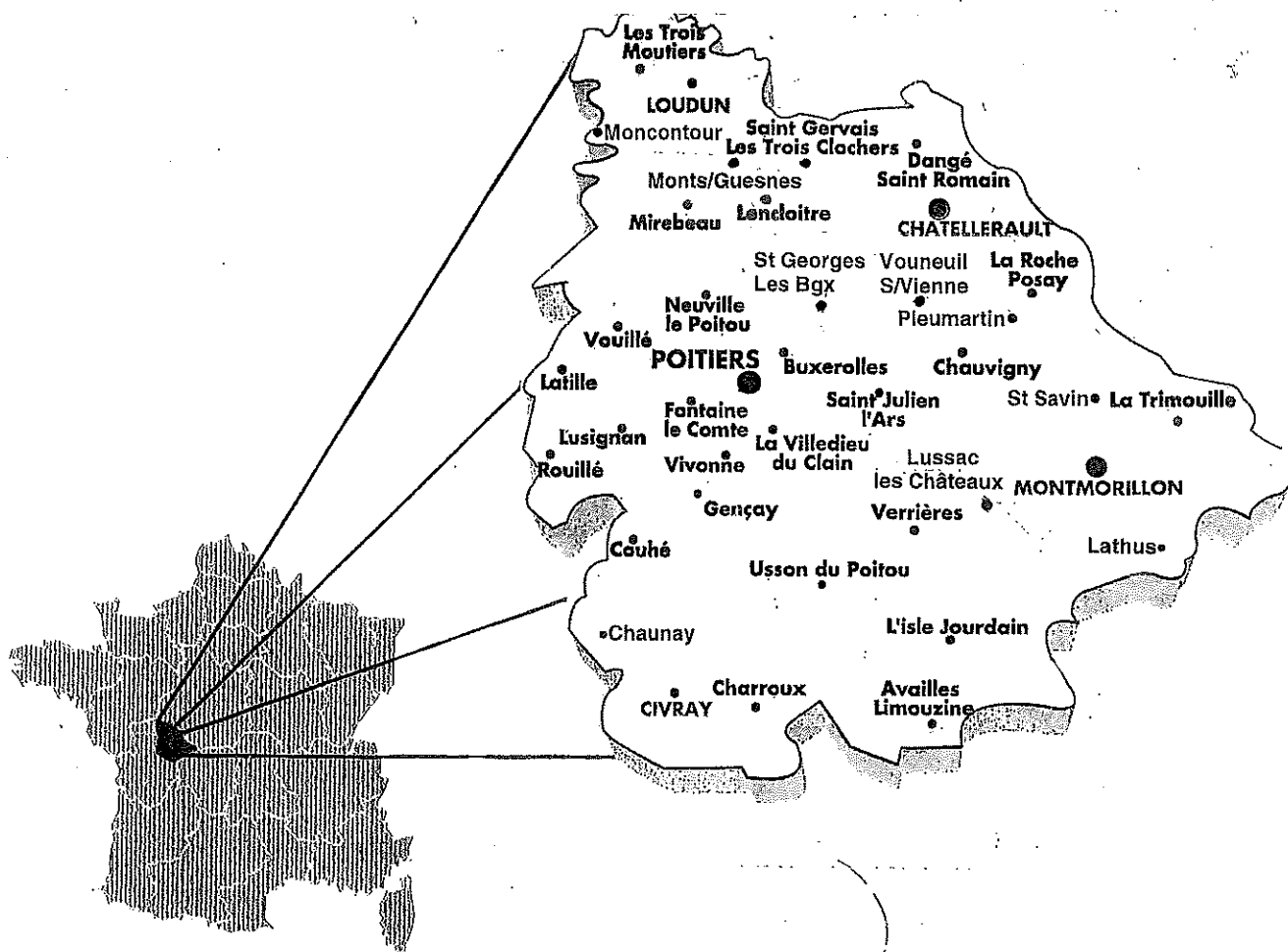


86
**CENTRE DE
GESTION**

de la fonction publique
territoriale de la Vienne

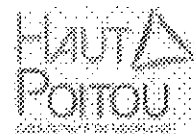
BOURSE DE L'EMPLOI pour le département de la Vienne

FÉVRIER 2021



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

Chargé.e des Ressources Humaines



Synthèse de l'offre

Employeur : COM. COM. DU HAUT-POITOU
10 Avenue de l'Europe
86170 NEUVILLE DE POITOU

Idéalement située, sur un territoire dynamique, la Communauté de communes du Haut-Poitou est née en 2017 de la fusion de trois établissements. Elle intervient dans des domaines particulièrement variés, dont : - Développement économique et numérique, - Collecte et gestion des déchets, - Développement durable (PCAET), - Petite Enfance (crèches, Relais Assistants maternels, LAEP), - Péri-scolaire, - Culture (Ecoles de musique, dispositif Pass'Art, Réseau des bibliothèques...), - Sport (piscines communales, dispositif Pass'Sport, nombreux équipements sportifs...), - Santé et solidarité (Gens du voyage, Epicerie sociale, Contrat Local de Santé, etc.), - Enfance / Jeunesse (Centres de loisirs, Accueils Jeunes), - Tourisme...

Grade : Rédacteur
Référence : O086201200197485
Date de dépôt de l'offre : 30/12/2020
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 01/04/2021
Date limite de candidature : 14/02/2021
Service d'affectation : Ressources Humaines

Lieu de travail :

Lieu de travail : 10 Avenue de l'Europe
86170 NEUVILLE DE POITOU

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur
Rédacteur principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 1ère classe
Famille de métier : Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et
rémunération
Métier(s) : Responsable de la gestion administrative du personnel
Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur des ressources humaines, au sein d'une équipe comprenant également deux Assistantes paies/carrières et un Conseiller de prévention, la personne recrutée participera activement à la construction et à la mise en œuvre de la politique "RH" de cet établissement issu d'une récente fusion.

Profil demandé :

QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation en droit public et/ou Ressources humaines,
- Expérience souhaitée sur un emploi similaire

SAVOIRS ATTENDUS

- Connaissance souhaitée de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance du Statut de la fonction publique et des principes de la comptabilité publique
- Connaissance des dispositifs de formation et des règles de recrutement
- Maîtrise des outils Microsoft (Word, Excel, PowerPoint)
- Fortes capacités rédactionnelles
- Aisance relationnelle
- Sens de la pédagogie et capacités d'animation
- Savoir rendre compte
- Capacité à travailler en transversalité
- Connaissance en méthodologie de projet
- Strict respect des règles de confidentialité

SUJETIONS PARTICULIERES / CONTRAINTES DU POSTE

- Poste basé à Neuville-de-Poitou (Bureau partagé)
- Déplacements réguliers au sein du territoire communautaire (véhicule de service)
- Permis B indispensable
- Congés et demandes d'absence devant permettre une continuité de l'activité

Mission :

- En lien avec les Assistantes paies/carrières, procéder à la réalisation des arrêtés individuels de carrière (avancements, disponibilité, temps partiel, régime indemnitaire, etc.)
- Participer à la gestion des situations d'inaptitude complexes, aux actions de maintien et de retour à l'emploi, en lien avec les acteurs de la prévention et les instances médicales compétentes
- Conseiller et renseigner les agents sur leurs situations administratives et leurs éventuels souhaits d'évolution (demandes de disponibilité, de rupture conventionnelle, éligibilité pour des avancements...)
- Organiser des permanences et visites régulières sur les différents lieux de travail de l'établissement
- Renseigner les situations individuelles dans le logiciel " RH " de la collectivité et les mettre à jour
- Procéder à la rédaction des courriers, comptes-rendus et documents " RH " divers, en veillant à l'harmonisation des pratiques et la sécurisation juridique des actes
- Mettre en place des modèles de documents de gestion des ressources humaines et les intégrer dans une base documentaire dédiée
- Procéder à la définition et à la rédaction de procédures " RH ", tant internes à la Direction qu'à destination de l'ensemble des services communautaires, notamment dans le domaine de la gestion des temps et des absences
- Mettre en place des indicateurs " RH " (suivi de la masse salariale, obligations de formation, absentéisme, temps de travail...), et veiller à leur complétude
- Procéder à des analyses statistiques dans le cadre du Bilan Social Unique et du fonctionnement des instances paritaires (rapports annuels auprès du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Lignes Directrices de Gestion, Plan d'action Egalité Professionnelle...)
- Aux côtés du Directeur des ressources humaines, assurer le secrétariat administratif du Comité Technique, le cas échéant celui du CHSCT, ainsi que le secrétariat des commissions et groupes de travail liés aux Ressources Humaines,
- Accompagner les services communautaires dans la réalisation et la mise à jour des fiches de poste
- Recenser les besoins de formation, élaborer et mettre à jour le plan de formation et le règlement de formation de la collectivité, notamment dans le respect des obligations statutaires

- Participer au montage de formations " intra " et " inter ", en lien avec le CNFPT et d'autres organismes
- Participer à la mise en place d'un parcours de formation interne, avec constitution d'un réseau interne de formateurs
- Organiser la campagne annuelle des évaluations professionnelles (supports, communication, accompagnement des managers et des agents...)
- Participer à l'élaboration et la réalisation des outils et événements de communication interne, notamment la newsletter mensuelle

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire selon profil/ situation administrative, régime indemnitaire (RIFSEEP), participation à la protection sociale (Prévoyance labellisée à hauteur de 304 euros par an) et prestations CNAS. Poste à pourvoir au 1er avril 2021. Pour toutes précisions complémentaires, vous pouvez contacter Sébastien THEVENET, Directeur des ressources humaines, notamment par courriel : s.thevenet@cc-hautpoitou.fr Adressez une lettre de motivation et un CV actualisé, accompagnée d'une copie du dernier arrêté de position administrative (le cas échéant) et d'une copie du diplôme concerné, jusqu'au 14 février 2021, à l'attention de Monsieur le Président : - Par courriel : recrutement@cc-hautpoitou.fr - Ou par voie postale : Communauté de Communes du Haut-Poitou, 10 avenue de l'Europe, 86170 Neuville-de-Poitou.

Téléphone collectivité : 05 49 51 93 07

Adresse e-mail : recrutement@cc-hautpoitou.fr

Lien de publication : <https://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.

Chargé de mission appui aux réseaux

Synthèse de l'offre

Employeur :	COM. COM. DE VIENNE ET GARTEMPE 6 rue Daniel Cormier - BP 20017 86500MONTMORILLON
Grade :	Attaché
Référence :	0086210100200661
Date de dépôt de l'offre :	06/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	07/03/2021

Lieu de travail :

Lieu de travail :	6 rue Daniel Cormier - BP 20017 86500 MONTMORILLON
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier :	Développement économique et emploi > Action économique
Métier(s) :	Développeur ou développeuse économique

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes Vienne et Gartempe (CCVG) agit au quotidien pour le développement économique du territoire. La CCVG est composée de 55 communes et 41 000 habitants, elle recrute un (e) chargé de mission appui aux réseaux. Le poste proposé est intégré dans le service économie-emploi-insertion au sein du pôle attractivité du territoire. Il est ouvert sur le grade d'attaché territorial.

Profil demandé :

- Bac + 3 commerce, communication, développement économique, marketing
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Apte au travail en équipe
- Réactivité et rigueur
- Aisance relationnelle

- Capacité d'écoute
- Aisance rédactionnelle
- Permis B exigé
- Temps de travail : 39 heures hebdomadaires avec RTT
- Disponibilité
- déplacements sur le territoire de la CCVG (véhicule de service selon disponibilités)
- réunions en dehors des heures de bureau de façon ponctuelle

Mission :

Mission 1 : appui aux réseaux

- Appui technique aux réseaux locaux d'entreprises (commerce, artisanat, services) en dehors de l'organisation des foires et marchés
- Mise en réseau des acteurs économiques du territoire
- Appui à l'animation économique du territoire
- Veille immobilière et réglementaire

Mission 2 : Structurer les pôles et faire de la prospection commerciale

- Appui aux maires du territoire sur le volet commercial
- Organisation du réseau d'accompagnement à l'installation, au développement et à la transmission des entreprises du territoire
- Mise en place et suivi de tous les programmes et aides à la création et à la modernisation du commerce et de l'artisanat

Mission 3 : prospection et communication

- Aide à la recherche d'investisseurs, notamment commerciaux
- Participation à la mise en œuvre de la communication économique
- Participation aux salons professionnels

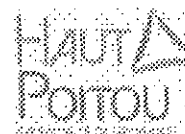
Contact et informations complémentaires : - Traitement : grille des attachés territoriaux - Régime indemnitaire selon cotation RIFSEEP du poste - amicale du personnel, adhésion CNAS, participation mutuelle et prévoyance
Merci de transmettre votre candidature à Monsieur le Président de la communauté de Communes Vienne et Gartempe 6 rue Daniel Cormier 86500 MONTMORILLON ou par mail à stephanie.boyer@ccvg86.fr
Demande de renseignement auprès de Jordi CLAYER responsable du service économie à jordi.clayer@ccvg86.fr

Téléphone collectivité : 05.49.91.07.53

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.e de la Communication



Synthèse de l'offre

Employeur : COM. COM. DU HAUT POITOU
10 Avenue de l'Europe
86170 NEUVILLE DE POITOU

Idéalement située, sur un territoire dynamique, la Communauté de communes du Haut-Poitou est née en 2017 de la fusion de trois établissements. Elle intervient dans des domaines particulièrement variés, dont : - Développement économique et numérique, - Collecte et gestion des déchets, - Développement durable (PCAET), - Petite Enfance (crèches, Relais Assistants maternels, LAEP), - Péri scolaire, - Culture (Ecoles de musique, dispositif Pass'Art, Réseau des bibliothèques...), - Sport (piscines communautaires, dispositif Pass'Sport, nombreux équipements sportifs...), - Santé et solidarité (Gens du voyage, Epicerie sociale, Contrat Local de Santé, etc.), - Enfance / Jeunesse (Centres de loisirs, Accueils Jeunes), - Tourisme...

Grade : Adjoint administratif territorial
Référence : O086210100201001
Date de dépôt de l'offre : 06/01/2021
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 01/04/2021
Date limite de candidature : 14/02/2021
Service d'affectation : Direction générale

Lieu de travail :

Lieu de travail : 10 Avenue de l'Europe
86170 NEUVILLE DE POITOU

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif territorial
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint adm. principal de 1ère classe
Famille de métier : Communication > Stratégies de communication
Métier(s) : Chargé ou chargée de communication
Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité et la coordination de la Vice-Présidente " Communication / Mutualisations ", dans le cadre d'un binôme, la personne recrutée sera chargée d'élaborer et mettre en œuvre la communication externe et interne de la Communauté de communes. Recrutement statutaire, ou, à défaut, par voie contractuelle.

Profil demandé :

QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation dans le domaine de la communication et ou du webmarketing, ou expérience significative dans le domaine recherché

SAVOIRS ATTENDUS

- Connaissance souhaitée de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation et gestion du stress
- Savoir rendre compte
- Strict respect des règles de confidentialité
- Aisance rédactionnel et capacités de synthèse
- Capacité à conduire et animer des réunions
- Connaissance des techniques et outils de communication, dont communication de crise
- Connaissance des techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers, etc.)
- Maîtrise des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Techniques des " plans média "
- Compétences techniques en matière d'infographie et maîtrise de la création graphique
- Compétences techniques dans le domaine du web (Wordpress, html...)
- Maîtrise de l'outil informatique, des réseaux sociaux, des outils bureautiques et des logiciels métiers (Indesign, Illustrator, Photoshop...)
- Capacité à recueillir de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)

SUJETIONS PARTICULIERES / CONTRAINTES DU POSTE

- Poste basé à Neuville-de-Poitou (86170)
- Déplacements réguliers au sein du territoire communautaire (véhicule de service)
- Permis B indispensable
- Participation ponctuelle à des réunions le soir, en dehors des horaires de travail
- Congés et demandes d'absence devant permettre une continuité de l'activité

Mission :

Communication externe :

Participer et contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité :

- Participer à l'évaluation des besoins de communication de la collectivité
- Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication
- Contribuer à l'analyse des besoins de communication de la collectivité
- Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics
- Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication

Organiser et mettre en œuvre les actions de communication et de relations publiques :

- Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité en les diffusant en interne et en externe sur différents supports
- Participer à la conception de la stratégie de communication adaptée à un projet, un événement ou un équipement en lien avec les services communautaires concernés
- Concevoir des supports de communication et réaliser des produits de communication en recueillant, vérifiant, sélectionnant et hiérarchisant les informations, en lien avec les services concernés
- Rédiger des communiqués, des discours, des argumentaires
- Rédiger des articles de presse à l'attention des communes
- Mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web...) et mettre à jour les différents supports
- Evaluer les actions de communication
- Concevoir et organiser des événements (inaugurations, vœux...), organiser les moyens matériels
- Participer à la gestion des relations publiques

- Être le référent des professionnels de la création

Développer les relations avec la presse :

- Entretenir des réseaux relationnels multiples
- Organiser les relations avec la presse

Communication interne

Cadrer et suivre le plan de communication interne :

- Participer à la définition des grands axes de communication sociale (marque employeur, culture interne...), sous l'impulsion des élus, en collaboration avec le Comité de Direction
- Définir les cibles des actions de communication ; être force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion
- Etablir une veille sur les réalisations et les meilleures pratiques mises en œuvre au sein d'autres collectivités similaires

Élaborer le contenu, les supports et les outils de communication interne :

- Participer à la rédaction du journal interne de la collectivité
- Informer les salariés sur l'actualité quotidienne de la collectivité et de son environnement par des revues de presse ou des " flashes " (mailing, newsletters, courrier interne...)
- Participer à l'élaboration du kit d'accueil des nouveaux embauchés (plaquette de présentation de la collectivité et de ses services...), en lien avec le service RH
- Réaliser des reportages thématiques, afin de valoriser les métiers et les réalisations internes
- Faire évoluer et/ou concevoir de nouveaux supports de communication interne (plaquettes, brochures...)
- Superviser les phases de conception et de fabrication des différents supports en pilotant les prestataires externes

Organiser l'événementiel interne :

• Programmer et réaliser la communication en amont (affiches, invitations...) et en aval des opérations (remerciements, campagnes d'information...)

