

Arrêté n°EC/26-081

08020260921434

CDG.26.339

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Somme

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

Vu le code général de la Fonction Publique et notamment l'article L452-35,
 L452-36, L313-4, L327-7 et L311-2,

Vu les déclarations de vacances d'emplois transmises par les collectivités et établissements publics
 affiliés ou non affiliés au Centre de Gestion,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées
 conformément au document ci-annexe qui comporte 66 déclarations, établies du 13/09/2026 au
 19/09/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
13	24	31

* En raison de multigrades de catégories différentes, ce chiffre peut différer de l'addition de ceux du tableau.

Article 2 :

Le Président du Centre de Gestion certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui ci
 peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif d'Amiens dans
 un délai de 2 mois à compter de sa publication.

La Directrice du Centre de Gestion est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à
 Monsieur le Préfet de la Somme.

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

Fait à AMIENS le 21/09/2026



M Franck DARRAGON, Président

Le Centre de Gestion assure la publicité sur son site Internet <https://cdg80.fr/publicites-legales/>

CDG FPT de la Somme
 32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SOMME

32, rue Lavalard - CS 12604 - 80026 AMIENS CEDEX 1 - Tél. : 03 22 91 05 19 - Fax : 03 22 91 05 94 - Courriel : cdg80@cdg80.fr - Internet : www.cdg80.fr

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V0802609150001124001 ABBEVILLE	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	15/09/2026	01/10/2026
	Directeur général adjoint des services (h/f) Direction Générale • Contribuer, sous l'autorité hiérarchique du DGS mutualisé, aux missions d'analyse et d'optimisation des ressources, soit : • Identification des ressources actuellement mobilisées par chaque collectivité et chaque service ; • Recensement des budgets et moyens utilisés pour chaque politique publique ; Analyse des dépenses relevant notamment du chapitre 011 (Charges à caractère général) et 012 (Charges de personnel) pour les différents services concernés ; • Construction d'éléments de comptabilité analytique permettant d'objectiver le coût actuel des services ; • Établissement de situations de référence avant mutualisation ; • Analyse financière des différents scénarii de mutualisation ; • Comparaison entre la situation avant et après mutualisation (suivi et analyse des performances, analyse des écarts), • Identification des économies (suivi des coûts), redéploiements ou optimisations potentielles ; • Identification des process pouvant être proposés aux communes de la Cabs dans le cadre de la démarche de mutualisation et ce afin de les accompagner dans une démarche d'efficience (groupement de commandes...) ; • Production d'indicateurs permettant de mesurer les effets réels de la mutualisation.° Être en appui du DGS mutualisé sur la préparation et l'organisation des instances de gouvernance : commissions thématiques, bureau municipal et conseil municipal° Être en appui du DGS mutualisé sur la préparation, la tenue et le suivi des conférences budgétairesActivités secondaires : • Benchmarking auprès de collectivités de strates identiques pour comparer la méthodologie et l'évaluation mises en place au sein de démarches similaires de mutualisation entre un EPCI et une Ville-Centre • Aide à la préparation des conférences budgétaires des deux collectivités et mise en place de tableaux de bord simplifiés. Sans offre Pas d'offre associée					
V0802609150001168001 ABBEVILLE	Attaché hors classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	15/09/2026	01/10/2026
	Directeur général adjoint des services (h/f) Direction Générale • Contribuer, sous l'autorité hiérarchique du DGS mutualisé, aux missions d'analyse et d'optimisation des ressources, soit : • Identification des ressources actuellement mobilisées par chaque collectivité et chaque service ; • Recensement des budgets et moyens utilisés pour chaque politique publique ; Analyse des dépenses relevant notamment du chapitre 011 (Charges à caractère général) et 012 (Charges de personnel) pour les différents services concernés ; • Construction d'éléments de comptabilité analytique permettant d'objectiver le coût actuel des services ; • Établissement de situations de référence avant mutualisation ; • Analyse financière des différents scénarii de mutualisation ; • Comparaison entre la situation avant et après mutualisation (suivi et analyse des performances, analyse des écarts), • Identification des économies (suivi des coûts), redéploiements ou optimisations potentielles ; • Identification des process pouvant être proposés aux communes de la Cabs dans le cadre de la démarche de mutualisation et ce afin de les accompagner dans une démarche d'efficience (groupement de commandes...) ; • Production d'indicateurs permettant de mesurer les effets réels de la mutualisation.° Être en appui du DGS mutualisé sur la préparation et l'organisation des instances de gouvernance : commissions thématiques, bureau municipal et conseil municipal° Être en appui du DGS mutualisé sur la préparation, la tenue et le suivi des conférences budgétairesActivités secondaires :					

• Benchmarking auprès de collectivités de strates identiques pour comparer la méthodologie et l'évaluation mises en place au sein de démarches similaires de mutualisation entre un EPCI et une Ville-Centre • Aide à la préparation des conférences budgétaires des deux collectivités et mise en place de tableaux de bord simplifiés Sans offre Pas d'offre associée	Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/09/2026	05/10/2026
	Policier municipal (h/f) Police Municipale Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiqueAssurer une relation de proximité avec la populationAssurer le suivi et l'organisation des réservations et occupations des salles des fêtesRechercher et relever les infractionsInformers préventivement les administrés de la réglementation en vigueurAppliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire, des lois et règlementation relevant de votre compétence et alerter l'autorité territoriale en cas de risque relatif à la sécurité et à l'ordre publicPrendre les mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre publicAssurer la rédaction et la diffusion des arrêtés municipaux et des actes officielsIntervenir en cas de flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaireRéaliser des enquêtes administratives et rédiger des procès-verbaux, documents et actes administratifs et judiciairesRendre compte à votre maire des événements survenus et des dispositions prises Développer l'information et le dialogue auprès de la populationEffectuer la traversée du passage piéton pendant les arrivées d'école primaireFaire la distribution du courrier aux Habitants et à la PosteEmmener les animaux errants au refuge de BUIGNY SAINT MACLOULiaison transports de fonds Poix de Picardie (La Poste/Trésorerie)En cas d'accident, signaler et alerter les services de secoursUtilisation du système de vidéosurveillance en collaboration avec les élus habilitésAssurer le suivi et l'organisation des réunions, assemblées ou manifestations ainsi que les réservations des salles des fêtes (prévoir le matériel, état des lieux d'entrée et de sortie)Assurer la sécurité sur l'ensemble des bâtiments communaux (maintenance des ascenseurs, des extincteurs, des chaudières)Installer les bureaux de vote (salle multiculturelle et salle des fêtes de Dreuil)Gestion du tableau des clés en MairieHabilitation au dispositif des titres sécurisés CNI Passeports Gestion de l'éclairage public (demande d'intervention sur la plateforme TE80)Préparation de toutes les manifestations patriotiques avec l'installation, le retrait et l'entretien des drapeaux Avec offre 080260917000224 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260917000224-policier-municipal					
V080260915000114001 AMEVA	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	04/01/2027
	Chargé(e) de gestion administrative Ce syndicat mixte, labellisé Établissement Public Territorial de Bassin s'étend sur un territoire de 823 communes. Il est constitué des Conseils Départementaux de la Somme, de l'Aisne, de l'Oise, de 31 Établissements Publics de Coopération Intercommunale et de 15 associations syndicales de propriétaires riverains. Il réalise les études, anime et met en oeuvre les programmes d'actions dans les domaines de la prévention des inondations, de la restauration et la gestion des rivières et zones humides, de l'eau potable et l'assainissement auprès des collectivités du territoire. Il compte à ce jour 3 agents et son siège social est situé à Dury (Amiens Sud). Le pôle administratif comptant aujourd'hui 4 agents et 1 responsable, l'EPTB Somme recherche un(e) chargé(e) de gestion administrative. L'agent évoluera au sein du pôle dont les missions sont organisées en système « pilote/relais » permettant d'assurer une continuité de service auprès de l'ensemble de la collectivité et de ses membres. Sous l'autorité du Président de l'AMEVA, son					

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

conduite du Directeur et sous la responsabilité de la responsable du pôle administratif, le(a) chargé(e) de gestion administrative devra assurer les missions suivantes : MISSIONSPour 60% de son temps de travail : Gestion administrative :-Traiter le courrier postal et les courriels départ / arrivée (mise en page des courriers, bordereaux d'envoi, réponses aux invités, enregistrement, affranchissement, ...) -Assurer l'accueil téléphonique et physique-Traiter et diffuser l'information -Tenir à jour l'annuaire des membres et des partenaires-Classement et archivage-Préparer les réunions : gestion du fichier des membres, envoi des dates à retenir, des convocations avec ordre du jour et dossier de séance, pointage des réponses pour le quorum-Préparer les délibérations, les envoyer au contrôle de légalité et les diffuser (courrier et site internet), Préparer la rédaction des comptes-rendus, ... -Assistance administrative et appui aux pôles techniquesGestion logistique :-Suivi et gestion des contrats de maintenance (parc informatique, téléphonie, messagerie, photocopieur, ...) -Suivi des contrats et relations avec les prestataires (nettoyage de locaux, petit entretien du bâtiment, espaces verts...) -Suivi de la flotte véhicules (Contrôles techniques, contrats entretien, cartes accréditives, location, assurances...) -Gestion des achats courants et des équipements de protection individuels (fournitures administratives, petit équipement...) en lien avec les responsables de pôles -Suivi des réservations et mise à jour des tableaux (salles, véhicules, matériels...) -Renouvellement des abonnements et adhésionsPour 30% de son temps de travail :Gestion administrative de l'assistance technique Eau/Assainissement :-Calcul annuel du coût des prestations aux collectivités locales-Rédaction, envoi et suivi administratif des conventions avec les collectivités (assistance technique SATESE, SATEP, assistance à maîtrise d'ouvrage, ...) -Mise à jour de l'inventaire du matériel en relation avec les techniciens. -Participation à la rédaction du rapport annuel d'activité du service d'Assistance Technique Départementale, suivi de la reprographie du document et envoi.Pour 10% de son temps de travail :Communication :-Actions de communication : Diffusion de la Newsletter/événements -Administration et mises à jour du site internet, interlocuteur administrateur et référent des agents, actualités... -Participation aux actions de communication de la structure (rapport d'activité annuel, commande des supports de communication, ...) -Veille à la bonne circulation interne et externe de l'informationPROFILCompétences requises•Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Internet• Connaissance des collectivités territoriales et des procédures administratives•Notions sur la rédaction des actes administratifs•Notions de comptabilité publique locale•Expérience professionnelle dans des fonctions similaires appréciée Aptitudes professionnelles•Autonomie dans l'organisation du travail•Maîtrise des codes de communication verbale et corporelle•Rigueur et méthode•Adaptabilité•Esprit d'initiative•Sens du travail en équipe•Discrétion Filière : AdministrativeCadre d'emploi : Adjoint Administratifs TerritoriauxCatégorie : C Avec offre 0080260915000114 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260915000114-charge-e-gestion-administrative	V080260915000731001 BERNAVILLE	Médecin de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/11/2026
	Médecin généraliste Missions principales : - Assurer les consultations de médecine générale courante avec une prise en charge coordonnée, - Effectuer des visites à domicile Effectuer des consultations de soins non programmés, - Assurer des gardes de secteur, - Travailler en équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services hospitaliers, - Participer à des actions de prévention et d'éducation thérapeutique, - Assurer le tutorat d'étudiants en médecine, en partenariat avec la faculté de médecine d'Amiens, - Participer à des réunions d'équipe, - Apporter des conseils techniques aux élus selon le positionnement hiérarchique. Avec offre 0080260915000731 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260915000731-medecin-generaliste						
	V080260915001081001 BERNAVILLE	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/11/2026