• Proposer et fédérer les agents par l'organisation de rencontres, de moments conviviaux, de journées... permettant de favoriser la cohésion des équipes

• Concevoir des manifestations relatives à des moments particuliers de la vie de la collectivité (repas de fin d'année...), rechercher des lieux et des concepts innovants

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire selon profil / situation administrative, régime indemnitaire, participation à la protection sociale et prestations CNAS. Poste à pourvoir à partir du 1er avril 2021. Pour toutes précisions complémentaires, vous pouvez contacter Sébastien THEVENET, Directeur des ressources humaines, ou Patrick MALLET, Chargé de la Communication, notamment par courriel : recrutement@cc-hautpoitou.fr. Adressez une lettre de motivation et un CV actualisé, accompagnée d'une copie du dernier arrêté de position administrative (le cas échéant) et d'une copie du diplôme concerné, jusqu'au 14 février 2021, à l'attention de Monsieur le Président : - Par courriel : recrutement@cc-hautpoitou.fr - Ou par voie postale : Communauté de Communes du Haut-Poitou, 10 avenue de l'Europe, 86170 Neuville-de-Poitou.

Téléphone collectivité : 05 49 51 93 07

Adresse e-mail : recrutement@cc-hautpoitou.fr

Lien de publication : <https://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.

Responsable du Pôle Résidence Autonomie

Synthèse de l'offre

Employeur :	C.C.A.S. DE POITIERS Service du Personnel - 45 rue de la Marne - BP 593 86021 POITIERS Cedex
Grade :	Cadre de santé paramédical 2ème classe
Référence :	O086210100202202
Date de dépôt de l'offre :	11/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/05/2021
Date limite de candidature :	05/03/2021
Service d'affectation :	PERSONNES AGEES / PERSONNES HANDICAPEES

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Service du Personnel - 45 rue de la Marne - BP 593 86021 POITIERS Cedex
-------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Cadre de santé paramédical 2ème classe
Famille de métier : âgées	Autonomie et aide à domicile > Accueil et accompagnement des personnes
Métier(s) :	Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social

Descriptif de l'emploi :

Avis de vacance d'un poste de Responsable du Pôle Résidence Autonomie Cadre d'emploi des Cadres de Santé - CAT A à temps complet Au Service Personnes Agées/Personnes Handicapées du C.C.A.S de Poitiers POSTE A POURVOIR AU 1ER MAI 2021

Profil demandé :

Vous avez une bonne connaissance de la législation des dispositifs d'accueil et d'accompagnement des personnes âgées ainsi que sur les enjeux liés à la perte d'autonomie. Vous possédez également des notions élargies tant en matière budgétaire que du statut de la

Chargé(e) de l'assistance et la formation aux logiciels métiers



Synthèse de l'offre

Employeur :	AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE Avenue René Cassin 86963 Futuroscope
EPA rattaché au Département de la Vienne	
Grade :	Technicien
Référence :	O086210100203815
Date de dépôt de l'offre :	11/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	05/04/2021
Date limite de candidature :	12/03/2021
Service d'affectation :	Assistance métiers

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Avenue René Cassin 86963 Futuroscope
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe
Famille de métier :	Informatique et système d'information > Direction des systèmes d'information
Métier(s) :	Directeur ou directrice des systèmes d'information

Descriptif de l'emploi :

L'Agence des Territoires de la Vienne recrute un agent en charge de l'assistance et de l'accompagnement des utilisateurs des collectivités adhérentes sur les logiciels métiers, sous l'autorité directe de la responsable de service. Editeurs : Cosoluce - Sistec - Odyssée.

Profil demandé :

- 1- Compétences et pratique dans un ou plusieurs des domaines concernés : paie, budget, comptabilité, état-civil, funéraire, élections...
 - 2- Bonne connaissance de l'environnement territorial
 - 3- Connaissance des logiciels ou capacité à appréhender de nouveaux logiciels
 - 4- Bonnes connaissances informatiques : Bureautique, environnement Windows, paramétrage logiciels ... [Connaissance sql souhaitée].
 - 5- Compétences en dématérialisation des flux
 - 6- Capacité à s'approprier les textes réglementaires
 - 7- Pédagogie - Discrétion - Neutralité - Qualité d'écoute et rédactionnelle - Empathie - Capacité à temporiser et gérer le stress de l'utilisateur - Bonne élocution - Esprit de synthèse - Autonomie - Réactivité - Esprit d'équipe - Capacité à partager son savoir avec l'équipe et capacité à rendre compte à son n+1 - Capacité à mener des missions transversales avec d'autres services.
- Recrutement ouvert aux titulaires ou contractuels
 - Niveau Bac +2 minimum souhaité
 - Titulaire permis B

Mission :

L'agent sera chargé des missions suivantes :

- 1- Assistance téléphonique sur logiciels métiers (Paie - Gestion budgétaire et comptable - Inventaire - Emprunts - Etat civil - Funéraire - Elections) : identification des besoins et résolution des problèmes rencontrés par les utilisateurs
- 2- Veille juridique et sensibilisation aux évolutions du cadre réglementaire
- 3- Préparation et animation de formations sur les logiciels à destination des agents des Collectivités utilisant les logiciels Cosoluce - Sistec - Odyssée.
- 4- Réalisation de brochures pour les formations et supports pédagogiques mis en ligne sur le site de l'Agence des Territoires de la Vienne
- 5- Participation à la réalisation d'outils de pilotage et de suivi d'activités

Contact et informations complémentaires : - Déplacements ponctuels en collectivités - Port du micro-casque pour télémaintenance - Pas d'encadrement - Le service Assistance métiers est composé de 5 agents. Avantages : - CNAS - Régime Indemnitaire - Chèques déjeuner - Compte Epargne Temps
Contact sur le poste : Mme Cécile Ganne 05 49 00 60 00
Contact sur le recrutement : Mme 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.

Chargé(e) de la qualité de vie au travail et du maintien dans l'emploi

Synthèse de l'offre

Employeur :	CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DE LA VIENNE Téléport 1 - Ave du Futuroscope - Arobase 1 - CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU 86962FUTUROSCOPE Cedex
Grade :	Psychologue de classe normale
Référence :	O086210100203930
Date de dépôt de l'offre :	11/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - création d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2021
Date limite de candidature :	12/02/2021
Service d'affectation :	Santé et sécurité au travail

Lieu de travail :

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

Détails de l'offre

Grade(s) :	Psychologue de classe normale
Famille de métier :	Inclusion sociale > Action sociale et aide psychologique
Métier(s) :	Psychologue

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus et sous l'autorité du Directeur Général des Services, le(a) chargé(e) de la qualité de vie au travail et du maintien dans l'emploi sera chargé(e) d'accompagner les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne ainsi que leurs agents dans les actions relatives à l'étude de la qualité de vie au travail et au maintien dans l'emploi.

Profil demandé :

Diplôme souhaité : Master II psychologue du travail et/ou ergonomiste

SAVOIRS :

- Statut de la FPT
- Réglementation des régimes de protection sociale, droit des assurés, liée à l'indisponibilité physique des fonctionnaires, des contractuels, et des agents soumis au régime général
- Fonctionnement des organismes de protection sociale, du comité médical et de la commission de réforme
- Ergonomie
- Psychologie des organisations
- Sciences humaines et sociales
- Techniques de communication orale (individuelle et collective) et écrite
- Techniques d'entretiens et d'Accompagnement psychologique

SAVOIR FAIRE :

- Mettre en pratique les théories de psychologie du travail et des organisations
- Appliquer et expliquer les procédures liées à l'indisponibilité physique des fonctionnaires et des contractuels
- Répondre statutairement sur l'incapacité de travail, conseiller les collectivités pour le maintien dans l'emploi de leur personnel au regard de la réglementation, des facteurs humains et techniques
- Analyser les demandes et donner des réponses adaptées
- Analyser les postes de travail tant au niveau de l'ergonomie technique qu'organisationnelle et proposer des solutions
- Expliquer les règles de fonctionnements des aides du FIPHP
- Travailler en équipe et en partenariat
- Organiser et animer des actions collectives
- Créer et mettre en œuvre des projets pédagogiques
- Rédiger des courriers et des rapports
- Maîtriser les outils informatiques
- Analyser, entretenir, développer et transmettre ses connaissances

SAVOIR ETRE :

- Autonome, méthodique et rigoureux
- A l'écoute, bienveillant, diplomate, pédagogue
- Réfléchi et persévérant
- En capacité de s'adapter
- Etre force de proposition

Mission :

Accompagner des actions individuelles relatives à l'étude de la qualité de vie au travail :

- Analyser et répondre aux demandes des employeurs
- Mettre en contact l'ensemble des personnes concernées par la demande (Collectivités Territoriales ou Etablissements Publics, agent, médecin de prévention, partenaires)
- Réaliser un diagnostic de la situation puis proposer un plan d'actions et animer des groupes de travail
- Etudier l'organisation et les postes de travail et proposer des solutions permettant l'amélioration de la qualité de vie au travail
- Rédiger des comptes rendus de réunions et d'études
- Suivre les dossiers en cours d'instruction
- Concerter les acteurs internes sur les situations transversales et/ou problématiques
- Informer et conseiller l'ensemble des acteurs
- Assister le(s) préventeur(s) dans la mise en place des actions relatives à ses axes
- Rédiger des bilans annuels concernant la prestation d'étude de la qualité de vie au travail

Accompagner des actions individuelles relatives au maintien dans l'emploi :

- Analyser et répondre aux demandes des employeurs ou des médecins
- Mettre en contact l'ensemble des personnes concernées par la demande (Collectivités Territoriales ou Etablissements Publics, agent, médecin de prévention, partenaires)
- Réunir ces acteurs et traiter les dimensions administratives, techniques, organisationnelles et humaines de la situation

- Etudier l'organisation et les postes de travail et proposer des solutions permettant le maintien ou le retour à l'emploi
- Rédiger des comptes rendus de réunions et d'études
- Suivre les dossiers en cours d'instruction
- Concerter les acteurs internes sur les situations transversales et/ou problématiques
- Informer et conseiller l'ensemble des acteurs
- Assurer un soutien aux agents inaptes ou en difficulté
- Assister le(s) préventeur(s) dans la mise en place des actions relatives à ses axes
- Rédiger des bilans annuels concernant le maintien dans l'emploi

Organiser des actions de sensibilisation auprès des élus et des agents :

- Définir des objectifs et mettre en place des actions adaptées
- Identifier, inviter et coordonner des intervenants
- Concevoir des supports de communication
- Former les acteurs (élus, responsables des ressources humaines...)
- Organiser des interventions dans le cadre de la semaine du handicap, des forums emploi et handicap.

Contact et informations complémentaires : Les candidatures (Lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser à : Monsieur le Président, Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne, Téléport 2, Avenue René Cassin, CS 20205, 86962 FUTUROSOCPE CEDEX ou à recrutement@cdg86.fr Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Arnaud GAREL, Directeur ou Vincent REVUELTA, Directeur adjoint (direction@cdg86.fr)

Téléphone collectivité : 05.49.49.12.10

Adresse e-mail : recrutement@cdg86.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.

Chargé(e) d'assistance et formation logiciels métiers



Synthèse de l'offre

Employeur :	AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE Avenue René Cassin 86963 Futuroscope
EPA rattaché au Département de la Vienne	
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	0086210100203977
Date de dépôt de l'offre :	11/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	05/04/2021
Date limite de candidature :	12/03/2021
Service d'affectation :	Assistance métiers

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Avenue René Cassin 86963 Futuroscope
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier :	Informatique et système d'information > Direction des systèmes d'information
Métier(s) :	Directeur ou directrice des systèmes d'information

Descriptif de l'emploi :

L'Agence des Territoires de la Vienne recrute un agent en charge de l'assistance et de l'accompagnement des utilisateurs des collectivités adhérentes sur les logiciels métiers, sous l'autorité directe de la responsable de service. Editeurs : Cosoluce - Sistec - Odyssee.

Profil demandé :

- Niveau Bac +2 minimum souhaité
- Titulaire permis B
- Recrutement accessible aux titulaires et aux contractuels

- 1- Compétences et pratique dans un ou plusieurs des domaines concernés : paie, budget, comptabilité, état-civil, funéraire, élections...
- 2- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- 3- Connaissance des logiciels ou capacité à appréhender de nouveaux logiciels
- 4- Bonnes connaissances informatiques : Bureautique, environnement Windows, paramétrage logiciels ... [Connaissance sql souhaitée].
- 5- Compétences en dématérialisation des flux
- 6- Capacité à s'approprier les textes réglementaires
- 7- Pédagogie - Discrétion - Neutralité - Qualité d'écoute et rédactionnelle - Empathie - Capacité à temporiser et gérer le stress de l'utilisateur - Bonne élocution - Esprit de synthèse - Autonomie - Réactivité - Esprit d'équipe - Capacité à partager son savoir avec l'équipe et capacité à rendre compte à son n+1 - Capacité à mener des missions transversales avec d'autres services.

Mission :

L'agent sera chargé des missions suivantes :

- 1- Assistance téléphonique sur logiciels métiers (Paie - Gestion budgétaire et comptable - Inventaire - Emprunts - Etat civil - Funéraire - Elections) : identification des besoins et résolution des problèmes rencontrés par les utilisateurs
- 2- Veille juridique et sensibilisation aux évolutions du cadre réglementaire
- 3- Préparation et animation de formations sur les logiciels à destination des agents des Collectivités utilisant les logiciels Cosoluce - Sistec - Odyssée.
- 4- Réalisation de brochures pour les formations et supports pédagogiques mis en ligne sur le site de l'Agence des Territoires de la Vienne
- 5- Participation à la réalisation d'outils de pilotage et de suivi d'activités

Contact et informations complémentaires : Caractéristiques du poste - Déplacements ponctuels en collectivités - Port du micro-casque pour télémaintenance - Pas d'encadrement - Le service Assistance métiers est composé de 5 agents. Avantages : - CNAS - Régime indemnitaire - Chèques déjeuner - Compte Epargne Temps Contact sur le poste : Mme Cécile Ganne 05 49 00 60 00
Contact sur le recrutement : Mme 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.

Responsable administrative des autorisations d'occupations des sols

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE 15 Pl. du Maréchal Leclerc 86000 POITIERS
Grade :	Rédacteur
Référence :	0086210100204201
Date de dépôt de l'offre :	11/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/06/2021
Date limite de candidature :	11/02/2021
Service d'affectation :	Eau Assainissement

Lieu de travail :

Lieu de travail :	15 Pl. du Maréchal Leclerc 86000 POITIERS
-------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Rédacteur
Famille de métier : réseaux divers	Voirie et infrastructures > Etudes, conception et réalisation en voirie et réseaux divers
Métier(s) :	Chargé ou chargée d'études et de conception en voirie et réseaux divers

Descriptif de l'emploi :

GRAND POITIERS COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION Direction Générale TRANSITION ENERGETIQUE Direction Eau - Assainissement CA : Etudes et Travaux Recrute Responsable Administrative du suivi des Autorisations d'Occupations des Sols et des opérations d'aménagement H/F Cadre d'emplois des Rédacteurs La Direction Eau - Assainissement est intégrée à la Direction Générale Adjointe Transition Energétique de Grand Poitiers Communauté d'agglomération. Fort de 168 agents, cette direction participe à l'aménagement et à la qualité du territoire de Grand Poitiers et assure : - La production d'eau potable pour la population de Grand Poitiers (139 000 hab sur les 13 communes de l'agglomération Grand Poitiers avant le 1er janvier 2017) - La Distribution

de l'eau potable - La collecte des eaux usées - Le traitement des eaux usées et le contrôle des rejets - Les études et les travaux - L'accueil abonnés et la facturation

Profil demandé :

Etre titulaire d'un niveau BAC +2 dans les métiers de l'urbanisme et de l'Eau et de l'Assainissement.

- Partager les informations
- Avoir le sens du relationnel (écoute, dialogue..)
- Savoir animer une réunion
- Etre disponible
- Etre autonome et savoir rendre compte
- S'adapter et savoir se remettre en question
- Avoir un esprit de synthèse
- Avoir une aisance rédactionnelle
- Etre rigoureux
- Se tenir informé des évolutions techniques et réglementaires en matière d'urbanisme

Mission :

Rattaché (e) au Responsable du Suivi des AOS et des Opérations d'Aménagement au sein du CA Etudes et Travaux, l'agent recruté aura les missions suivantes :

- En lien avec le Responsable du Suivi des AOS et des Opérations d'Aménagement, instruire d'un point de vue administratif les Autorisations d'Occupation du Sol en matière d'eau potable, d'assainissement, d'eau pluviale et de défense incendie
- Assurer la gestion technique et administrative de la PFAC
- Assurer en lien avec le Responsable, le secrétariat et la gestion administrative de cette cellule

En lien avec le Responsable du Suivi des AOS et des Opérations d'Aménagement, instruire d'un point de vue administratif les Autorisations d'Occupation du Sol en matière d'eau potable, d'assainissement, d'eau pluviale et de défense incendie :

- Etablir dans les délais réglementaires les avis du service dans le cadre de l'instruction des AOS concernant les dessertes en eau potable, assainissement, eau pluviale, défense incendie, en lien avec le service Urbanisme de Poitiers.
- Inscrire ces avis dans l'application métier " Droit de Cité "
- Enregistrer les dossiers instruits dans le tableau de suivi de l'activité
- Assurer la copie et l'archivage de ces avis
- Répondre aux usagers sur des questions relatives à leur dossier
- Sécuriser la mission par l'établissement de fiche procédure

Assurer la gestion technique et administrative de la PFAC :

- Instruire les dossiers AOS susceptible de payer la PFAC (calcul du montant de la participation)
- Remplir le tableau de suivi des redevables de la PFAC, en lien avec le CA TEUQR
- Assurer le recouvrement de la PFAC (tableau de suivi de la facturation, établissement de la facturation par l'intermédiaire du logiciel EGEE, établissement des courriers d'accompagnement, mise sous pli)
- Gestion des réclamations (courriers, contacts téléphoniques, etc.)
- Organiser ou participer aux réunions nécessaires
- Assurer la veille juridique (FNCCR, juriste en interne, contact avec divers réseau de travail)

Assurer en lien avec le Responsable, le secrétariat et la gestion administrative de cette cellule :

- Assurer la continuité du suivi des AOS en période de congé du responsable
- Assurer la mise en forme des courriers nécessaires

- Prendre les appels téléphoniques en l'absence des collègues de la cellule
- Organiser ou participer aux réunions nécessaires

Qualifications professionnelles :

- * Avoir des connaissances en Urbanisme, notamment en matière d'AOS
- * Maîtriser les logiciels métier " Droit de Cités ", " EGEE ", " Ardécos " serait un plus
- * Avoir des connaissances sommaires en hydraulique urbaine gravitaire et sous pressions (AEP, EP, EU)
- * Savoir utiliser les outils informatiques Word, Excel, Power Point
- * Avoir des bases budgétaires
- * Connaître le fonctionnement d'une collectivité territoriale

Contact et informations complémentaires : Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez contacter M. CHAPRON, Responsable du CA Etudes et Travaux au 05 49 41 92 25 ou M. Florence JARASSIER, Chargée de recrutement au 05 49 30 81 41. Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à M. la Présidente de Grand Poitiers Communauté d'Agglomération - 15 Place du Maréchal Leclerc 86000 POITIERS (tout dossier incomplet ne sera pas étudié).

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

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.

Chargé(e) de l'assistance et la formation aux logiciels métiers



Synthèse de l'offre

Employeur :	AGENCE DES TERRITOIRES DE LA VIENNE Avenue rené cassin 86963Futuroscope
EPA rattaché au Département de la Vienne	!
Grade :	Adjoint technique territorial
Référence :	O086210100204642
Date de dépôt de l'offre :	12/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	05/04/2021
Date limite de candidature :	13/03/2021
Service d'affectation :	Assistance métiers

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Avenue rené cassin 86963 Futuroscope
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal
Famille de métier :	Informatique et système d'information > Direction des systèmes d'information
Métier(s) :	Directeur ou directrice des systèmes d'information
Descriptif de l'emploi :	L'Agence des Territoires de la Vienne recrute un agent en charge de l'assistance et de l'accompagnement des utilisateurs des

collectivités adhérentes sur les logiciels métiers, sous l'autorité directe de la responsable de service. Editeurs : Cosoluce - Sistec - Odyssee.

Profil demandé :

- Niveau Bac +2 minimum souhaité
- Poste ouvert aux titulaires et contractuels
- Cadres d'emploi des adjoints administratifs, rédacteurs, adjoints techniques, techniciens, agents de maîtrise
- Titulaire permis B

- 1- Compétences et pratique dans un ou plusieurs des domaines concernés : paie, budget, comptabilité, état-civil, funéraire, élections...
- 2- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- 3- Connaissance des logiciels ou capacité à appréhender de nouveaux logiciels
- 4- Bonnes connaissances informatiques : Bureautique, environnement Windows, paramétrage logiciels ... [Connaissance sql souhaitée].
- 5- Compétences en dématérialisation des flux
- 6- Capacité à s'approprier les textes réglementaires
- 7- Pédagogie - Discrétion - Neutralité - Qualité d'écoute et rédactionnelle - Empathie - Capacité à temporiser et gérer le stress de l'utilisateur - Bonne élocution - Esprit de synthèse - Autonomie - Réactivité - Esprit d'équipe - Capacité à partager son savoir avec l'équipe et capacité à rendre compte à son n+1 - Capacité à mener des missions transversales avec d'autres services.

Mission :

L'agent sera chargé des missions suivantes :

- 1- Assistance téléphonique sur logiciels métiers (Paie - Gestion budgétaire et comptable - Inventaire - Emprunts - Etat civil - Funéraire - Elections) : identification des besoins et résolution des problèmes rencontrés par les utilisateurs
- 2- Veille juridique et sensibilisation aux évolutions du cadre réglementaire
- 3- Préparation et animation de formations sur les logiciels à destination des agents des Collectivités utilisant les logiciels Cosoluce - Sistec - Odyssee.
- 4- Réalisation de brochures pour les formations et supports pédagogiques mis en ligne sur le site de l'Agence des Territoires de la Vienne
- 5- Participation à la réalisation d'outils de pilotage et de suivi d'activités

Caractéristiques du poste

- Déplacements ponctuels en collectivités
- Port du micro-casque pour téléassistance
- Pas d'encadrement
- Le service Assistance métiers est composé de 5 agents.

Contact et informations complémentaires :

Avantages - CNAS - Régime indemnitaire - Chèques déjeuner - Compte

Epargne Temps Lieu d'exercice des fonctions : Maison des communes Télépport 2 Avenue René Cassin BP 90230 FUTUROSCOPE

Cedex 86963 Horaires de travail : Du Lundi au Jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 Le vendredi de 8h30 à 12h30 et de

13h30 à 16h30 Conditions de recrutement - Poste à pourvoir à compter du 5 avril 2021 - Renseignements sur le poste : Mme Cécile

Ganne 05 49 00 60 00 - Renseignements sur le recrutement : Mme Aurélie Izoré 05 49 00 60 00 - Candidatures (CV + lettre de

motivation) à adresser à M. le Président de l'AT86 par mail à raf@at86.fr

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.

Conseiller·ère en gestion des achats-marchés publics

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE 15 Pl. du Maréchal Leclerc 86000POITIERS
Grade :	Attaché
Référence :	0086210100205278
Date de dépôt de l'offre :	12/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/03/2021
Date limite de candidature :	12/02/2021
Service d'affectation :	Direction Achats - Moyens généraux

Lieu de travail :

Lieu de travail :	15 Pl. du Maréchal Leclerc 86000 POITIERS
-------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier :	Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique
Métier(s) :	Acheteur ou acheteuse public

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 Finances publiques - Administration numérique Direction Achats - Moyens généraux Recrute Un-e Responsable de centre d'activité " pilotage et gestion ", Conseiller-ère en gestion des achats-marchés publics Cadre d'emplois des Attachés territoriaux / A temps complet

Profil demandé :

- Maîtrise des achats et des marchés publics ainsi que leurs règles d'exécution financière, contractuelle et commerciale.
- Maîtrise des finances publiques et des règles de la comptabilité publique.
- Connaître les techniques de formation et d'information.
- Maîtrise de la gestion, des processus et des procédures.
- Très à l'aise avec les outils informatiques et plus particulièrement Excel, et le progiciel financier (idéalement Coriolis et/ou Carl).
- Faire preuve d'autonomie et esprit d'initiative.
- Sens des responsabilités et du résultat.
- Qualités relationnelles, adaptabilité, esprit d'équipe et de synthèse, pédagogie.

Mission :

Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation.

Sous l'autorité de la Directrice Achats - Moyens généraux, vous rejoindrez l'équipe de direction organisée autour de 3 pôles : Achats/ approvisionnement, Marchés/contrats publics et Pilotage/gestion.

Vous serez chargé-e de développer les outils de pilotage de la fonction achat dans le cadre de la centrale d'achat, de développer la culture achat et la politique de communication autour des achats responsables, d'optimiser et de simplifier l'organisation et les processus liés à la chaîne achat.

Vos activités

Développer les outils du pilotage de la fonction achat

- Développer et finaliser au sein de la direction Achats la culture du pilotage des achats : développer des méthodes, procédures et outils permettant de s'assurer que les réalisations sont conformes aux prévisions et analyser les écarts éventuels : poids de la commande publique, impact sur le développement économique local, insertion sociale, ciblage des risques et défaillances liés au processus achat, animation du dialogue de gestion avec les services, performance économique des achats, évolution des pratiques ou modes d'organisation.
- Mettre en place les outils de pilotage : appui méthodologique, production et diffusion mensuelle des indicateurs (ex. : tableaux de bord des marchés, des achats, des commandes, des stocks, ...), indicateurs de pilotage pour la direction (ex. : indicateurs de gestion budgétaire, de satisfaction des services utilisateurs, des délais de traitement, ...), analyse et actions correctives.
- Contribuer à moderniser le système d'information achat, optimiser les procédures, rationaliser et optimiser les achats.

Contribuer à développer la culture achat au sein de la collectivité

- Participer à la professionnaliser les acheteur-euses et des acteur-rices de l'achat.
- Diffuser la culture achat par des actions de sensibilisation, la formation.
- Piloter des dossiers transverses : égalité femmes/hommes dans la commande publique, etc.
- Coordonner et animer un plan de communication et d'actions en vue de valoriser et de promouvoir les achats responsables auprès des directions qui exécutent les marchés.
- Organiser avec les 2 autres pôles la diffusion des informations sur les marchés et les achats en interne sur tous les supports institutionnels (intranet notamment) auprès des acteurs de l'achat, des directions DGA DGS, intranet, et en externe auprès des citoyen-nés.

Manager le CA Pilotage et Gestion

- Encadrer et animer le pôle mutualisé des 11 assistant-es achat gestion (AAG) de la Direction : supervise et coordonne l'activité des AAG (saisie des marchés dans le logiciel financier, passation des commandes/engagements, écritures comptables de début et de fin d'exercice, clôture de stocks, remboursements, paiement des factures des fournisseurs ...) pour le compte de la Direction AMG mais aussi pour les directions dont l'AAG est mutualisé-e.
- Gérer le portefeuille des AAG dans un esprit de mutualisation, de continuité de service, de dématérialisation de la chaîne achats et

- d'amélioration de la qualité des marchés et de la qualité comptable, rendre compte aux Directions dont l'AAG est mutualisé-e.
- Assurer la montée en compétences de l'équipe et des autres collaborateur-rices de la Direction plus particulièrement par le renforcement des activités liées à l'assistance aux acheteur-euses.
 - Proposer et contribuer à réaliser toute action visant à optimiser la relation interne client / prestataire et veiller au respect des qualité- délais et à la satisfaction du service demandeur.
 - Contribuer à améliorer et simplifier les processus de passation, d'exécution de marchés et de gestion des contrats pour fluidifier les traitements et sécuriser les contrôles en synergie avec la Direction Budget Finances (DBF).
 - Animer le réseau des AAG de la collectivité, élaborer des fiches procédures, méthodes, outils et modes d'emploi (Coriolis, " Kit " AAG Acheteur, ...), réaliser la formation interne (forma flash, espace collaboratif...) en lien avec la DBF.
 - Contribuer à la simplification et à la dématérialisation du processus achats dans son ensemble : Chorus, PES marchés, Carl, GED, carte achat, etc.
 - Participer à l'élaboration du budget de la direction : appui technique et aide à la décision auprès de la Directrice, en lien étroit avec le Responsable Achats et les services demandeurs, mise à jour des dotations approvisionnement, tableaux de suivi budgétaire et de suivi des marchés.
 - Accompagner les Directions qui engagent un processus de mutualisation de leurs AAG, dans une démarche organisationnelle et d'amélioration/renforcement des fonctionnements.

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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter Mme Sylvie DUPOIRIER, Directrice Achats-Moyens généraux au 05 49 52 37 02 ou par mail : sylvie.dupoirier@grandpoitiers.fr ou Mme Anaïs JULAN, Responsable du CA Recrutement au 05 49 52 38 12. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Léclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à recrutement@grandpoitiers.fr Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

Adresse e-mail : recrutement@grandpoitiers.fr

Lien de publication : <https://www.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.

Assistant(e) de gestion carrière et paie



Synthèse de l'offre

Employeur :	S.D.I.S. DE LA VIENNE Ave Galilée - BP 60120 86961 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL Cedex
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	O086210100205486
Date de dépôt de l'offre :	13/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 38 disposition d loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/03/2021
Date limite de candidature :	15/02/2021
Service d'affectation :	Carrières, rémunérations, indemnités et temps de travail

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Ave Galilée - BP 60120 86961 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL Cedex
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier : rémunération	Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et
Métier(s) :	Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines

Descriptif de l'emploi :

DESCRIPTIF DE L'ETABLISSEMENT Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vienne assure la sécurité de plus de 437 000 habitants. Avec les autres services et professionnels concernés, le SDIS de la Vienne concourt : - à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes ; - à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ; - aux secours d'urgence. Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vienne emploie 210 sapeurs-pompiers professionnels

(SPP), 63 personnels administratifs et techniques (titulaires et contractuels), 1 apprenti et 1 engagé de service civique et compte plus de 1300 sapeurs-pompiers volontaires (SPV) dans ses effectifs. DESCRIPTIF DE L'EMPLOI Au sein du groupement des ressources humaines et de la formation, et sous l'autorité du chef du service carrières, rémunérations, indemnités et temps de travail, vous assurez la gestion : - de la paie ; - des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires.

Profil demandé :

PROFIL DEMANDE

Diplômes / Expérience :

- Titulaire d'une formation dans le domaine des ressources humaines (solide expérience professionnelle dans un poste similaire appréciée) ;
- Connaissance des logiciels SEDIT et ESCORT appréciée.

Compétences attendues :

1. Savoirs :

- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale ;
- Maîtrise du processus de la paie publique.

2. Savoir-faire :

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Qualités d'analyse et de réactivité ;
- Sens du travail en équipe.

3. Savoir-être :

- Sens de l'écoute ;
- Sens du dialogue ;
- Disponibilité ;
- Autonomie / Sens de l'organisation ;
- Discrétion.

TEMPS ET REGIME DE TRAVAIL / REMUNERATION / AVANTAGES

- Temps de travail : complet – 40h par semaine ;
- Poste ouvert au télétravail selon les règles établies par l'établissement (1 journée par semaine) ;
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (cotation interne = 26 points pour la part IFSE) ;
- Participation de l'employeur au contrat de prévoyance et aux repas livrés ;
- Employeur adhérent au CNAS ;
- Lieu d'exercice de la mission : Chasseneuil du Poitou.

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, 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).

Mission :

Missions principales :

1. Rémunération du personnel permanent, contractuel, engagé de service civique et stagiaire :

- Prendre en compte les données carrières (avancements de grade, d'échelon, régime indemnitaire, NBI) ;
- Etablir les arrêtés de changement de régime indemnitaire ;
- Contrôler l'adéquation régimes indemnitaires/listes opérationnelles ;
- Saisir les éléments variables (astreintes, import formations) ;
- Gérer le supplément familial de traitement et contrôler son versement ;

- Gérer le prélèvement à la source ;
- Prendre en compte la participation employeur « prévoyance » ;
- Prendre en compte la participation employeur « repas » ;
- Assurer la gestion des dossiers MNT et autres organismes lors du passage à demi traitement ;
- Etablir les simulations de bulletin de paie ;
- Éditer et envoyer les bulletins de paie ;
- Procéder au mandatement.

2. Indemnités des sapeurs pompiers volontaires :

- Importer les indemnités formation/astreintes/interventions
- Saisir et calculer les indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires ;
- Éditer et envoyer les bulletins d'indemnités ;
- Saisir les indemnités encadrement.

Missions secondaires ou occasionnelles :

En l'absence de l'agent de catégorie B, procéder au suivi des tableaux de bord.

Contact et informations complémentaires : 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'intention de Madame la Présidente du conseil d'administration du SDIS avant le 15 février 2021 par mail à : emplois-competences@sdis86.net ou par courrier : SDIS de la Vienne Groupement des Ressources Humaines – Formation 11 Avenue Galilée - CS 60120 86961 FUTUROSCOPE Cedex. Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter Madame Pascale TRIAUD, Chef du service carrières, rémunérations, indemnisations et temps de travail au 05 49 49 18 41.