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



	Chargé d'accueil	personnel	publique			
	Chargé d'accueil L'adjoint administratif en charge de l'accueil assure l'accueil ainsi que diverses tâches administratives et de gestion courante dans le domaine d'activité de la structure. En soutien et ou en remplacement de l'agent d'accueil de l'agence postale communale, l'adjoint administratif accueillera le public et assurera les services postaux, financiers et les prestations associées de l'agence postale communale. Avec offre O080260915001081 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915001081-charge-accueil					
V080260915001354001 BERNAVILLE	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	13/10/2026
	Agent de service technique polyvalent en milieu rural En tant qu'adjoint technique territorial, vous contribuez au bon fonctionnement des services communaux. Vos principales missions consistent à assurer l'entretien et le nettoyage des locaux communaux. Vous pourrez également être amené(e) à réaliser d'autres tâches liées aux besoins du service. Nous recherchons une personne sérieuse, dynamique, polyvalente et organisée, ayant le sens du travail en équipe et du service public. Une expérience dans l'entretien des locaux, la restauration collective ou en milieu scolaire serait appréciée. La connaissance des règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que le sens des responsabilités, de la discrétion et de l'adaptabilité sont des atouts pour ce poste. Avec offre O080260915001354 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915001354-agent-service-technique-polyvalent-milieu-rural					
V080260916000146001 BERNAVILLE	Animateur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	25h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	17/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) L'animateur territorial accueille les jeunes de 12 à 17 ans sur le territoire et les accompagne dans leurs projets. Il met en œuvre des projets à vocation éducative tendant à l'épanouissement et l'autonomie des jeunes. Avec offre O080260916000146 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260916000146-animateur-enfance-jeunesse					
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/10/2026
V080260629000149001 BOUTTENCOURT	Agent administratif Administratif Dans une collectivité de taille moyenne, il ou elle est en charge de l'ensemble des dossiers administratifs de la collectivité selon les directives des élus. Missions ou activités Prendre des notes et saisir des documents Compléter sur informatique tous courriers et documents types Être en charge de l'accueil physique et téléphonique Organiser et préparer des convocations et assister à des réunions Préparer les actes d'état civil, assister aux mariages, baptêmes civils Rédiger délibérations et arrêtés du Maire Gérer les listes électorales et les élections Gérer le recensement militaire, les concessions de cimetières et les demandes de CNI Gérer les calendriers de location de la salle polyvalente et de fêtes et cérémonies Gérer les certificats d'hébergement étrangers Gérer les courriers, notes, informations et courriels : réception, diffusion, suivi et traitement Classer les documents administratifs Réceptionner					

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

	trier, contrôler et diffuser les paraphesEnregistrer les factures dans le logiciel de comptabilité et faire leur classementEtablissement du bulletin municipalOrganisation du repas, du goûter des aînés et des bons de Noël aux personnes âgées Avec offre 0080260918001030001 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260918001030-agent-administratif				
V080260918001030001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/09/2026 21/10/2026
BOVES	Agent polyvalent des services techniques TECHNIQUE Sous l'autorité du DGS et du responsable des services techniques vous réalisez l'ensemble des travaux liés à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Avec offre 0080260918001030 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260918001030-agent-polyvalent-services-techniques				
V080260914000919001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	14/09/2026 19/10/2026
BRAY SUR SOMME	Responsable de gestion comptable (h/f) COMPTABILITE ET RESSOURCES HUMAINES Participer à l'élaboration et la préparation des différents budgets.Suivre les marchés publics et les dossiers de subvention. Tenue de régie campingTraitement des factures et titresTraitement de salaire des agents Avec offre 0080260914000919 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260914000919-responsable-gestion-comptable				
V080260915001343001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/11/2026
CCNS	Professeur-e de Trombone Enseignement d'une discipline artistique le tromboneA partir d'une expertise artistique et pédagogique enseigne des pratiques artistiques spécialisées.Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Avec offre 0080260915001343 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260915001343-professeur-e-trombone				
V080260914000138001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	7h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14/09/2026 02/11/2026
CCTNP	Assistant d'enseignement artistique CULTURE - CRI La Communauté de Communes du Territoire Nord Picardie (située entre l'Arrageois et Amiens - Métropole, 65 communes, près de 32000 habitants)				