Téléphone collectivité : 05 49 49 18 00

Adresse e-mail : emplois-competences@sdis86.net

Lien de publication : 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.

coordinateur·trice plateforme de rénovation énergétique habitat privé

Synthèse de l'offre

Employeur :	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE 15 Pl. du Marécal Leclerc 86000POITIERS
Grade :	Ingénieur
Référence :	0086210100206143
Date de dépôt de l'offre :	13/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/06/2021
Date limite de candidature :	13/02/2021
Service d'affectation :	Energie-Climat

Lieu de travail :

Lieu de travail :	15 Pl. du Marécal Leclerc 86000 POITIERS
-------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Ingénieur
Famille de métier :	Energie et climat > Energie et climat
Métier(s) :	Responsable énergie

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.fr>

grandpoitiers.fr/ Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Générale Transition Énergétique Direction Énergie-Climat Recrute
Un.e Coordinateur.rice de la plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat privé

Profil demandé :

- Bonnes capacités relationnelles et pédagogiques
- Capacité d'écoute et d'expression
- Qualités rédactionnelles et de vulgarisation technique
- Autonomie et travail en équipe
- Disponibilité occasionnelle en soirée et le week-end

Qualifications professionnelles

- Expérience souhaitée dans une activité similaire et compétences dans le domaine de l'énergétique du bâtiment et/ou de l'animation de démarches de développement durable
- Maîtrise des techniques d'animation et de communication.

Diplômes ou niveau d'études requis :

Diplôme de niveau BAC+5 en énergétique du bâtiment et/ou en animation de démarches de développement durable

Contraintes particulières :

Permis de conduire : B

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).

Mission :

Grand Poitiers a voté fin 2018 un schéma directeur des énergies et en 2019 son PLH et son PCAET. Les objectifs de maîtrise de l'énergie et de développement des énergies renouvelables sont clairement identifiés et définis notamment envers les habitants. Grand Poitiers a mis en œuvre une politique volontariste d'accompagnement en créant notamment une plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat privé qui intervient sur tout le territoire en proximité.

La plateforme est intégrée au pôle accompagnement des habitants qui est chargé de l'animation de cette thématique à destination du public mais aussi de l'écosystème pour fédérer l'ensemble des acteurs et créer ainsi un environnement propice à la réduction de la consommation d'énergie.

L'équipe intervient à différents niveaux, y compris avec des partenaires extérieurs pour sensibiliser, être à l'écoute, conseiller, orienter et faciliter le parcours de l'habitant dans la maîtrise de ses consommations.

Le coordonnateur sera recruté pour une durée maximale de 3 ans.

Vos missions principales :

- Mettre en œuvre la politique de rénovation énergétique de l'habitat (sobriété, rénovation et production d'énergie renouvelable)
- Piloter la gouvernance et l'évaluation du dispositif
- Étudier les moyens de financement du dispositif (SARE, PIG, CEE, autres financeurs, participation financière des bénéficiaires...)
- Mettre en place le programme d'animations et de communication à destination du public
- Encadrer les 3 conseillers thermiciens et l'agent d'accueil
- Coordonner les projets associés: ATE (Ambassadeurs de la Transition Ecologique) et FEE (Faites des Economies d'Energie)

Vos missions secondaires :

- Assurer le lien avec les dispositifs d'accompagnement situés dans et en dehors de la plateforme (Habiter mieux, OPAH-RU sur le centre-ville de Poitiers)
- Assurer la transversalité avec les autres directions
- Faire le relais avec les partenaires (ADEME et Région Nouvelle Aquitaine)

- Rencontrer les structures représentatives des copropriétés pour étudier la mise en œuvre de projets de rénovation globale de ces bâtiments
- Fédérer les professionnels du bâtiment et du financement autour du projet
- Représenter Grand Poitiers au sein du réseau inter-plateforme composé de la Communauté d'Agglomération du Pays Châtelleraudais, Haut-Poitou et les Vallées du Clain et les autres territoires SARE des Deux Sèvres.
- Assurer une veille technique dans le domaine de l'énergie et de l'habitat

Contact et informations complémentaires : Rémunération Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter Sébastien BARDET, Directeur Energie-Climat au 05 49 52 37 23 ou Florence JARASSIER, Chargée de recrutement au 05 49 30 81 41. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc -CS 10569 - 86021 POITIERS ou par mail à recrutement@grandpoitiers.fr Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

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.

[illegible]

.....

Employeur :	MAIRIE DE SAINT MARTIN LA PALLU Hôtel de Ville - 15 Route de Lencloître 86380 SAINT MARTIN LA PALLU
Grade :	Rédacteur
Référence :	O086210100206565
Date de dépôt de l'offre :	14/01/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - création d'emploi
Ouvert aux contractuels :	Ouï (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	14/02/2021
Service d'affectation :	Service administratif

~~~~~

Lieu de travail : Hôtel de Ville - 15 Route de Lencloître  
86380 SAINT MARTIN LA PALLU

.....

|                     |                                              |
|---------------------|----------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Rédacteur<br>Attaché                         |
| Famille de métier : | Finances > Procédure budgétaire et comptable |
| Métier(s) :         | Responsable de gestion comptable             |

.....

**Profil demandé :**

- Formation supérieure en finances publiques ;
- Expérience sur un poste similaire souhaitée ;
- Très bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, des instances et des processus décisionnels ;
- Connaissances approfondies en comptabilité publique ;
- Maîtrise des procédures budgétaires ;
- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Une connaissance des logiciels de Nuances serait un plus ;
- Aptitude au travail en équipe, en partenariat et en transversalité ;
- Piloter et animer une équipe ;
- Capacité de dialogue et de pédagogie ;
- Esprit de synthèse, d'analyse et d'initiative ;
- Autonomie, rigueur ;
- Réactivité, disponibilité, respect des délais ;
- Sens de la discrétion et du devoir de confidentialité ;
- Qualités relationnelles et d'écoute.

**Mission :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Services et du Maire, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Participer à la définition de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité ;
- Élaborer et contrôler l'exécution du budget, des budgets annexes, du budget de l'EHPAD (fiabilité et sécurité des procédures budgétaires, identification et anticipation des risques...) ;
- Participer à l'optimisation la gestion de la trésorerie ;
- Participer à l'optimisation des ressources (analyse des bases fiscales et leur évolution, recherche de financements extérieurs, analyse de la politique tarifaire des services municipaux...) ;
- Réaliser/superviser la paie et les déclarations obligatoires pour la Mairie (55 agents) et le CCAS (35 agents).

Contact et informations complémentaires : Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à Monsieur le Maire de Saint-Martin-la-Pallu 15 route de Lencloître – Venduvre Venduvre-du-Poitou 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU Tél : 05.49.54.59.60 Courriel : [carrieres@saintmartinlapallu.fr](mailto:carrieres@saintmartinlapallu.fr) Informations complémentaires auprès du Service Carrières de la Mairie (05.49.54.59.60 ou [carrieres@saintmartinlapallu.fr](mailto:carrieres@saintmartinlapallu.fr)).

Téléphone collectivité : 05 .4 9. 54 .5 9. 60

Adresse e-mail : [carrieres@saintmartinlapallu.fr](mailto:carrieres@saintmartinlapallu.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'opération: compétence étude fluide

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND CHATELLERAULT<br>Hôtel de ville - 78 Bd Blossac<br>86100CHATELLERAULT |
| Grade :                      | Ingénieur                                                                   |
| Référence :                  | 0086210100206655                                                            |
| Date de dépôt de l'offre :   | 14/01/2021                                                                  |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                         |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                      |
| Temps de travail :           | Complet                                                                     |
| Durée :                      | 35h00                                                                       |
| Nombre de postes :           | 1                                                                           |
| Poste à pourvoir le :        | 01/06/2021                                                                  |
| Date limite de candidature : | 15/02/2021                                                                  |
| Service d'affectation :      | GEPB                                                                        |

### Lieu de travail :

|                   |                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | Hôtel de ville - 78 Bd Blossac<br>86100 CHATELLERAULT |
|-------------------|-------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Ingénieur<br>Technicien<br>Technicien principal de 2ème classe<br>Technicien principal de 1ère classe |
| Famille de métier : | Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction, réhabilitation                     |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée d'opération de construction                                                         |

#### Descriptif de l'emploi :

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHATELLERAULT RECRUTE DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET SUPERSTRUCTURES service GEPB CONDUCTEUR D'OPÉRATION - COMPÉTENCES ÉTUDES FLUIDES (H/F) A TEMPS COMPLET (Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux ou des ingénieurs territoriaux)

**Profil demandé :**

Idéalement issu(e) d'une formation Bac+2 dans le domaine du bâtiment, avec une spécialité " études fluides ", vous disposez d'une expérience significative dans les études de fluides et le suivi des projets de bâtiment. Le permis B est exigé.

**Mission :**

Au sein du service GEPB (Gestion et Entretien du Patrimoine Bâtiments) et sous l'autorité du chef de service, vous assurez la conduite d'opération pour les projets de bâtiments de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault.

Vos activités seront les suivantes :

Étudier, préparer et planifier les opérations :

- \* Analyser les besoins des services gestionnaires, en particulier dans le domaine des fluides (chauffage, ventilation, rafraîchissement, plomberie, électricité).
- \* Élaborer les dossiers de consultation, les contrats de maîtrise d'œuvre et d'études, CSPS, Bureau de contrôle, analyse de sol et le planning prévisionnel des opérations.
- \* Préparer le chantier (organisation en fonction des contraintes ; branchements, installations...)

Participer aux procédures et suivi des marchés publics :

- \* Rédiger avec le service marchés les pièces administratives (avis, RC, AE, CCAP) et les délibérations,
- \* Rédiger (ou participer à la rédaction avec un maître d'œuvre externe) les pièces techniques des marchés (CCTP, devis),
- \* Suivre l'élaboration des plans réalisés par un BE ou un architecte
- \* Analyser les offres, notifier les marchés.

Suivre les opérations :

- \* Suivre le chantier et contrôler les ouvrages réalisés.
- \* Rédiger des compte-rendus de chantier (en maîtrise d'œuvre interne),
- \* Faire respecter le planning des opérations,
- \* Faire valider les TS et avenants (chef de service, élu concerné)
- \* Suivre les engagements et la facturation,
- \* Suivre la levée de réserves, faire les PV de réception et suivre le parfait achèvement.

Spécificité du poste : le technicien recruté devra être capable d'effectuer les études fluides pour des chantiers en maîtrise d'œuvre interne. De par la présence au sein du service GEPB d'une architecte, les études de projets sont réalisées en interne.

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 copie de l'attestation de réussite au concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault, DRH, 78 boulevard Blossac - CS 10619, 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.

## Economiste de la construction

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND CHATELLERAULT<br>Hôtel de ville - 78 Bd Blossac<br>86100CHATELLERAULT |
| Grade :                      | Technicien                                                                  |
| Référence :                  | O086210100207086                                                            |
| Date de dépôt de l'offre :   | 14/01/2021                                                                  |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                         |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                      |
| Temps de travail :           | Complet                                                                     |
| Durée :                      | 35h00                                                                       |
| Nombre de postes :           | 1                                                                           |
| Poste à pourvoir le :        | 01/05/2021                                                                  |
| Date limite de candidature : | 15/02/2021                                                                  |
| Service d'affectation :      | GEPB                                                                        |

### Lieu de travail :

|                   |                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | Hôtel de ville - 78 Bd Blossac<br>86100 CHATELLERAULT |
|-------------------|-------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                                       |                                                                                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                            | Technicien<br>Technicien principal de 1ère classe<br>Technicien principal de 2ème classe |
| Famille de métier :<br>réhabilitation | Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction,                       |
| Métier(s) :                           | Assistant ou assistante de suivi de travaux bâtiment                                     |

#### Descriptif de l'emploi :

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHATELLERAULT RECRUTE DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ET SUPERSTRUCTURES Pour le service GEPB ÉCONOMISTE DE LA CONSTRUCTION (H/F) A TEMPS COMPLET (Cadre d'emplois des techniciens territoriaux) Sous l'autorité de l'architecte, responsable de la cellule conception au sein du service Gestion Entretien Patrimoine et Bâtiment, vous êtes chargé(e) d'analyser, retranscrire et chiffrer les projets qui vous seront confiés.

**Profil demandé :**

**Profil :**

- \* Bac +2/3 (BTS ou Licence en Économie de la Construction, DUT Génie Civil, ou toute formation initiale pertinente dans le secteur d'activité), vous justifiez d'une expérience réussie de 5 ans minimum dans un poste de prescripteur/estimateur/analyste.
- \* Des références en suivi de dossiers BIM pourraient compléter les compétences requises.

**Connaissances requises :**

- \* une compétence dans les techniques de construction bâtiment dans son environnement
- \* une compétence dans la mission d'économiste bâtiment en toute phase d'études
- \* une aptitude à l'analyse des besoins des usagers et à la retranscription spatiale et constructive
- \* une maîtrise des technologies de la construction et de la réglementation associée et de leur évolution
- \* une capacité à l'aide technique des dessinateurs du service
- \* une capacité de communication pour être en lien avec les services gestionnaires et les usagers
- \* les outils bureautiques et informatiques dédiés au métier (Multidoc, Word, Excel, pack libre office etc.),
- \* votre autonomie, vos capacités d'anticipation, d'organisation et votre réactivité seront des atouts pour ce poste
- \* une capacité de communication pour être en lien avec les services gestionnaires et les usagers

**Mission :**

**Missions de l'économiste travaux bâtiment :**

L'économiste du service Gestion Entretien Patrimoine et Bâtiment sera chargé(e) pour les opérations d'aménagement, d'extension et de création de bâtiment :

- \* Estimations des études des phases suivant la loi MOP,
- \* Rédaction des CCTP des lots architecturaux,
- \* Élaboration des bordereaux quantitatifs,
- \* Analyse des coûts de construction pour des missions en Assistance de la Maîtrise d'Ouvrage et de Maîtrise d'Œuvre,
- \* Analyse des demandes et retranscription spatiale, en lien direct avec les services gestionnaires,
- \* Aide à la conception en soutien aux dessinateurs du bureau d'études,
- \* Mise à jour de la documentation " bâtiment ",
- \* Aide au comparatif des offres lors des analyses d'offres des entreprises,
- \* Rédaction des programmes travaux, en maîtrise d'œuvre interne et externe, en lien direct avec les services gestionnaires.

**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 CHATELLERAUT Cedex ou par mail : [recrutement@grand-chatellerault.fr](mailto:recrutement@grand-chatellerault.fr)

**Téléphone collectivité :** 05 49 20 30 34

**Adresse e-mail :** [recrutement@grand-chatellerault.fr](mailto: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.

## Chargé (e) de mission prévention / santé

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | COM. COM. DU CIVRAISIEN EN POITOU<br>10 avenue de la gare<br>86400Civray |
| Grade :                      | Rédacteur                                                                |
| Référence :                  | 0086210100207275                                                         |
| Date de dépôt de l'offre :   | 14/01/2021                                                               |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - création d'emploi                                     |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                   |
| Temps de travail :           | Complet                                                                  |
| Durée :                      | 35h00                                                                    |
| Nombre de postes :           | 1                                                                        |
| Poste à pourvoir le :        | 22/02/2021                                                               |
| Date limite de candidature : | 14/02/2021                                                               |
| Service d'affectation :      | Prévention / Santé                                                       |

### Lieu de travail :

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Lieu de travail : | 86400 CIVRAY<br>86400 Civray |
|-------------------|------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Rédacteur                                                                                                                              |
| Famille de métier : | Santé, sécurité et conditions de travail > Santé, sécurité et conditions de travail                                                    |
| Métier(s) :         | Assistant ou assistante de prévention des risques professionnels<br>Conseiller ou conseillère en prévention des risques professionnels |

#### Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes du Civraisien en Poitou recrute un (e) chargé (e) de mission prévention / santé. Dans la continuité de la dynamique déjà engagée en matière de prévention des risques professionnels au sein de la collectivité et de la santé sur le territoire, il convient de poursuivre et de promouvoir les actions. Rattaché(e) à la fois à la responsable des ressources humaines et au responsable de la cohésion sociale, santé, mobilité, vous participez au développement des actions avec les agents de la collectivité et les acteurs du territoire.

**Profil demandé :**

**Compétences techniques et savoir faire :**

- Politiques de santé (et loi HPST en particulier) : mise en œuvre et pilotage ;
- Ensemble du champ institutionnel de la santé et du secteur médico-social: missions et fonctionnement des intervenants, systèmes d'information,
- Gestion de projet ;
- Avoir des qualités rédactionnelles, orales de synthèse ;
- Connaître la réglementation, le matériel et les techniques, les métiers l'environnement territorial ;
- Savoir rechercher l'information ;
- Entretenir et développer ses compétences ;
- Avoir des qualités d'observation et de concentration,
- Organiser, gérer son emploi du temps et ses interventions, et anticiper, pour entre autres, respecter les calendriers imposés ;
- Développer des projets ;
- Savoir animer des réunions ;

**Qualités relationnelles et comportementales :**

- \* Aisance à parler en public
- \* Maîtriser les techniques de l'entretien ;
- \* Favoriser la parole de l'agent ;
- \* Travailler en réseau ;
- \* Avoir des qualités relationnelles avec les élus, agents, partenaires, collègues, ...
- \* Etre autonome et adaptable ;
- \* Etre méthodique et rigoureuse ;
- \* Respecter les valeurs du service public
- \* Discretion professionnelle et confidentialité ;

**Mission :**

**Prévention des risques au travail :**

- \* Actualiser et suivre le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels pour les collectivités en lien avec le COPIL DU ;
- \* Assurer le suivi des actions préconisées et notamment les actions de prévention en santé ;
- \* Conseiller et assister l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation et la mise en place d'une politique de prévention des risques santé et de sécurité des services ;
- \* Analyser les risques professionnels et conditions de travail ;
- \* Coordonner et animer le réseau des assistants de prévention dans leurs missions (interne et externe) ;
- \* Collaborer avec les différents acteurs de la prévention ;
- \* Participer à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- \* Assurer une veille réglementaire et technique, actualiser les connaissances ;
- \* Proposer des actions de prévention et des mesures pratiques pour améliorer la prévention (être force de proposition) ;
- \* Elaborer des rapports, outils de communication et de travail (convention, modèles réglementaires, tableaux, ...);
- \* Etablir les conventions type Fonds National de Prévention, les dossiers de demande de subvention ;
- \* Veiller à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services ;
- \* Contribuer aux travaux du CHSCT ;

**Promotion de la santé :**

- \* Développer des liens entre la fonction prévention et santé
- \* Animer des groupes de travail relatifs au Contrat Local de Santé
- \* Suivre et aider les porteurs de projets en santé publique
- \* Développer le volet opérationnel du Contrat Local de Santé " (fiches action)
- \* Faire le lien avec les professionnels de santé, les accompagner dans leur installation et en faire la médiation
- \* Intervenir en cas d'accident du travail / maladie professionnelle, de danger grave et imminent, mener les expertises ponctuelles ;
- \* Assister avec voix consultative aux réunions du CHSCT dans le cadre de mon périmètre d'intervention et accident de travail pour les communes membres ;
- \* Analyser les accidents de service, de travail et les maladies professionnelles en lien avec le CHSCT ;
- \* Etre en lien avec les médecins de prévention du Centre de Gestion de la Vienne ;

- \* Assister aux réunions des partenaires dans le cadre du Contrat Local de Santé ;
- \* Animer des réunions dans le cadre du Contrat Local de Santé ;

**Tâches Régulières :**

- Organiser, piloter, animer des réunions techniques, publiques ;
- Effectuer la saisie informatique (Word, Excel, Power Point) ;
- Effectuer les visites de terrain et d'expertise ;
- Analyser les risques professionnels et les conditions de travail (poste de travail, l'environnement professionnel, ...) ;
- Suivre les dossiers (commissions, subventions, ...) ;
- Suivre et actualiser le plan d'actions pour la collectivité employeur en lien avec les assistants de prévention ;
- Informer, sensibiliser et former à la santé et la sécurité au travail ;
- Développer des actions en santé publique en phase avec le Contrat Local de Santé ;
- Etablir des fiches techniques, livrets ou tout autre document à destination des assistants de prévention de la CCCP, des communes adhérentes, des partenaires, des différents publics ;
- Rechercher l'information liée à la prévention des risques et à la santé publique ;
- Actualiser mes connaissances et assurer une veille réglementaire et technique ;
- Constituer des dossiers thématiques ;

**Tâches ponctuelles :**

- Réponse à des appels à projets ;
- Suivi du budget du service en lien avec le responsable de service ;
- Suivi des demandes de subventions en lien avec le responsable de service ;
- Participer à la mise en place de formations pour les agents ;
- Rassembler les données d'absentéisme ;
- Rencontrer les fournisseurs, organismes agréés ;
- Procéder aux mesures physiques des ambiances de travail relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail ;
- Réaliser des rapports, bilans et suivi des registres obligatoires ;

**Contact et informations complémentaires :** Contraintes : - Horaires réguliers avec amplitude variable (réunions en soirée, déplacements) - Pics d'activités possibles en fonction des périodes liées à la contractualisation du CLS (groupes de travail, écriture, signature, etc.) Avantages : CNAS Mobilité : possibilité de navette entre la gare de Saint Saviol et la collectivité. Pour plus de renseignements, veuillez prendre contact auprès du service des ressources humaines au 05-49-87-67-88 ou à l'adresse mail suivante [rh@civraisienpoitou.fr](mailto:rh@civraisienpoitou.fr)

**Téléphone collectivité :** 05 49 87 67 88

**Adresse e-mail :** [rh@civraisienpoitou.fr](mailto:rh@civraisienpoitou.fr)

**Lien de publication :** CIVRAY

**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.

## Ingénieur.e grands projets

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | EAUX DE VIENNE / S.I.V.E.E.R.<br>55 rue de Bonneuil Matours<br>86000 POITIERS |
| Grade :                      | Ingénieur                                                                     |
| Référence :                  | 0086210100207869                                                              |
| Date de dépôt de l'offre :   | 15/01/2021                                                                    |
| Type d'emploi :              | Contrat de projet                                                             |
| Durée de la mission :        | 36 mois                                                                       |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3 alinéa II loi 84-53)                                              |
| Temps de travail :           | Complet                                                                       |
| Durée :                      | 35h00                                                                         |
| Nombre de postes :           | 1                                                                             |
| Poste à pourvoir le :        | 01/06/2021                                                                    |
| Date limite de candidature : | 28/02/2021                                                                    |
| Service d'affectation :      | Direction générale des services                                               |

### Lieu de travail :

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 55 rue de Bonneuil Matours<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Ingénieur<br>Ingénieur principal                                                                                                      |
| Famille de métier : | Voirie et Infrastructures > Entretien et exploitation en voirie et réseaux divers                                                     |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée d'études et de conception en voirie et réseaux divers<br>Chef ou cheffe de projet foncier, urbanisme et aménagement |

**Descriptif de l'emploi :**  
Dans le Département de la Vienne, le Syndicat Eaux de Vienne - Siveer, syndicat public de gestion de l'eau et de l'assainissement, recrute un.une : Ingénieur.e grands projets (Contrat de projet 3 à 6 ans) Notre Ingénieur.e grands projets est placée.e sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services. Il ou elle participe aux réunions stratégiques de la direction générale pour les sujets

qui le/la concernent. Il ou elle intervient dans le champ de la maîtrise d'ouvrage générale, actuellement en évolution au sein de la structure. Présentation du contexte : Le secteur de Grand Châtellerault en matière de production et de distribution en eau potable rentre dans une phase globale de reconfiguration. Ce contrat de projet est ouvert afin d'accompagner cette évolution majeure pour le traitement et la distribution d'eau potable, dans ce secteur desservant plus de 40 000 habitants.

**Profil demandé :**

Bac + 5 Ingénieur généraliste avec une expérience confirmée dans la gestion de projet, idéalement en collectivité territoriale et dans le domaine de l'eau potable.

Notre ingénieur.e grands projets sera un chef de projet complet, avec une capacité éprouvée à la gestion de projets techniques et financiers complexes, en alliant une capacité à coordonner des équipes sans lien hiérarchique, définir des objectifs et les suivre ainsi que proposer des axes d'amélioration, à une maîtrise incontestable du relationnel transversal et politique.

L'ingénieur.e projet devra maîtriser les aspects réglementaires et juridiques des activités, les marchés publics, CCAG, CCTG, ... (Maîtrise des techniques de conception d'un marché public/appeal d'offre, démarche qualité, maîtrise réglementaire des activités)

Il ou elle pourra s'appuyer sur ses capacités d'organisation et de programmation afin d'assurer le déroulement global des opérations (cahier des charges, calendrier de réalisation, ressources...) dans le respect des engagements pris et la qualité du service rendu. Les connaissances des techniques de management, de gestion des conflits et relationnelles seront des atouts essentiels.

**Mission :**

Il ou elle aura les missions suivantes :

Piloter et superviser toutes les étapes du projet de reconfiguration de l'alimentation en eau potable du Secteur de Grand Châtellerault depuis les phases amonts (Intégrant les diagnostics et missions déjà réalisés et engagés) jusqu'à sa mise en œuvre dans une démarche de maintien de la qualité de l'eau, des process " qualité " avec une vision "intégrée" de l'alimentation en eau de la ressource au "robinet"

Répondre à tous les besoins de l'aspect technique, financier (dépenses dont les coûts d'exploitation, et recettes dont les subventions) et relationnel, liés au projet, et en assurer le suivi conformément aux cahiers des charges et aux différents scénarios possibles

Piloter l'ensemble des processus administratifs associés

Prendre en charge la gestion du planning général du projet

Assurer et piloter la coordination transversale de l'ensemble des services concernés (DIRE, DET, DEEST, SST, Qualité, Communication, SI, DAFIC, Contrôle de Gestion, ...) et des prestataires retenus (maîtrise d'œuvre notamment)

Organiser et piloter des réunions de travail, alimenter les tableaux de bord de suivi

Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet, et notamment participer à la gestion de la situation en phase transitoire (gestion de crise estivale, compléments d'investissement nécessaires d'ici à la mise en route du projet définitif)