V080260915000259001 CIA5 CCPM	recrute pour son Conservatoire à Rayonnement Intercommunal (8 pôles d'enseignement) suite à une mutation de l'agent vers une autre collectivité : Un Assistant d'Enseignement Artistique Principal dans la discipline suivante : Trombone : 7/20ème sur un grade d'ATEA Avec offre O080260914000138 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260914000138-assistant-enseignement-artistique				
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/11/2026
V080260915000259002 CIA5 CCPM	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIA5 Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 71 communes, et notamment un service d'aide aux personnes âgées en constante évolution. A cet effet, et sous la responsabilité directe des coordinatrices du service, vous aurez à réaliser des missions dans le cadre du maintien à domicile de personnes âgées (toilette, ménage, repas ...) et dans un secteur défini sur le territoire de la collectivité. Avec offre O080260915000259 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915000259-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/11/2026
V080260915000419001 CIA5 CCPM	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIA5 Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 71 communes, et notamment un service d'aide aux personnes âgées en constante évolution. A cet effet, et sous la responsabilité directe des coordinatrices du service, vous aurez à réaliser des missions dans le cadre du maintien à domicile de personnes âgées (toilette, ménage, repas ...) et dans un secteur défini sur le territoire de la collectivité. Avec offre O080260915000259 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915000259-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/11/2026
V080260916000335001 CIA5 CCPM	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIA5 Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 71 communes, et notamment un service d'aide aux personnes âgées en constante évolution. A cet effet, et sous la responsabilité directe des coordinatrices du service, vous aurez à réaliser des missions dans le cadre du maintien à domicile de personnes âgées (toilette, ménage, repas ...) et dans un secteur défini sur le territoire de la collectivité. Avec offre O080260915000419 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915000419-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026 01/12/2026

	Agent de portage de repas à domicile CIAS				publique	
	Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu-Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 000 habitants sur un territoire de 70 communes, et notamment un service d'aide aux personnes âgées en constante évolution. A cet effet, et sous la responsabilité directe de la Directrice Adjointe, vous aurez à réaliser des missions dans le cadre du portage de repas à domicile et dans un secteur défini sur le territoire de la collectivité.					
	Avec offre O080260916000335 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260916000335-agent-portage-repas-domicile					
V080260907001108001	Ingénieur principal, Ingénieur hors classe, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/10/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Directeur de la Logistique et du Patrimoine Immobilier (h/f) Structurée autour de 4 Pôles, Gestion immobilière, Expertise et maîtrise d'œuvre, Ressources et Logistique, la DLPI regroupe environ 170 agents. Elle a en charge les opérations de réhabilitation et de rénovation (particulièrement énergétique), la mise aux normes, la sécurité, la conformité et l'exploitation du patrimoine immobilier de la Ville et de la Métropole en coordination avec les Pôles travaux des directions notamment sur les missions d'entretien et de maintenance bâtementaire. Elle pilote l'ensemble des missions Logistiques pour les 2 collectivités : logistique administrative (courrier + imprimerie), logistique équipements et maintenance/ réparation (garage), logistique stocks et approvisionnement, logistique pour les fêtes et événements des collectivités. Le poste est rattaché à la Direction Générale adjointe des Ressources et est sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint La DLPI est en interaction constante avec les services et les élus ; le vice-Président Patrimoine pour les aspects bâtimentaires et le Vice-Président aux Ressources Humaines et administration générale, dans le cadre notamment de la responsabilité sociétale sont les élus de référence. La stratégie immobilière de la Ville d'Amiens et d'Amiens Métropole vise notamment à : • L'amélioration du taux d'occupation des bâtiments, par leur mutualisation et l'amplification des usages du numérique. • La construction et la rénovation du patrimoine immobilier visant l'optimisation des surfaces et la maîtrise énergétique, liée notamment à de nouvelles affectations d'usage des bâtiments (associatif et administration) et aux écoles. • La dynamisation des interactions services/citoyens et l'amélioration de la qualité de vie des agents, des usagers (coworking, développement du numérique, espaces modulables, espaces paysagers, etc.).					
V080260908000380001	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/10/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	1 Juriste Commande Publique (h/f) Marchés Publics Sous la responsabilité du chef de service, vous pilotez et conduisez les procédures de passation de la commande publique. Piloter et conduire les procédures de passation de marché et de commande publique En lien avec la fonction achat et les directions opérationnelles, participer à la mise en œuvre de la politique achat de la collectivité traduite dans son SPASER Assurer la gestion des outils numériques liés aux processus de la commande publique Participer aux projets opérationnels de la collectivité en commande publique et contribuer aux actions d'améliorations Assurer un rôle de ressources, de conseil, d'appui et de veille					