Communiquer et/ou participer à la communication sur l'avancée du projet

Alerter sa hiérarchie de toute déviation au contrat et tenir informé les autres membres de l'équipe projet

Accompagner les processus PGSE, qualité et développement durable sur ce secteur géographique

Veiller au respect des contraintes budgétaires, de délais et techniques liées au projet

Assurer le relationnel avec l'ensemble des acteurs (services, élus et partenaires externes)

Préparer les outils de pilotage des infrastructures dans une logique de contrôle de gestion

Assurer le transfert auprès des agents en charge de l'exploitation des ouvrages, en lien avec la maîtrise d'œuvre qui sera désignée

Porter d'autres dossiers techniques dans une même logique "d'ensemblier" et de maître d'ouvrage

Contact et informations complémentaires :

Lieu de travail : Poitiers et Châtellerault Temps de travail : temps complet

Délais de recrutement : prise de poste souhaitée en Juin 2021 Informations complémentaires : Recrutement contractuel, catégorie

A – Ingénieur à ingénieur principal, en Contrat de projet. Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer par mail :

recrutement@eauxdevienne.fr Ou par courrier à : Monsieur le Président Eaux de Vienne - Siveer 55 rue de Bonneuil Matours 86000 POITIERS

Téléphone collectivité :

05.49.61.16.90

Adresse e-mail :

[recrutement@eauxdevienne.fr](mailto:recrutement@eauxdevienne.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 de la médiathèque

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | MAIRIE DE LUSSAC LES CHATEAUX<br>Hôtel de Ville - 9 Rte de Montmorillon<br>86320 LUSSAC-LES-CHATEAUX |
| Grade :                      | Assistant de conservation                                                                            |
| Référence :                  | 0086210100208399                                                                                     |
| Date de dépôt de l'offre :   | 16/01/2021                                                                                           |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                                                  |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-2 loi 84-53)                                                                             |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                              |
| Durée :                      | 35h00                                                                                                |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                                    |
| Poste à pourvoir le :        | 01/04/2021                                                                                           |
| Date limite de candidature : | 16/02/2021                                                                                           |
| Service d'affectation :      | Médiathèque                                                                                          |

### Lieu de travail :

|                   |                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | La Sabline, 21 Rte de Montmorillon<br>86320 LUSSAC-LES-CHATEAUX |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                             |
|---------------------|---------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Assistant de conservation                   |
| Famille de métier : | Culture > Lecture publique et documentation |
| Métier(s) :         | Directeur ou directrice de bibliothèque     |

#### Descriptif de l'emploi :

Vacance d'un emploi dans le cadre d'une mise en disponibilité : recrutement statutaire, à défaut contractuel (CDD), durée du remplacement : 1 an, potentiellement renouvelable une fois. Lieu de travail : La Sabline, 21 route de Montmorillon, 86320 Lussac-Les-Châteaux (pôle culturel qui regroupe la Médiathèque, le Musée de Préhistoire, une salle d'exposition, ainsi que la MJC)  
Environnement : Partenariat avec les deux autres structures du pôle culturel : le musée et la MJC. Collaboration et soutien de la Bibliothèque Départementale de la Vienne.

#### Profil demandé :

Responsable de médiathèque ayant une expérience similaire confirmée.

Compétences techniques :

Expérience en bibliothèque (si possible diplôme professionnel).

Compétences informatiques certaines sur des logiciels tels que Word, Excel, Powerpoint et Publisher, ainsi que sur l'élaboration de documents de communication.

Capacités d'organisation et de gestion (notamment gestion de budget).

Compétences personnelles :

Capacité à travailler en équipe.

Qualités relationnelles et sens du service public.

Bonne culture générale et goût pour la lecture.

Esprit d'initiative et sens des responsabilités.

Encadrement (1 agent)

Mission :

Missions :

Assurer la gestion de la médiathèque municipale, proposer des actions de médiations, mettre en valeur les collections et développer les services en direction des publics.

Participer et collaborer à la programmation culturelle de La Sabline (expositions temporaires et actions de médiation) en partenariat étroit avec le Musée et la " MJC 21 ".

Activités :

Constituer et gérer des collections (livres, CD, DVD, revues) : commande, catalogage, équipement.

Mettre en valeur les documents et développer le prêt en direction de l'ensemble des publics.

Participer à l'accueil des publics, assurer la recherche documentaire et le suivi des réservations de documents.

Développer une politique d'animation autour du livre et de la lecture.

Coordination et animation du personnel salarié (un agent à 80%) et de l'équipe de bénévoles (ateliers d'équipement, clubs de lecture) ; encadrement de stagiaires.

Mener le désherbage au quotidien selon les modalités définies par la commune.

Dans le cadre des TAP/PEDT : proposer ponctuellement une activité aux classes de l'école élémentaire.

Elaborer les rapports d'activités de la médiathèque.

En relation avec l'élu en charge de la culture : Etablir des partenariats avec des structures communales, associations et autres relais ;

Elaborer les projets concernant la médiathèque ; Participer et collaborer aux projets culturels de la Sabline. A tour de rôle, les différents responsables de la Sabline ont en charge l'organisation d'une exposition temporaire (périodicité : 1 fois par an) et sont en soutien des autres responsables pour les autres expositions de l'année.

Constituer le budget, rechercher des financements et monter des dossiers de demande de subvention, pour aider à la réalisation des projets culturels de la Sabline.

Prise en charge des problèmes techniques du bâtiment en relation avec le DGS et l'élu en charge des bâtiments communaux.

Contact et informations complémentaires : Contrainte(s) particulière(s) du poste : travail un samedi sur deux. Informations collectivité : Située sur la route nationale reliant Poitiers à Limoges, la Commune de Lussac-Les-Châteaux (environ 2360 habitants) se trouve à 35 kms de Poitiers et 12 kms de Montmorillon. Elle fait partie de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe. Commune labellisée Terre saine, active dans son développement avec des projets structurants (dont des aménagements de friches en centre bourg). Chef-lieu de canton, elle offre de nombreux services à la population et dispose d'un pôle culturel à rayonnement intercommunal (médiathèque et MJC) et national (musée de Préhistoire labellisé musée de France). Contact : MARCHAND, Directeur général des services, 05 49 48 40 33 (standard mairie), dgs@lussac-les-chateaux.fr Candidatures : adresser votre candidature à l'attention du Maire, (CV et lettre de motivation sous forme manuscrite) pour le 16 février 2021 au plus tard par courrier postal à l'adresse suivante : Mairie de Lussac-les-Châteaux, 9 route de Montmorillon, 86320 Lussac-Les-Châteaux ou par courriel (documents scannés) : dgs@lussac-les-chateaux.fr

Téléphone collectivité : 05 49 48 40 33

Adresse e-mail : dgs@lussac-les-chateaux.fr

Lien de publication :

[https://www.lussac-les-chateaux.fr/index.php/actus-strips/891-offre-d-emploi-dgs://www.lussac-les-chateaux.fr/index.php/actus-strips/891-offre-d-emploi-dgs](https://www.lussac-les-chateaux.fr/index.php/actus-strips/891-offre-d-emploi-dgs/)

**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.

## Infirmier-ère

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | C.C.A.S. DE SAINT MARTIN LA PALLU<br>15 route de lencloître<br>86380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU |
| Grade :                      | Infirmier en soins généraux de classe normale                                              |
| Référence :                  | O086210100208497                                                                           |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                                 |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - création d'emploi                                                       |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                                     |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                    |
| Durée :                      | 35h00                                                                                      |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                          |
| Poste à pourvoir le :        | 01/03/2021                                                                                 |
| Date limite de candidature : | 19/02/2021                                                                                 |
| Service d'affectation :      | EHPAD Résidence de La Fontaine                                                             |

### Lieu de travail :

|                   |                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 route de lencloître<br>86380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU |
|-------------------|-------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Infirmier en soins généraux de classe normale |
| Famille de métier : | Santé publique > Activités de soins           |
| Métier(s) :         | Infirmier ou infirmière                       |

#### Descriptif de l'emploi :

Le CCAS de Saint-Martin-la-Pallu recrute pour son EHPAD Résidence de La Fontaine (établissement public médico-social accueillant 49 résidents dont 12 en unité sécurisée + 6 places d'accueil de jour) un(e) infirmier(ère). L'activité des professionnels est centrée sur les besoins et attentes des résidents. L'infirmier est placé sous l'autorité de la Directrice de l'Établissement. L'équipe se compose de 3 infirmiers. Poste de jour, travail le week-end en roulement.

#### Profil demandé :

- Intérêt pour le secteur des personnes âgées ;

- Force de propositions et d'organisation ;
- Utilisation du matériel informatique ;
- Capacité de communication orale et écrite pour rendre compte de ses activités ;
- Adaptabilité et réactivité ;
- Sens des responsabilités et autonomie dans le quotidien ;
- Capacités d'organisation et de rigueur professionnelle ;
- Savoir rendre compte et connaître ses limites d'activités ;
- Goût pour le travail de qualité et en équipe ;
- Facilités pour communiquer, transmettre et accompagner.

Diplôme d'Etat d'Infirmier exigé.

**Mission :**

Dans le respect de la réglementation, l'infirmier(ère) contribue :

- A la réalisation de soins préventifs, curatifs ou palliatifs auprès des personnes, dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la confidentialité ;
- A l'accompagnement des familles et proches ;
- A l'encadrement des équipes soignantes et plus largement de tout le reste du personnel et à la gestion des plannings en cas d'absence d'une autre personne qualifiée dans l'établissement ;
- Aux relations avec les professionnels de santé extérieurs à l'établissement (médecins, kiné ...) ;
- A la formation des étudiant(e)s.

**ACTIVITÉS :**

- Assure et dispense les soins (préventifs, curatifs et/ou palliatifs) auprès des résidents visant à maintenir ou restaurer leur santé et leur sécurité ;
  - Participe au recueil de données ;
  - Établit le projet de soins et de la planification des activités pour le patient ;
  - Rédige et met à jour le dossier du résident sur informatique ;
  - Coordonne et vérifie les soins dispensés dont ceux fait sur délégation ;
  - Contribue aux soins d'hygiène et de confort (rôle propre) en favorisant l'autonomie chaque fois que possible ;
  - Accompagne les résidents en fin de vie ;
  - S'efforce de favoriser une place appropriée des proches dans l'établissement ;
  - Participe aux animations ;
  - Accueille et encadre les stagiaires et les personnels placés sous sa responsabilité, en assure le suivi et le bilan de fin de stage ou des entretiens annuels ;
  - Gère et contrôle les stocks des produits, des matériels et des dispositifs médicaux et contrôle les livraisons ;
  - Assure la dotation, l'approvisionnement et la préparation de la pharmacie, des traitements ;
  - Évalue en collaboration avec le médecin coordinateur les grilles GIR, PATHOS et élabore les divers documents obligatoires comme le Plan Bleu, les protocoles ... ;
  - Met en œuvre les procédures d'élimination des déchets ;
  - Gère et coordonne les rendez-vous pour les résidents (consultations, transports sanitaires...) ;
  - Participe aux réunions, fait des comptes rendus.
- Il s'implique comme RÉFÉRENT dans plusieurs domaines spécifiques (résidents et leur projet personnalisé, nutrition, douleur, pharmacie, informatique, plaies, tutorat...).

**Contact et informations complémentaires :**

Informations complémentaires auprès de la Directrice de l'EHPAD : tél : 05.49.03.54.70 E-mail : [accueil.ehpadlafontaine86@gmail.com](mailto:accueil.ehpadlafontaine86@gmail.com). Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à l'attention du Président du CCAS de Saint-Martin-la-Pallu : 15 route de Lencloître - Venduvre Venduvre-du-Poitou 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU Courriel : [carrieres@saintmartinlapallu.fr](mailto:carrieres@saintmartinlapallu.fr)

**Téléphone collectivité :**

05 49 54 59 60

**Adresse e-mail :**

[carrieres@saintmartinlapallu.fr](mailto:carrieres@saintmartinlapallu.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.

## Un-e Chargé-e de communication Parc des expositions de Poitiers

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Attaché                                                                          |
| Référence :                  | O086210100208553                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 04/05/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture         |

### Lieu de travail :

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                             |
|---------------------|---------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Attaché                                     |
| Famille de métier : | Communication > Stratégies de communication |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée de communication          |

#### 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, COBAL.T...). 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 Attractivité - Développement économique Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture Recrute Un-e Chargé-e de communication Parc des expositions de Poitiers Cadre d'emplois des attachés territoriaux A temps complet Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation. La Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture (DETA) se compose de 3 pôles : Implantation et développement des entreprises (IDE), Stratégie touristique - tourisme d'agrément (STTA) et Tourisme d'affaires (TA) : Parc des expositions et Centre de Conférences. Placé-e sous la responsabilité du Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences

**Profil demandé :**

- Master 2 en communication, journalisme, sciences politiques
- idéalement 2 ou 3 ans d'expérience
- Jeune diplômé possible (avec expériences de montage de projets pendant la phase d'étude)

**Compétences requises:**

- Travailler à la fois sur des problématiques de communication et de créations de contenus
- Avoir de fortes compétences rédactionnelles
- Etre créatif et force de proposition
- Maîtriser des outils digitaux dont les réseaux sociaux
- Posséder une certaine souplesse d'organisation et d'ouverture
- Etre capable de créer des outils de communication
- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteur-rices internes et externes
- Expérience souhaitable dans le secteur évènementiel

**Mission :**

Organisation de manifestations : Foires, salons, événements

- Piloter le plan de communication externe
- Réalisation des campagnes de communication et de l'ensemble des outils de communication et de promotion auprès des cibles visiteurs, exposants, partenaires, presse ...
- Suivi budgétaire et coordination des prestataires
- Création et développement de projets au sein de manifestations (forum, animation,...)
- Contribuer au développement des marques
- Proposer et organiser différents types d'animations (conférences, ateliers...)
- Développement des partenariats médias, institutionnels...
- Réaliser ou faire réaliser les supports et les actualiser
- Création de contenus et diffusion sur les différents canaux de communication (réseaux sociaux...)
- Participer aux salons et expositions

Communication et promotion du Parc des expositions et du Centre de conférences

- Définition et déploiement de la campagne de communication et de promotion de l'offre de services
- Structuration d'une politique du digital dans l'ensemble de ses aspects et de ses opportunités
- Mise à jour des sites web, suivi et mise à jour des outils de communication
- L'ensemble de l'activité nécessite l'intégration du volet digital en termes de communication, de proposition de services et même de création de contenus
- Analyser les résultats des actions de communication et leur impact commercial

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Stéphane BERTRAND, Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences, au 06 72 58 78 80 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures

avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

Adresse e-mail : [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Lien de publication : [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Un·e Chargé·e d'Affaires Parc des expositions de Poitiers

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Attaché                                                                          |
| Référence :                  | O086210100208588                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 01/06/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture         |

### Lieu de travail :

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                |
|---------------------|------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Attaché                                        |
| Famille de métier : | Développement économique et emploi > Tourisme  |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée du développement touristique |

#### 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 Attractivité - Développement économique Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture Recrute Un-e Chargé-e d'Affaires Parc des expositions de Poitiers Cadre d'emplois des attachés territoriaux A temps complet Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation. La Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture (DETA) se compose de 3 pôles : Implantation et développement des entreprises (IDE), Stratégie touristique - tourisme d'agrément (STTA) et Tourisme d'affaires (TA) : Parc des expositions et Centre de Conférences.

**Profil demandé :**

- Sens de l'organisation, rigueur, travail en équipe, dynamisme, réactivité
- Autonomie, disponibilité
- Formation Commerciale et expérience dans la vente et la négociation
- Connaissance du marché événementiel et de son environnement
- Bon relationnel
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Power Point et Excel publipostage, Internet, etc.)

**Mission :**

Placé-e sous la responsabilité du Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences vous serez chargé-e :

Développer le chiffre d'affaires des manifestations organisées en conquérant de nouveaux exposant-es et partenaires

- Conseiller, fidéliser la clientèle
- Gérer, planifier, négocier et conclure les ventes (Stands et des prestations annexes)
- Facturation clients
- Gestion des emplacements sur le logiciel métier
- Administrer le suivi commercial des dossiers clients
- Mettre à jour et enrichir la base de données clients et prospects
- Assurer la régie technique exposants en lien avec le Responsable technique : plans, données logistiques
- Participation active à l'organisation générale des événements
- Informer la direction des résultats des ventes et des actions de commercialisation réalisées
- Entretenir et développer des réseaux
- Organiser et animer des réunions
- Participer à la réalisation des supports de commerciaux et de communication
- Assurer des tâches administratives diverses
- Présence nécessaire pendant les manifestations organisées

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Stéphane BERTRAND, Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences, au 06 72 58 78 80 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05 49 52 35 35

Adresse e-mail : [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Lien de publication : [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Un-e Responsable administratif-ve et financier-ère

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Attaché                                                                          |
| Référence :                  | O086210100208649                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 18/05/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 19/03/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture         |

### Lieu de travail :

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                                        |                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                             | Attaché                                                                         |
| Famille de métier :<br>administratives | Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires |
| Métier(s) :                            | Responsable des affaires générales                                              |

#### 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 Attractivité - Développement économique Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture Recrute Un-e Responsable administratif-ve et financier-ère Parc des expositions de Poitiers Cadre d'emplois des attachés territoriaux A temps complet Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation. La Direction Développement des entreprises, du tourisme et de l'agriculture (DETA) se compose de 3 pôles : Implantation et développement des entreprises (IDE), Stratégie touristique - tourisme d'agrément (STTA) et Tourisme d'affaires (TA) : Parc des expositions et Centre de Conférences.

**Profil demandé :**

- Master 2, formation en droit et comptabilité publics (Idéalement 2 ou 3 ans d'expérience)
- Intéressé-e par l'univers des Foires, Salons et Congrès
- Délégation par le directeur de signature sur l'ensemble des documents administratifs

**Compétences requises**

- Comptabilité générale, analytique et publique
- Analyse financière - Droit - Fiscalité
- Management de projet
- Notion des Ressources Humaines (paie, formation, recrutement...)
- Connaissances en contrôle de gestion et en achat
- Être apte au travail en équipe et à la gestion de projet (binôme avec une autre personne en charge d'une partie des missions administratives)

**Mission :**

Placé-e sous la responsabilité du Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences vous serez chargé-e :

**Gestion administrative**

- Pilotage de l'activité financière
- Définir et mettre en place les procédures de gestion administrative et financière et les indicateurs nécessaires au suivi d'activité et au reporting à la direction
- Gérer l'ensemble des processus support de l'activité : gestion des RH, informatique et réseau, fournitures
- Assurer la production et le suivi des délibérations

**Contrôle de gestion**

- Analyser les documents comptables et budgétaires et participer au processus budgétaire
- Élaborer le budget prévisionnel de la structure, le présenter à la Direction
- Suivre l'évolution des résultats financiers
- Superviser et encadrer le pôle Régie et le pôle Achat
- Structurer la visibilité financière et le contrôle de gestion de l'activité dans ses différentes dimensions d'organisation et d'accueil de manifestations, faciliter la meilleure capacité d'investissement
- Gérer l'ensemble des éléments comptables de l'activité
- Élaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord pertinents
- Contribuer à l'amélioration des processus de contrôle interne

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Stéphane BERTRAND, Responsable du Parc des Expositions et du Centre de Conférences, au 06 72 58 78 80 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de

Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à  
recrutement@grandpoitiers.fr Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05 49 52 35 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.

## Un·e Maître-Nageur·euse – Sauveteur·euse

---

### Synthèse de l'offre

---

|                              |                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
| Grade :                      | Educateur territorial des APS                                                     |
| Référence :                  | O086210100208804                                                                  |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                        |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                               |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                            |
| Temps de travail :           | Complet                                                                           |
| Durée :                      | 35h00                                                                             |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                 |
| Poste à pourvoir le :        | 01/06/2021                                                                        |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                        |
| Service d'affectation :      | Direction Equipement Sportifs                                                     |

### Lieu de travail :

---

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

---

|                     |                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Educateur territorial des APS                        |
| Famille de métier : | Sport > Enseignement des pratiques sportives         |
| Métier(s) :         | Animateur-éducateur ou animatrice-éducatrice sportif |

#### 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.fr>

grandpoitiers.fr/ Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Générale Jeunesse - Vie Sportive Direction Equipement Sportifs  
Recrute Un-e Maître-Nageur-euse - Sauveteur-euse Cadre d'emplois des ETAPS A temps complet Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation. Rattaché-e à l'équipe d'encadrement d'un centre d'activités, à ce titre vous participez à sa coordination et à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la Collectivité. Vous concevez, animez et encadrez des activités sportives dans plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés dans un environnement sécurisé. Vous assurez également la surveillance des publics durant leur pratique.

#### Profil demandé :

Diplômes ou niveau d'études requis

\* MNS, BEESAN, BPJEPS AAN, DEUST STAPS AAN, License AGO AAN

\* Titulaire du PSE1 exigé et le PSE 2 serait un plus

#### Compétences

- \* 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 des ERP et notamment celle des établissements aquatiques
- \* 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
- \* maîtriser l'outil informatique
- \* savoir anticiper et déterminer les priorités
- \* connaître les règles et procédures d'urgence
- \* être force de proposition pour améliorer et développer les activités
- \* savoir s'exprimer clairement tant à l'oral qu'à l'écrit

#### Liaisons Fonctionnelles

- \* en interne : chef-fe de bassins, responsable du Centre d'activités, Directeur-trice adjoint-e et Directeur-trice Equipements sportifs
- \* en externe : Professeur-es des écoles et d'EPS, Fournisseurs, les autres Directions de la DGA JVS et éventuellement des autres DGA de la collectivité

#### Mission :

##### Missions principales

- \* enseigner et encadrer les groupes dans le cadre des actions éducatives et des animations sportives (usagers, scolaires....)
- \* 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

##### Missions secondaires

- \* accueillir le public et gérer les conflits
- \* assurer le suivi et la mise en place de dossiers thématiques (matériel de secours, activités, animations...)
- \* rendre compte par écrit du suivi des dossiers
- \* assurer le relai du chef de bassin sur la planification journalière

#### 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
- \* L'agent-e pourra être amené-e à être affecté-e sur un autre centre d'activités
- L'agent-e pourra être amené-e à intervenir sur d'autres sites sportifs dans le cadre de l'organisation globale des activités établies annuellement et en cas de nécessité de service.

\* Visite médicale préalable à la prise de fonction intégrant un examen des voies respiratoires

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). &#8195; Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter M. Hervé COUTAND, Responsable de la piscine de la Ganterie, au 06 86 76 07 66 ou par mail [herve.coutand@grandpoitiers.fr](mailto:herve.coutand@grandpoitiers.fr) ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement, au 05 49 30 20 96 Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

**Téléphone collectivité :** 05 49 52 35 35

**Adresse e-mail :** [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

**Lien de publication :** [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Chef(fe) de projet développement économique

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | COM. COM. DU PAYS LOUDUNAIS<br>2 rue de la Fontaine d'Adam - BP 30004<br>86201 LOUDUN Cecex |
| Grade :                      | Attaché                                                                                     |
| Référence :                  | O086210100208837                                                                            |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                                  |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - création d'emploi                                                        |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                                      |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                     |
| Durée :                      | 35h00                                                                                       |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                           |
| Poste à pourvoir le :        | 01/04/2021                                                                                  |
| Date limite de candidature : | 19/02/2021                                                                                  |

### Lieu de travail :

|                   |                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 2 rue de la Fontaine d'Adam - BP 30004<br>86201 LOUDUN Cecex |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Attaché<br>Ingénieur                                   |
| Famille de métier : | Développement économique et emploi > Action économique |
| Métier(s) :         | Développeur ou développeuse économique                 |

#### Descriptif de l'emploi :

- Poste basé à Loudun - Recrutement statutaire ou à défaut contractuel - Grade : ATTACHE TERRITORIAL ou INGENIEUR TERRITORIAL - Emploi à temps complet - Rémunération statutaire + régime indemnitaire, CNAS - Poste à pourvoir au 1er avril 2021

#### Profil demandé :

- Expérience sur un poste similaire exigée
- Bac + 3 minimum souhaité
- Qualités relationnelles et rédactionnelles, capacité à mobiliser les partenaires stratégiques
- Bonne connaissance des acteurs économiques, privés et institutionnels et de leurs modes de fonctionnement

**Mission :**

Rattaché(e) à la Direction Générale Adjointe en charge des politiques économiques, touristiques et sociales, vous assurerez, avec votre collaboratrice du service développement économique, les activités suivantes :

- \* L'assistance et le conseil auprès des élus en matière de développement économique
- \* L'élaboration de propositions en matière d'accueil et d'aide aux entreprises
- \* L'information aux chefs d'entreprises et porteurs de projets
- \* L'instruction des projets : création, implantation, développement
- \* La prospection des entreprises et l'animation marketing territorial
- \* La gestion et la promotion de l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique
- \* Le développement et l'animation des partenariats et réseaux professionnels
- \* La gestion administrative et budgétaire des projets

Les missions et projets qui vous seront confiés :

- \* L'accompagnement au pilotage de l'étude sur la rénovation de l'immobilier d'entreprises (sur le volet fonctionnel) ;
- \* L'accompagnement des élus à la formalisation d'un schéma de développement économique en lien avec les politiques contractuelles régionales et le projet de territoire en cours de définition (lancement janvier 2021) ;
- \* Le développement de l'implication de la collectivité sur les champs de l'activité économique, commerciale (notamment dans le cadre du dispositif " petite ville de demain " et de l'emploi ;
- \* Le suivi et l'accompagnement de la mise en œuvre de projets coopératifs portant sur l'économie sociale et solidaire (légumerie, restaurant de la Maison de Pays sous la forme d'une SCIC, ...)

**Contact et Informations complémentaires :**

Responsable des Ressources humaines : Marjorie Chaigneau Directrice Générale Adjointe des Services : Sylvanie Riuet  
Dépôt des candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 19 février 2021 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Loudunais  
Téléphone : 05 49 22 54 02 Site Internet : [www.pays-loudunais.fr](http://www.pays-loudunais.fr) et [www.economie-pays-loudunais.fr](http://www.economie-pays-loudunais.fr)  
La Communauté de Communes du Pays Loudunais - 25 000 habitants - est située au nord du département de la Vienne, à 45 min de Poitiers, 20 min de Chinon, 30 min de Saumur, 1h de Tours et Angers, au carrefour de l'Anjou, de la Touraine et du Poitou. C'est un territoire dynamique bénéficiant d'un cadre privilégié où cohabitent espaces ruraux et urbains. Les entrepreneurs bénéficient d'un tissu économique riche et diversifié (métallurgie, ferroviaire, agro-alimentaire, bâtiment...) avec des entreprises leader sur leur marché, et d'un cadre de vie agréable. Le Pays Loudunais est la synthèse entre les territoires d'opportunités économiques et les territoires où il fait « bon vivre ».

Téléphone collectivité :

05 49 22 54 02

Adresse e-mail :

[marjorie.chaigneau@pays-loudunais.fr](mailto:marjorie.chaigneau@pays-loudunais.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.

## Un·e Instructeur·rice des autorisations d'urbanisme

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Marécal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Rédacteur                                                                       |
| Référence :                  | O086210100208848                                                                |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                      |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                             |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                          |
| Temps de travail :           | Complet                                                                         |
| Durée :                      | 35h00                                                                           |
| Nombre de postes :           | 1                                                                               |
| Poste à pourvoir le :        | 01/06/2021                                                                      |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                      |
| Service d'affectation :      | Direction Urbanisme – Habitat – Projets urbains                                 |

### Lieu de travail :

|                   |                                             |
|-------------------|---------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Marécal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|---------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                                     |                                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                          | Rédacteur                                                                 |
| Famille de métier :<br>géographique | Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information |
| Métier(s) :                         | Instructeur ou Instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme    |

#### 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 Développement urbain construction Direction Urbanisme  
- Habitat - Projets urbains Pôle Droit de l'urbanisme Recrute Un-e Instructeur-ice des autorisations d'urbanisme Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux A temps complet Présentation de la structure : Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation.

**Profil demandé :**

- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Rigueur, méthode et organisation
- Expérience dans le domaine de l'instruction des AOS indispensable
- Maîtrise des outils bureautiques courants (WORD et EXCEL)
- Des rudiments de droit administratif sont souhaités
- Une expérience de l'utilisation des SIG sera appréciée

**Mission :**

- Assurer l'instruction des autorisations d'occupation du sol sur les communes de Grand Poitiers, ce qui inclut :
  - Le suivi des dossiers complexes
  - La consultation des services et organismes associés à l'instruction
  - La liaison avec les communes concernées qui restent responsables de la délivrance de ces actes
  - La rédaction des projets d'arrêtés et certificats d'urbanisme
- Recevoir le public, généralement professionnel, afin :
  - de donner des renseignements d'ordre général en amont des projets
  - de conduire une négociation dans le but de contribuer à l'émergence de projets de qualité, quand les projets sont engagés
- Etre personne ressource sur l'ensemble des dossiers instruits par les instructeurs de Grand Poitiers, compte tenu de l'expérience demandée

**Contraintes particulières :**

Le contact avec le public requiert des capacités d'écoute et pédagogiques. La compréhension de l'histoire de l'urbanisme et de l'architecture, ainsi qu'une ouverture à tous les genres culturels, sont évidemment souhaitables.

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter Mme Anne-Sophie HERVE, responsable du centre d'activité au 05 49 41 91 31 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05 49 52 35 35

Adresse e-mail : [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Lien de publication : [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Un.e Chargé.e de mission Coordination numérique

---

### Synthèse de l'offre

---

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Ingénieur                                                                        |
| Référence :                  | O086210100208886                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 01/07/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Systèmes d'Information et Technologies Numériques                      |

### Lieu de travail :

---

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

---

|                     |                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Ingénieur                                                             |
| Famille de métier : | Informatique et système d'information > Réseaux et télécommunications |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée des réseaux et télécommunications                   |

#### 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, COBAL.T...). 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 des Services Direction Systèmes d'Information et Technologies Numériques Recrute Un·e Chargé·e de mission Coordination numérique Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux A temps complet Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation.

**Profil demandé :**

- Chef·fe de projet expérimenté·e dans le domaine des systèmes d'information et des technologies numériques
- Culture étendue des technologies numériques et de leurs usages pour les citoyen·nes, les entreprises et le développement du territoire
- Excellentes qualités relationnelles

Diplômes obligatoires et/ou habilitations, permis, etc.

- Ingénieur·e, Master en informatique ou équivalent

**Mission :**

Placé·e sous la responsabilité du Responsable de pôle vous serez chargé·e d'assurer la mise en œuvre opérationnelle des politiques de développement numérique sur le territoire de Grand Poitiers.

- Mettre en œuvre la coordination numérique transversale des collectivités (schéma directeur des systèmes d'information)
- Organiser des comités de pilotage pour le suivi du schéma directeur des systèmes d'information
- Accompagner les stratégies locales des territoires pour le développement des infrastructures de transport de données
- Assurer l'animation d'ateliers autour du numérique
- Assurer une veille régulière sur les expérimentations menées sur d'autres territoires
- Travailler en partenariat avec les structures internes et externes
- Définir et participer à la construction de nouveaux projets
- Recueillir et valoriser les initiatives locales en matière d'innovation numérique
- Participer au pilotage des projets de développement numérique du territoire en lien avec les autres acteurs du numérique (tiers lieux...)
- Assurer le suivi administratif des projets et la rédaction des délibérations associées
- Suivre les conventions liées au numérique

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter M. Pierre-Yves BRAULT, Directeur des Systèmes d'Information - Technologies Numériques au 05 49 30 81 55 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement, au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

Adresse e-mail : [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Lien de publication : [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Un-e Chef-fe de bassin

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Educateur territorial des APS                                                    |
| Référence :                  | O086210100208920                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 12/05/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Equipements sportifs                                                   |

### Lieu de travail :

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Educateur territorial des APS                    |
| Famille de métier : | Sport > Enseignement des pratiques sportives     |
| 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. COBAL.T...). 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  
Centre d'activité : Centre Aquatique Recrute Un-e Chef-fe de bassin Cadre d'emplois des Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives A temps complet Présentation de la structure : Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation.

**Profil demandé :**

- MNS, BEESAN, BPJEPS AAN
- Etre à jour de la révision quinquennale du CAEPMNS et de la formation continue annuelle PSE 1 et PSE2
- Capacité à travailler en collaboration et en confiance avec le responsable et l'AMP.
- Maîtrise de l'outil informatique
- Aptitudes à fédérer et conduire
- Sait être force de propositions pour améliorer et développer les activités aquatiques et impulser une dynamique sur la thématique événementielle.
- Sait faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative
- Fait preuve d'implication et de motivation pour la continuité du service public
- Possède de réelles aptitudes à l'encadrement des activités aquatiques et à l'animation de tous les publics.
- Connaît la réglementation liée à la natation scolaire
- Connaît la réglementation des ERP et notamment celle des établissements aquatiques

**Mission :**

Placé-e sous la responsabilité de responsable du Centre d'Activités vous serez chargé(e) d'accueillir, surveiller et sécuriser les différents utilisateurs de l'établissement de baignade ainsi que d'encadrer l'équipe de MNS de la structure sportive. A ce titre, vous serez, chargé-e de :

**Enseignant(e)-éducateur (trice)**

- Enseigner, encadrer et animer les groupes dans le cadre des actions éducatives, des activités aquatiques, (scolaires, abonnés, usagers...)
- Surveiller les installations et veiller à la sécurité des utilisateurs et du public dans le respect du POSS.
- Assurer la mise en œuvre des gestes de premier secours, de réanimation et prises d'initiatives en cas de nécessité. Vérification matériel de secours et de réanimation.
- Assurer la bonne tenue des établissements dans le respect des règlements intérieurs et des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Participer aux animations événementielles (soirées, anniversaires, animations structures gonflables, jardin aquatique...)
- Assurer le suivi et la mise en place de dossiers thématiques (matériel de secours, activités, animations...)

**Missions de cheffe ou chef de bassins**

- Suppléer le responsable du Centre Aquatique en son absence en collaboration avec l'AMP.
- Encadrer, animer et coordonner l'équipe des enseignants-éducateurs.
- Assurer la gestion et le suivi des plannings selon les activités
- Assurer une veille en matière d'activités aquatiques et proposer un programme annuel d'activités. Proposer de nouvelles activités en surfant sur les nouvelles tendances.
- Organiser, planifier un programme d'animations annuel (soirées, vacances...)
- Surveiller les installations et faire respecter le POSS tout en étant source de propositions sur l'amélioration de la surveillance des bassins.
- Organiser les simulations de POSS réglementaires en collaboration avec le responsable et participer à sa réactualisation.
- Organiser régulièrement des exercices de sauvetage et de secourisme.
- Effectuer des exercices d'évacuation ERP en coopération avec le responsable
- Gérer la cohabitation des usagers sur les bassins
- Participer collégialement avec les autres chefs de bassins à la planification annuelle des piscines (week-ends, jours fériés et vacances)

**Contraintes particulières**

- Horaires de travail correspondants aux horaires d'ouverture du centre d'activités, travail par roulement le WE et en soirée suivant la planification annuelle.
- Heures allouées pour les tâches administratives

**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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter M. Tony BIGLIARDO, Responsable du Centre Aquatique de la Pépinière - 95 rue des deux Communes - 86180 BUXEROLLES au 05 49 30 20 46 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement, au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

**Téléphone collectivité :** 05 49 52 35 35

**Adresse e-mail :** [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

**Lien de publication :** [Grandpoitiers.fr](http://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.

## Un·e Chef·fe de projet expérimenté·e

---

### Synthèse de l'offre

---

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE<br>15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000POITIERS |
| Grade :                      | Ingénieur                                                                        |
| Référence :                  | O086210100208995                                                                 |
| Date de dépôt de l'offre :   | 18/01/2021                                                                       |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                              |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                           |
| Temps de travail :           | Complet                                                                          |
| Durée :                      | 35h00                                                                            |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                |
| Poste à pourvoir le :        | 09/04/2021                                                                       |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                       |
| Service d'affectation :      | Direction Systèmes d'information et Technologies numériques                      |

### Lieu de travail :

---

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Lieu de travail : | 15 Pl. du Maréchal Leclerc<br>86000 POITIERS |
|-------------------|----------------------------------------------|

### Détails de l'offre

---

|                     |                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Ingénieur                                                                                                        |
| Famille de métier : | Informatique et système d'information > Architecture, développement et administration des systèmes d'information |
| Métier(s) :         | Chef ou cheffe de projet technique des systèmes d'information                                                    |

#### 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

**Profil demandé :**

- Bonne connaissance des principaux outils de développement (langages, frameworks, environnements de développement), des infrastructures des systèmes d'information et des bases de données
- Capacité à comprendre les conséquences de l'architecture du système d'information sur le projet, et bonne connaissance des architectures applicatives
- Connaissance des processus et méthodes de gestion de projet (planning, budget, indicateurs) et des principaux outils de pilotage de projet
- Maîtrise des méthodologies et outils de modélisation (UML, Merise...)
- Compréhension de l'environnement et des activités des collectivités, des besoins et des contraintes des utilisateur·rices
- Connaissances dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information
- Connaissance des collectivités locales et des marchés publics

- Bonnes qualités relationnelles et de communication afin d'assurer une collaboration efficace avec les directions métiers et les prestataires
- Rigueur et autonomie pour gérer tous les aspects d'un projet (délai, coût, qualité...)
- Capacité à identifier les risques de dérive du projet et les moyens à mobiliser pour y pallier
- Capacités d'organisation, de planification et de gestion
- Pragmatisme et réactivité pour répondre de manière optimale aux besoins des utilisateur·rices
- Qualités d'animateur·rice : écoute, dialogue pour animer et coordonner le travail de son équipe, et comprendre les besoins des utilisateur·rices finaux.

- Ingénieur / Master en informatique ou équivalent

Placé-e sous la responsabilité de du responsable de centre d'activités, vous serez chargé-e de diriger les projets d'intégration ou de déploiement d'applications métiers. A ce titre, vous serez chargé-e de :

- Elaborez les spécifications techniques générales du projet sur la base du cahier des charges (fonctionnel) qui a été fourni par la MOA (maîtrise d'ouvrage), en fonction de l'architecture technique et des exigences en termes de sécurité
- Superviser la rédaction des spécifications (techniques) détaillées du projet
- Evaluer les risques (coûts, délais...) pouvant intervenir au cours de la réalisation
- Définir les besoins en termes de ressources humaines et de compétences techniques
- Préparer en amont les éléments de chiffrage et/ou de facturation
- Mettre en place les structures du projet et ses règles de fonctionnement en accord avec les bonnes pratiques propres à la DSI (méthodes, outils de pilotage, indicateurs...)
- Définir avec les équipes du projet et les autres services, les objectifs et les délais de réalisation des livrables (applications, modules, développement spécifiques...)
- Choisir et affecter des ressources, en fonction des contraintes techniques du projet
- Piloter et mesurer l'état d'avancement (création des tableaux de bord, choix des indicateurs, planification des comités de pilotage, ...) ainsi que le budget du projet
- Organiser et animer les comités de pilotage internes et externes
- Informer régulièrement la maîtrise d'ouvrage sur l'état du projet au travers de tableaux de bord

- 8h - 18h jours ouvrés

Page 75

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 Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles). Vous souhaitez plus de renseignements ? Merci de contacter M. Laurent ROCHE, Responsable du centre d'activités « Environnement Numérique des métiers », au 05 49 52 36 35 ou Mme Ambre DEGHILAGE, Chargée de recrutement, au 05 49 30 20 96. Notre offre vous intéresse ? Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à : Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine 15 Place du Maréchal Leclerc CS 10569 86021 POITIERS ou par mail à [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr) Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

Téléphone collectivité : 05.49.52.35.35

Adresse e-mail : [recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Lien de publication : [Grandpoitiers.fr](http://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.