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Avec offre O080260908000380 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260908000380-1-juriste-commande-publique							Reçu en préfecture le 21/09/2026 ID : 080-288000029-20260921-CDG_2	
V080260914000534001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/01/2027	Publié le 21/09/2026 ID : 080-288000029-20260921-CDG_2	
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	chargee de clientèle réclamations moyens generaux Assurer le lien téléphonique et physique avec l'abonnéGérer les dossiers administratifs de réclamations de 1er niveau.Gérer les dossiers d'individualisations, et de branchements. Sans offre Pas d'offre associée							
V080260914000582001	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	29/12/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	TECHNICIEN SYSTEME D'INFORMATION PATRIMONIALE AIDE AU PILOTAGE Collecter et intégrer les données dans la base de données d'Information Patrimoniale.Contrôler les données saisies par l'ensemble des utilisateurs.Participer à l'exploitation des bases de données.Maintenir l'interface des données avec le Système d'information géographique.Assurer une mission d'assistance et de conseil auprès des utilisateurs des outils de gestion. Sans offre Pas d'offre associée							
V080260914000582002	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	29/12/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	TECHNICIEN SYSTEME D'INFORMATION PATRIMONIALE AIDE AU PILOTAGE Collecter et intégrer les données dans la base de données d'Information Patrimoniale.Contrôler les données saisies par l'ensemble des utilisateurs.Participer à l'exploitation des bases de données.Maintenir l'interface des données avec le Système d'information géographique.Assurer une mission d'assistance et de conseil auprès des utilisateurs des outils de gestion. Sans offre Pas d'offre associée							
V080260914000736001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/01/2027		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	technicien de laboratoire eau et assainissement Analyser les eaux usées et les bouesAnalyser ponctuellement les eaux potablesRéaliser la métrologieVeiller au bon fonctionnement du matériel utiliséMettre en œuvre les conventions industrielles Sans offre Pas d'offre associée							
V080260914000850001	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	14/09/2026	05/01/2027		

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE		emploi permanent		code général de la fonction publique		
	infirmier accompagnement santé petite enfance (h/f) petite enfance Il relaie auprès des directeurs de structures et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, les préconisations du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI). Il accompagne les autres professionnels de crèches en matière de santé, de prévention, d'accueil inclusif notamment dans l'application des protocoles. Il intervient dans les structures Petite Enfance municipales selon une quotité définie dans la législation. Sans offre Pas d'offre associée					
V080260914000933001	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	ADMINISTRATEUR FONCTIONNEL COMMUNICATION INTERNE Au sein de la Mission Communication Interne, en lien avec la Direction des Systèmes d'Information et la Direction de la Communication, vous contribuez à l'amélioration continue des outils de communication interne à dimension numérique. Le cas échéant, vous assistez le Responsable de la Mission dans la déclinaison et le déploiement de nouveaux outils numériques. Sans offre Pas d'offre associée					
V080260914000988001	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	02/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	assistant de gestion marchés publics caf mutualisée Il/elle gère administrativement les procédures de marchés. Il/elle apporte une assistance aux services dans le montage des dossiers tant sur la forme que sur leur sécurisation. Il/elle intervient en aval du service des Marchés pour les opérations d'achat supérieur au seuil de 90 000 euros. Il/elle contribue au respect et à la conformité des commandes publiques de la DGA au Code de la Commande Publique et aux règles de fonctionnement de la Collectivité. Sans offre Pas d'offre associée					
V080260914001274001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	instructeur autorisation de construire autorisation d'urbanisme Instruction technique et juridique des demandes de permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable de travaux, permis de démolir. Elaboration d'une proposition d'arrêté d'autorisation ou de refus de construire ou d'aménager. Conseil aux administrés des communes de la Métropole sur leurs projets de construction ou d'aménagement. Conseil aux Maires des communes adhérentes du service commun sur l'instruction des dossiers d'autorisations de construire ou d'aménager. Sans offre Pas d'offre associée					
V080260915000073001	Attaché	Poste vacant suite à	35h00	Oui	15/09/2026	21/11/2026

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE		une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chargé de Presse Direction de la Communication / Service Relations Presse <i>Participer, mettre en œuvre la stratégie de relations médias, évaluer les retombées de la Ville d'Amiens et d'Amiens Métropole, auprès des différents types de médias.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260915000335001		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	05/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	JOURNALISTE SECRETAIRE DE REDACTION POLE EDITORIAL <i>Assurer le secrétariat de rédaction du mensuel JDAmag et contribuer à la rédaction des deux publications de la collectivité (JDAmag et JDA).</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260915000409001		Adjoint technique principal de 2ème classe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/09/2026	01/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent de maintenance patinoire pole service technique entretien <i>Assurer l'entretien et le travail de glace des patinoires de l'établissement le ColiséumContribuer si besoin à la préparation technique et aux installations avant les manifestations</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260915000477001		Technicien principal de 2ème classe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	08/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	technicien risques majeurs gestion des risques <i>Participer à la gestion du risque « mouvements de terrain ». Définir et mettre en œuvre les projets pédagogiques risques majeurs dans les écoles.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260915000816001		Technicien principal de 2ème classe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026	11/01/2027
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	TECHNICIEN FONCIER ET ALIGNEMENT FONCIER ET TOPOGRAPHIE <i>Les missions ont pour objet principal la réalisation de prestations foncières, d'alignement et de topographie, et s'appliquent sur le périmètre d'Amiens Métropole. Le technicien topographe foncier assure ainsi :- la gestion des dossiers de délimitation du domaine public ;- l'instruction en matière cadastre ;- la réalisation d'opérations topographiques ;- la gestion de la numérotation des immeubles ;- la surveillance du domaine public. Le technicien topographe</i>					

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

foncier assure notamment la réalisation de plans de division et les DMPC relatifs aux biens fonciers de la collectivité, y compris les opérations de terrain (relevés, implantations, ...) permettant leur établissement. Il établit les arrêtés de délimitation et d'alignement pour la Ville d'Amiens et Amiens Métropole. Il représente également la collectivité lors de la délimitation des biens fonciers (relevant du domaine privé ou public) de celle-ci. Il établit la numérotation des immeubles sur la voie publique. Il assure enfin l'accueil et les renseignements au public en matière foncière : demande de plans cadastraux, de relevés de propriétés, ... Sans offre Pas d'offre associée							
	V080260916001055001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Technicien principal de 2ème classe, Technicien, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026	23/11/2026
Chargé d'Opérations Maintenance et Travaux (h/f) Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier Au sein du Pôle Gestion du Patrimoine Immobilier, vous élaborerez la programmation des investissements, coordonnez la maintenance et les contrôles réglementaires, pilotez les travaux d'investissement, supervisez les entretiens et assurez le suivi budgétaire. Avec offre O080260916001055 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260916001055-charge-operations-maintenance-travaux							
	V080260916001071001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	16/09/2026	21/10/2026
Agent de Police Municipale Service Police Municipale Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité et salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population. Sans offre O080251117000778 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080251117000778-agent-police-municipale-brigade-jour							
	V080260917000088001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026	01/02/2027
auxiliaire de puériculture Direction enfance éducation et jeunesse Assurer le remplacement des auxiliaires de puériculture pour des courtes durées, S'adapter aux modalités de fonctionnement spécifiques des structures. Assurer l'accueil et les actions qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif global et de la réglementation vigoureuse. Assurer les renforts d'équipe dans le cadre de la prise en charge des enfants avec des besoins spécifiques Sans offre Pas d'offre associée							
	V080260917000175001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026	01/02/2027
Assistante de communication MAISON DU THEATRE							

V080260917000343001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Mettre en place les actions de communication en direction des publics, assurer la coordination et la mise en œuvre de la diffusion de l'information (supports print, numériques) animer les réseaux sociaux. Assurer l'animation du centre de Ressources de la MTA, est régisseur suppléant et assure des permanences de billetterie. Sans offre Pas d'offre associée					
	Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026	01/02/2027
V080260917000379001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	TECHNICIEN PROJETEUR PROGRAMME ACTEE DLPI Réaliser les modélisations 3D des bâtiments ciblés parmi le patrimoine bâti de la Collectivité énergétique avant projet de rénovation énergétique. Concevoir les projets en fonction des programmes de rénovation ou d'aménagement prévus sur le patrimoine bâti de la collectivité. Etablir les dossiers administratifs de déclarations d'urbanisme pour les services demandeurs. Etablir les pièces graphiques nécessaires à la constitution des marchés de travaux en phase projet (PRO). Participer à la gestion de la base de données patrimoniale du bâti, ainsi qu'à l'archivage des données administratives et techniques. Constituer une planothèque sur un support informatique approprié. Sans offre Pas d'offre associée					
	Ingénieur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026	21/11/2026
V080260917000446001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Administrateur Bases de Données DSI / Pôle Ingénierie Il gère et administre au travers d'un ou plusieurs outils d'industrialisation. Les systèmes de gestion de données de l'administration, en assure la cohérence, la qualité, la performance et la sécurité. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels retenus par l'organisation. Sans offre Pas d'offre associée					
	Chef de service de police municipale principal de 2ème classe, Chef de service de police municipale	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/09/2026	04/12/2026
V080260918001236001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Chef Administratif et Technique Service Police municipale / CSU Exécuter les missions de la Police Municipale dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire, selon les directives et orientations transmises par la hiérarchie, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens sur la voie publique. Sans offre Pas d'offre associée					
	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/09/2026	23/11/2026
Chargé de Gestion du Temps de Travail (h/f) Direction des Ressources Humaines						

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



Envie de donner du sens à votre parcours professionnel au cœur d'une DRH en pleine transformation et qui se veut être encore plus proche de ses agents ? À Amiens Métropole, la Direction des Ressources Humaines s'affirme comme un acteur stratégique de la modernisation de l'action publique. Engagée, innovante et structurée autour de pôles experts, elle accompagne les agents, les managers et les élus dans une dynamique collective ambitieuse : attractivité, qualité de vie au travail, développement des compétences, conseil en organisation, digitalisation des process, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences avec une ambition commune : faire sens commun et faire mieux ensemble. Rejoindre notre équipe, c'est faire partie d'une DRH humaine, agile et accessible, au service d'une administration qui croit en ses agents et les accompagne tout au long de leur parcours professionnel. C'est aussi contribuer à une dynamique collective qui valorise la proximité, l'engagement et la confiance. Vous avez envie d'agir, d'accompagner et de progresser dans une collectivité qui valorise l'humain ? Bienvenue à la DRH d'Amiens Métropole ! Au sein de la Mission Pilotage des Projets Temps de Travail, et sous la responsabilité du Chef de projet, vous contribuez au pilotage et à l'organisation des questions liées à l'Organisation du Temps de Travail, aux congés, aux Autorisations Spéciales d'Absences, à la gestion des Comptes Épargne Temps, et au dispositif Télétravail.	Avec offre 0080260918001236 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260918001236-charge-gestion-temps-travail					
	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/12/2026
	V080260914000688001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME				
Ecogarde départemental(e) Direction du Fleuve et des ports	Sous l'autorité du responsable de la cellule « entretien et la valorisation du domaine fluvial et maritime », l'écogarde départemental est garant(e) de la mise en œuvre des politiques à l'échelle du territoire sur le domaine public départemental, qu'il s'agisse du domaine, fluvial, maritime ou des espaces naturels sensibles. Il ou elle assure la surveillance sur le domaine public départemental, participe à l'amélioration de la sécurité sur le domaine et garantit sa pérennité en mettant en œuvre une lutte active contre les espèces exotiques envahissantes. Il ou elle met en œuvre des actions de médiation et de sensibilisation vis-à-vis de l'ensemble des usagers du domaine public départemental, partenaires externes, internes et des élus afin de faire partager					
	Avec offre 0080260914000688 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260914000688-ecogarde-departemental-e					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/12/2026
V080260914000827001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME					
Conseiller(ère) administratif(ve) et social(e) Territoire Hauts de Somme - MDSI d'Albert	Sous l'autorité du responsable territorial accueil et action sociale, le ou la conseiller(ère) administratif(ve) social(e) assure, l'accueil et l'orientation public, la gestion du secrétariat du centre médico-social en lien avec une équipe pluridisciplinaire dont il ou elle garantit l'assistance administrative.					
	Avec offre 0080260914000827 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260914000827-conseiller-ere-administratif-ve-social-e					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026	01/12/2026
V080260914000843001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE					