mutations de l'espace rural à travers une approche transversale (économique, sociale et environnementale). Sous la responsabilité du directeur du service contractualisation, cet agent est chargé d'assurer la saisie informatique des dossiers de demandes de subventions à partir de consignes précises, gérer les dossiers. L'agent pourra également apporter un appui pour les autres missions du pôle en fonction des besoins identifiés. L'animateur coordinateur assurera la mise en œuvre du programme qui s'organisera autour de plusieurs instances : \* Le GAL constitué des élus et d'acteurs \* Le comité de programmation, instance de décision, constitué de deux collèges : acteurs privés et acteurs publics, avec pour mission le pilotage du programme

**Profil demandé :**

- Diplôme d'études supérieures : animation territoriale, développement local
- Connaissance du développement local, des procédures (LEADER, CDDRA), des fonds Européen
- Expérience professionnelle nécessaire dans la gestion des politiques contractuelles
- Connaissances du fonctionnement des collectivités locales
- Capacités d'organisation, d'animation de réunion, d'autonomie et de rigueur,

**Capacités/savoir être :**

- Animation
- Travail en équipe
- Etre à l'écoute
- Sens de l'initiative
- Savoir rendre compte
- Rigueur et organisation
- Relations avec les partenaires, les élus

Cadre d'emploi - Poste contractuel, cadre A - Salaire selon l'expérience et grille de la fonction publique + régime indemnitaire

Mobilité : gare à proximité de Civray (Saint-Saviol) avec possibilité de navette en provenance de la gare.

**Mission :**

- Coordonner et animer le GAL, les comités de programmation, les comités techniques, en étroite relation avec le Président, le gestionnaire du GAL, les techniciens des collectivités concernés par le projet,
- Mise en œuvre de la stratégie et du plan de développement du programme Leader, - Accueil et accompagnement des porteurs de projets de demande de subvention, recherche de cofinancements,
- Suivi technique des dossiers financeurs,
- Aide à la décision: organisation et préparation des différentes instances (comité technique, commissions de travail, comité de programmation,
- Pilotage du programme intermédiaires et de l'évaluation finale, conception et mise en place d'outils d'aide à la décision. à l'évaluation ;
- Suivi de la gestion financière et administrative des dossiers,
- Mise en œuvre du plan de communication du programme,
- Participation au principe de capitalisation d'animation (réseau rural, réunions inter)
- Construire la stratégie de communication pour faire connaître le programme, ses actions ; assurer en direct des actions de communications
- Mettre en place le dispositif d'évaluation du programme et suivi tout au long du déroulement du programme
- Participer autant que de besoin aux activités du réseau régional, et national
- Avec l'appui du gestionnaire du programme et en partenariat avec les financeurs assurer le suivi de la maquette financière, veiller à sa bonne gestion

Contact et informations complémentaires : 10 Avenue de la Gare

Téléphone collectivité : 05 49 87 67 88

Adresse e-mail : rh@civraisienpoitou.fr

Lien de publication : CIVRAY

**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 des transports scolaires des élèves en situation de handicap

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE<br>DRRH - Pl. Aristide Briand - CS 80319<br>86008 POITIERS cedex |
| Grade :                      | Adjoint administratif territorial                                                                   |
| Référence :                  | O086210100210956                                                                                    |
| Date de dépôt de l'offre :   | 20/01/2021                                                                                          |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                                                 |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                             |
| Durée :                      | 35h00                                                                                               |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                                   |
| Poste à pourvoir le :        | 01/04/2021                                                                                          |
| Date limite de candidature : | 10/02/2021                                                                                          |
| Service d'affectation :      | Direction des Routes                                                                                |

### Lieu de travail :

|                   |                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | DRRH - Pl. Aristide Briand - CS 80319<br>86008 POITIERS cedex |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                                        |                                                                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                             | Adjoint administratif territorial<br>Adjoint adm. principal de 1ère classe<br>Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Famille de métier :<br>administratives | Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives                     |
| Métier(s) :                            | Assistant ou assistante de gestion administrative                                                                   |

#### Descriptif de l'emploi :

Le Département de la Vienne recrute une Gestionnaire des transports scolaires des élèves en situation de handicap par voie statutaire, de concours, de mutation, de détachement ou d'accès réservé aux personnes disposant de la reconnaissance de travailleur handicapé relevant du cadre d'emploi des Adjoints Administratifs. Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle TESH (Transport des Elèves en Situation du Handicap) : - Organisation et gestion des transports scolaires des élèves en situation de handicap avec le second poste de gestionnaire des TESH, et en collaboration avec le poste d'assistant de gestion des TESH. - Rédaction et suivi des marchés publics

**Profil demandé :**

**COMPÉTENCES TECHNIQUES:**

Connaissance du secteur des transports publics appréciée  
Connaissance du secteur social  
Compétence pour l'accueil de publics sensibles  
Connaissance des marchés publics  
Très bonne maîtrise des logiciels WORD, EXCEL, LOTUS NOTES  
Capacité à rendre compte de son travail.

**COMPÉTENCES PERSONNELLES:**

Aptitude à la gestion de public sensible et au travail en contact avec le public  
Rigueur, méthode, organisation et esprit de synthèse  
Respect des délais  
Qualités relationnelles et esprit d'équipe  
Discretion professionnelle  
Autonomie, dynamisme, motivation

**Mission :**

**1. Organisation et gestion des transports scolaires des élèves en situation de handicap :**

- Aide à l'organisation, préparation et suivi de réunions (Préparation de documents, recensement avec la responsable du pôle TESH des points à mettre à l'ordre du jour, recherches préalables, etc... ; Préparation et finalisation des comptes rendus, tableau de suivi)
- Gestion de la boîte mail "esh@departement86.fr"
- Application de la réglementation et des procédures, être en mesure de les expliquer
- Accueil physique et téléphonique des familles
- Recensement des avis CDAPH/MDPH et suivi pour les élèves faisant l'objet de Plan d'Accompagnement Globalisé (PAG)
- Recensement des élèves auprès de l'Inspection Académique
- Contrôle, vérification et validation de la demande de prise en charge au titre du transport collectif spécifique
- Instruction des demandes de prise en charge au titre du transport collectif spécifique selon les modes définis par le règlement départemental des transports
- Saisies des dossiers de demande de prise en charge, transport collectif spécifique dans l'outil de gestion des TESH
- Saisies, sous l'outil de gestion des TESH, des dossiers de demande de prise en charge en remboursement et aides kilométriques et mise à jour des données
- Organisation et mise à jour des circuits, création de nouveaux itinéraires si nécessaire
- Contrôle des fiches circuits transmises par les transporteurs avant finalisation des bons de commande "définitifs" (vérification des kilomètres / Durée maximale de transport)
- Contrôle des services sur le terrain
- Préparation d'éléments nécessaires à l'argumentation de contentieux
- Etablissement et suivi d'indicateurs
- Gestion des incidents
- Relations courantes avec les entreprises de transport
- Force de proposition dans l'amélioration des tâches quotidiennes (préparation des plaquettes de communication (ex : dossier de demande de prise en charge)

**2. Rédaction, suivi des marchés publics**

- Force de propositions dans le suivi des marchés publics
- Assurer l'exécution administrative et technique de l'ensemble des marchés :
  - Rédaction et suivi des bons de commande
  - Veille à l'application des prescriptions des Cahiers des Clauses Particulières (marchés publics avec les sociétés de transport)
  - Echanges régulier avec les titulaires des marchés
  - Engagements comptables (occasionnellement)

Préparation des paiements pour mandatement (occasionnellement)  
Réalisation des états d'acomptes éventuels et des certificats pour paiements (occasionnellement)  
Vérification de la facturation (occasionnellement)  
Application des pénalités  
Saisie et mise à jour des données contractuelles  
Mise en place, organisation, réalisation et suivi des contrôles  
Contrôles des véhicules et conducteurs avant chaque rentrée scolaire  
Contrôles inopinés sur sites (devant établissements scolaires/ Domiciles des élèves)  
Gestion des tableaux de suivi des contrôles des véhicules et conducteurs

- Aide à l'analyse des offres

#### CONDITIONS DE TRAVAIL:

Attribution de titres restaurants

Résidence administrative : Chasseneuil du Poitou

Poste à temps plein

Nécessité de continuité du service en lien avec le binôme (gestion des congés)

Charge de travail accrue de mai à octobre

Contrainte de délai pour la mise en place des transports et de la réalisation des bons de commandes pour la rentrée des classes.

Incidence sur les congés d'été soumis, préalablement, à la finalisation du placement des élèves, à la transmission des bons de commande aux entreprises.

Pas de possibilité de poser des congés la dernière semaine d'août (contrôles annuels des véhicules et conducteurs/trices).

Contact et informations complémentaires : Pour toute information complémentaire : Coralie BORDEAU, Chargée de l'emploi et des compétences 05.49.55.66.31  
MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES: Les agents titulaires de la fonction publique relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou lauréat de concours ou disposant de la reconnaissance de travailleur handicapé, intéressés par ces postes sont invités à déposer leur candidature uniquement sur le site [www.lavienn86.fr](http://www.lavienn86.fr), en bas de cette annonce, jusqu'au 10 janvier 2021 inclus.

Téléphone collectivité : 05.49.55.66.00

Lien de publication : <https://mod.departement86.fr/offreEmploi/685/1066-gestionnaire-des-transports-scolaires-des-eleves-en-situation-de-handicap.htm>

#### 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.

## Accueillante principale de gré à gré

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | COM. COM. DU CIVRAISIEN EN POITOU<br>10 avenue de la gare<br>86400Civray |
| Grade :                      | Agent social                                                             |
| Référence :                  | O08621010021.1294                                                        |
| Date de dépôt de l'offre :   | 21/01/2021                                                               |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - création d'emploi                                     |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                   |
| Temps de travail :           | Complet                                                                  |
| Durée :                      | 35h00                                                                    |
| Nombre de postes :           | 1                                                                        |
| Poste à pourvoir le :        | 01/03/2021                                                               |
| Date limite de candidature : | 22/02/2021                                                               |
| Service d'affectation :      | Maison d'Accueil Familial                                                |

### Lieu de travail :

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Lieu de travail : | 86400 CIVRAY<br>86400 Civray |
|-------------------|------------------------------|

### Détails de l'offre

|                              |                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                   | Agent social                                                           |
| Famille de métier :<br>âgées | Autonomie et aide à domicile > Accueil et accompagnement des personnes |
| Métier(s) :                  | Animateur ou animatrice auprès de personnes âgées                      |

#### Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes du Civraisien en Poitou recrute d'un (e) Accueillant (e) Familial (e) Principal (e) pour sa Maison d'Accueil Familiale située à Surin. Au sein d'une structure accueillant 3 personnes âgées, vous aurez pour mission d'accompagner les personnes âgées en perte d'autonomie dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante (toilette, préparation des repas, ménage, course, ...) et de développer les activités d'accompagnement (activité manuelles, promenade,...).

#### Profil demandé :

- Grande disponibilité,
- Communiquer avec les personnes âgées,
- Autonomie,
- Réactivité
- Sens du relationnel,
- Etre à l'écoute,
- Avoir des capacités d'adaptation,
- Faire preuve de bon sens,
- Dynamisme,
- Respect,
- Faire preuve d'organisation,
- Patience,
- Bon sens,
- Bienveillance,
- Bonne condition physique,
- Respect l'intimité des personnes,
- L'accueillant (e) est tenu au secret professionnel
- Responsabilité constante et préoccupation quotidienne des personnes accueillies Vous avez votre propre logement au sein de la maison d'accueil familiale et vous effectuez une mission d'accueil de personnes âgées de gré à gré.

**Mission :**

- Organiser la vie quotidienne des personnes âgées,
- Etre à l'écoute et répondre aux différents besoins,
- Assurer la sécurité et le bien être des personnes,
- Assurer l'hygiène et la propreté des locaux,
- Travailler en collaboration avec les professionnels de santé (kiné, médecin, infirmière,...),
- Entretien du linge des accueillis.
- Apporter un soutien moral aux personnes âgées,
- Assister les personnes âgées dans les actes de la vie quotidienne (aide à la toilette, ménage, préparation des repas, ...),
- Accepter et accompagner les professionnels de santé lors de visites (médecin, assistante sociale, ...),
- Concevoir, préparer et distribuer les repas équilibrés,
- Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue avec la personne âgée et son entourage,
- Réaliser des animations avec les accueillis afin de préserver l'autonomie

**Contact et informations complémentaires :** Pour plus de renseignements, veuillez prendre contact avec le service des ressources humaines au 05-49-87-67-88 ou auprès de la mairie de Surin au 05-49-87-10-52.

**Téléphone collectivité :** 05 49 87 67 88

**Adresse e-mail :** rh@civraisienpoitou.fr

**Lien de publication :** CIVRAY

**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 CHASSENEUIL DU POITOU<br>Hôtel de Ville - Rue du 11 Novembre - BP1<br>86361 CHASSENEUIL-DU-POITOU |
| Grade :                      | Adjoint technique principal de 1ère classe                                                                  |
| Référence :                  | O086210100211531                                                                                            |
| Date de dépôt de l'offre :   | 21/01/2021                                                                                                  |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                                                         |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-2 loi 84-53)                                                                                    |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                                     |
| Durée :                      | 35h00                                                                                                       |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                                           |
| Poste à pourvoir le :        | 01/03/2021                                                                                                  |
| Date limite de candidature : | 22/02/2021                                                                                                  |

### Lieu de travail :

|                   |                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | Hôtel de Ville - Rue du 11 Novembre - BP1<br>86361 CHASSENEUIL-DU-POITOU |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                               |                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :                    | Adjoint technique principal de 1ère classe<br>Adjoint technique principal de 2ème classe<br>Adjoint technique territorial |
| Famille de métier :<br>d'état | Architecture, bâtiment et logistique > Maintenance des bâtiments tous corps                                               |
| Métier(s) :                   | Ouvrier ou ouvrière de maintenance des bâtiments                                                                          |

#### Descriptif de l'emploi :

La ville de Chasseneuil du Poitou (86) recrute par voie statutaire ou contractuelle Un ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments à temps complet (35/35ème) Commune de 4.800 habitants, membre de la Communauté Urbaine de " Grand Poitiers ", CHASSENEUIL DU POITOU est la commune d'implantation du parc du Futuroscope et de sa Technopole. Elle compte près de 10.000 emplois sur son territoire. Elle est labellisée Station de Tourisme, Ville Fleurie 3 fleurs et Station Verte de Vacances. Sous l'autorité du responsable des services techniques, au sein d'une équipe de onze agents, vous devrez maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien et de petite manutention dans plusieurs corps de métiers du bâtiment.

- Expérience sur un poste similaire souhaitée ;
- Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine de l'activité ;
- Permis B et C exigés ;
- Qualifications souhaitées : CACES (Conduite d'engins), habilitations électriques ;
- Notion et/ou expérience en plomberie et électricité ;
- Notion en voirie ;
- Savoir organiser son temps - capacité d'autonomie dans le travail ;
- Être capable de s'adapter à des situations différentes de travail et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention ;
- Sens du relationnel et du service public ;
- Sens de l'organisation et rigueur - agilité et polyvalence ;

- Réalisation de tout type de travaux à l'intérieur des bâtiments ;
- Travaux de bâtiments : Pose de parpaings, placoplâtre, carrelage, faux plafond, pose de menuiserie, plomberie, nettoyage et entretien des matériels,
- Maintenance de la piscine (période estivale) ;
- Maintenance des locaux ;
- Conduite d'engins ;
- Participation à la préparation d'événements et de manifestations diverses ;
- Réunions et suivis de chantier (ponctuellement)
- Réalisation de petits travaux d'électricité et de plomberie - (Notions)
- Interventions ponctuelles pour des missions exceptionnelles (tempêtes, inondations, accidents, etc.) ;
- Déneigement ;
- Terrassement ;
- Marteau piqueur
- Surveillance des chaufferies
- Permanence un samedi matin + astreinte téléphonique (du vendredi soir au lundi matin) toutes les 7 semaines environ

Contact et informations complémentaires : contact et informations complémentaires : Norbert SOUIL (responsable des services techniques) au 0680152015 adresser lettre de motivation et CV par courrier ou mail à Monsieur le Maire service ressources humaines Rue du 11 Novembre 86360 CHASSENEUIL DU POITOU [ressourceshumaines@chasseneuildupoitou.fr](mailto:ressourceshumaines@chasseneuildupoitou.fr)

Téléphone collectivité : 05.49.52.77.19

Adresse e-mail : [ressourceshumaines@chasseneuilledupoitou.fr](mailto:ressourceshumaines@chasseneuilledupoitou.fr)

Lien de publication : [www.ville-chasseneuil-du-poitou.fr](http://www.ville-chasseneuil-du-poitou.fr)

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 du service prévention et maintien dans l'emploi

### Synthèse de l'offre

|                              |                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Employeur :                  | CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DE LA VIENNE<br>Téléport 1 - Ave du Futuroscope - Arobase 1 - CS 20205 - CHASSENEUIL DU<br>POITOU<br>86962 FUTUROSCOPE Cedex |
| Grade :                      | Ingénieur                                                                                                                                                   |
| Référence :                  | 0086210100211695                                                                                                                                            |
| Date de dépôt de l'offre :   | 21/01/2021                                                                                                                                                  |
| Type d'emploi :              | Emploi permanent - vacance d'emploi                                                                                                                         |
| Ouvert aux contractuels      | Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)                                                                                                                      |
| Temps de travail :           | Complet                                                                                                                                                     |
| Durée :                      | 35h00                                                                                                                                                       |
| Nombre de postes :           | 1                                                                                                                                                           |
| Poste à pourvoir le :        | 16/03/2021                                                                                                                                                  |
| Date limite de candidature : | 18/02/2021                                                                                                                                                  |
| Service d'affectation :      | Prévention et Maintien dans l'Emploi                                                                                                                        |

### Lieu de travail :

|                   |                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lieu de travail : | Téléport 1 - Ave du Futuroscope - Arobase 1 - CS 20205 - CHASSENEUIL DU<br>POITOU<br>86962 FUTUROSCOPE Cedex |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Détails de l'offre

|                     |                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade(s) :          | Ingénieur                                                                           |
| Famille de métier : | Santé, sécurité et conditions de travail > Santé, sécurité et conditions de travail |
| Métier(s) :         | Chargé ou chargée de l'inspection en santé et sécurité au travail                   |

#### Descriptif de l'emploi :

Dans le cadre de la mise en place d'une nouvelle organisation des services, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne recrute un(e) responsable du service Prévention et Maintien dans l'Emploi. Sous la directive des élus et sous l'autorité du Directeur Général des Services, il (elle) sera chargé(e) de piloter ce service intervenant dans les domaines suivants : - Maintien dans l'emploi - Prévention des risques professionnels. Chargé(e) de l'inspection en santé et sécurité au travail, il (elle) aura également pour mission de : - Contrôler les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail - Proposer les mesures

nécessaires pour remédier à des situations de risques constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail - Contribuer à la mise en œuvre de la politique de prévention.

**Profil demandé :**

Posséder un diplôme de Niveau Bac+5,  
Expérience en management souhaitée,  
Formation d'inspection en santé et sécurité au travail exigée.

**SAVOIRS :**

Statut de la FPT  
Fonctionnement des collectivités  
Réglementation liée à la santé et sécurité au travail  
Réglementation liée à l'indisponibilité physique et à la protection sociale dans la FPT  
Réglementation liée à la prévention des Risques Professionnels  
Notions d'ergonomie et de risques psychosociaux  
Techniques de recherche et de synthèse documentaire  
Méthodologie d'analyse des accidents du travail  
Méthodologie d'analyse des risques  
Techniques de communication orale (individuelle et collective) et écrite  
Techniques d'animation et de management  
Méthodologie de projet

**SAVOIR FAIRE :**

Suivre, analyser, mettre en œuvre et expliquer les réglementations liées à l'indisponibilité physique et à la protection sociale dans la FPT et à la prévention des Risques Professionnels, à la santé et sécurité au travail  
Analyser les demandes des CT et EP et apporter des réponses techniques et réglementaires adaptées  
Fixer, traduire et conduire des objectifs de service en objectifs opérationnels compatibles avec les ressources internes et externes  
Produire, suivre, évaluer et ajuster les indicateurs de résultats  
Mobiliser, motiver et accompagner les équipes dans le développement de ses compétences individuelles et collectives  
Conduire des entretiens  
Animer des réunions  
Travailler et développer le travail en équipe et en partenariat  
Elaborer des outils de communication  
Rédiger des notes, avis, comptes rendus, bilans et synthèses  
Maîtriser les outils informatiques  
Analyser, entretenir, développer et transmettre ses connaissances et ses compétences  
Rendre compte

**SAVOIR ETRE :**

Autonome  
Méthodique  
Rigoureux  
A l'écoute  
Bienveillant, diplomate, pédagogue  
En capacité de s'adapter  
Réfléchi et persévérant  
Force de propositions

**Mission :**

Encadrer et coordonner les missions et activités du service :  
- Elaborer et mettre en œuvre un projet de service  
- Favoriser la transversalité des actions entre les différents services  
- Planifier, animer, organiser, déléguer et superviser les activités en tenant compte des contraintes  
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre de leurs missions  
- Assurer la fluidité de la transmission des informations descendantes, ascendantes et horizontales  
- Rédiger et valider certains courriers, rapports ou autres documents avant signature de la Direction ou du Président

- Analyser les documents transmis par la collectivité, vérifier leur conformité et formuler un avis consultatif au CHSCT

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.