Reçu en préfecture le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG

Publié le 21/09/2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



LA SOMME	Chargé(e) de gestion services autonomie à domicile Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées – Pôle vie à domicile – S <i>Sous l'autorité hiérarchique du chef de service pilotage et qualité des SAD au sein de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, le/la chargé(e) de gestion SAD assure le bon déroulement des procédures administratives et financières du suivi des services autonomie à domicile. Il/elle assure le suivi administratif et financier des dossiers suivis par le service, notamment la contractualisation et le financement des SAD, et la mise en place des réformes du secteur : dotation qualité, services autonomie à domicile, évaluation.</i> Avec offre 0080260914000843 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260914000843-charge-e-gestion-services-autonomie-domicile					
	V080260914000867001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026 01/12/2026
V080260914000891001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Référent(e) enfance Territoire Amiens – MDSI Marie Curie <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable territorial enfance protection, en relation avec les équipes médico-sociales et les partenaires de l'action sociale (autorités judiciaires, familles d'accueil, établissements, éducation nationale, etc.), il ou elle mène des actions éducatives auprès des mineurs et des jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.</i> Avec offre 0080260914000867 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260914000867-referent-e-enfance					
	V080260914000891001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Assistant socio-éducatif, Psychologue de classe normale, Infirmier en soins généraux, Puéricultrice	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026 01/12/2026
V080260914000970001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Evaluateur(trice) des informations préoccupantes Territoire les 5 vallées <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable territorial enfance, l'évaluateur(trice) évalue les informations qualifiées de préoccupantes par la Cellule de Recueil de l'Information Préoccupante (CRIP) concernant les mineurs domiciliés dans le Département. Son accompagnement technique est réalisé par l'ensemble des cadres du territoire pour garantir la transversalité. Il ou elle mène l'évaluation de la situation globale afin d'apprécier le danger ou le de danger encouru par le(s) mineur(s) au regard de ses besoins et de ses droits fondamentaux. Il ou elle propose les réponses de prévention ou de protection les mieux adaptées. Il ou elle travaille dans le respect des principes éthiques et déontologiques liés à la mission et à son métier, il s'appuie sur ses analyses et préconisations sur les ressources des personnes et de leur environnement</i> Avec offre 0080260914000891 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260914000891-evaluateur-trice-informations-preoccupantes					
	V080260914000970001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/09/2026 01/12/2026

CDG FPT de la Somme
32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR

LA SOMME	Réfèrent(e) insertion Territoire les 5 vallées Sous l'autorité du Responsable territorial Cohésion Sociale Logement, le ou la réfèrent(e) insertion est chargé(e) d'accompagner les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) dans leur parcours d'insertion vers l'accès et/ou la reprise d'une activité professionnelle (formation ou emploi), en repérant leurs potentialités. Il ou elle construit, en lien avec l'ensemble des équipes et des ressources du territoire un parcours d'insertion dynamique, qui mobilise l'ensemble des méthodes et outils disponibles. Il ou elle intervient également auprès de tout demandeur d'emploi de longue durée nécessitant un accompagnement social, et ce en lien avec l'équipe sociale du Territoire, les conseillers de Pôle emploi, et l'ensemble des partenaires et acteurs économiques du territoire. Avec offre 0080260914000970 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260914000970 referent-e-insertion				
	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/11/2026
CORBIE	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Sans offre Pas d'offre associée				
	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/12/2026
CORBIE	Chargé(e) de communication -Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication en identifiant les enjeux et besoins-Organiser, gérer et évaluer la mise en œuvre des projets et des outils de communication-Gérer et organiser toutes les étapes des supports de communication -Gérer toutes les publications sur les réseaux sociaux, site internet de la commune et relation avec la presse -Participer aux événements et action de promotion de la commune et assurer le reportage photos - Gestion de la photothèque Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	5h48	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026
Communaute de commune somme sud-ouest CCSO	Adjoint d'animation ACM-Periscolaire Plus importante intercommunalité des Hauts de France par son nombre de communes, la Communauté de Communes Somme Sud-Ouest (40 000 habitants, 119 communes, 900 km², 650 agents) se distingue par son intégration très forte, son rôle majeur en matière d'attractivité et sa diversité de projets et services gérés. La CC2SO recrute 1 Animateurs terrain H/F/Ecole de Plachy Buyon Temps non-complet – Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	18/10/2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG 26_339-AR



Communaute de commune somme sud-ouest CCSO	Adjoint adm. principal de 1ère classe	emploi permanent	code général de la fonction publique		
	Assistant(e) de gestion financière Assistante de gestion financière Sans offre Pas d'offre associée				
V080260918001375001 ESMERY HALLON	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/10/2026
AGENT D'ENTRETIEN <i>Maintenir la propreté des bâtiment communaux : Mairie, école, cantine, SDF,... Vous assurez le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels et veillez à leur disposition fonctionnelle. Vous effectuez le balayage, le lavage des sols, le dépoussiérage des locaux et des surfaces, le lavage des vitres, le triage et l'évacuation des déchets courants et passez l'aspirateur. Aérer les espaces. Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main,... Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations. Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement. Vous utilisez les matériels, machines et produits de nettoyage adéquats en fonction des surfaces à traiter. Vous assurez l'entretien et le rangement des matériels et des machines de nettoyage après usage. Vous prenez connaissance des notices d'utilisation et vous engagez à les respecter.</i> Avec offre O080260918001375 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260918001375-agent-entretien					
V080260917000124001 FLIXECOURT	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2026
Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique <i>Les missions principales du poste sont les suivantes: -Entretien des espaces Verts (Tonte/entretien des haies/taille/désherbage...)-Entretien de la voirie (Nettoyage/Réparations)</i> Avec offre O080260917000124 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260917000124-agent-entretien-espaces-verts					
V080260914000908001 HANGEST EN SENTERRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	21/10/2026
Agent des entretiens des espaces verts technique <i>Sous la directive du Maire, l'agent a pour missions l'entretien des voies (salage, déneigement etc) des bâtiments, de l'aménagement et de l'entretien espaces verts (fauchage, désherbage, tonte, taille, ...) et de travaux divers. L'agent devra être disponible lors des manifestations organisées par la commune, il pourra être sollicité pour des dépannages ponctuels ou événements exceptionnels.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260916000939001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des	18h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	01/11/2026

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



MARTAINNEVILLE	cadres (retraite, démission,...)		du code général de la fonction publique			
Agent Technique polyvalent en milieu rural (h/f) Descriptif de l'emploi Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Missions ou activités principales sont les suivantes : * Espaces verts : TonteDébroussaillage - tronçonneuseTaille, élagage, abattageArrosageTraitement phytosanitaire (utilisation et stockage)Confection des massifs, plantations... * CimetièreMaintenir en état de propreté le cimetièreImplantation des concessions* Local Technique :Nettoyer les véhicules et matériels utilisésUtiliser les outilsGestion des stocksMaintenir en bon état de fonctionnement les équipementsPetite MécaniqueLavage, nettoyage, dégraissage* MaçonneriePréparation du chantierDéplacement de matériauxExécution du gros œuvre (terrassement, chape,...)Fabrication, pose et maintenance * Peinture :Mise en œuvre des surfaces à peindreDéplacement des matériauxSoudage* Propreté, collecte : Contrôle des points d'apport volontaireCollecte des déchets sauvagesEntretien et nettoyage des outils et des véhicules* Voirie :Entretien de la chausséeRéparations, aménagement du domaine publicChantier de signalisation horizontale, verticaleSalage (neige)Ramassage des feuilles mortes, soufflageFauchage, défrichage* Electricité :Réalisation de petite installation* Relation avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie* Contacts directs et permanents avec la populationProfil recherché :Connaissance du matériel à utiliser en fonction de la mission à effectuerConduite de tracteurTechniques de taille des arbustes et arbresConnaissance des végétaux,Technique de traitements phytosanitairesTechnique de nettoyage et d'entretien des équipementsConnaissance des règles d'hygiène et de sécuritéTechnique de prévention d'accidents sur siteQualités requises :Capacité à travailler seul (e) ou en équipePonctualitéRigueurAssiduitéAutonomieRespect des règles et des consignesRéactivitéSociabilitéCapacité à rendre des comptes à sa hiérarchie Titulaire du Permis B obligatoire Avec offre 00802609160000939 https://www.emploi-territorial.fr/offre/00802609160000939-agent-technique-polyvalent-milieu-rural						
V0802609160000806001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/10/2026
PUCHEVILLERS Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale les services de la commune, ses moyens matériels, financiers et humains. Avec offre 00802609160000806 https://www.emploi-territorial.fr/offre/00802609160000806-secretaire-general-mairie						
V0802609160000867001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/09/2026	01/11/2026
RIVERY	Responsable finances / comptabilité					

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

CDG 80 Activités budgétaires et comptablesAssurer la préparation et l'exécution des budgets (Ville, C.C.A.S) avec l'adjoint aux finances et le DGS ainsi que les procédures budgétaires (décisions modificatives notamment)Elaborer et mettre en œuvre les documents budgétaires et financiersRéaliser les engagements, mandats, titres de recettes, P503 et arrêt des comptes de fin d'annéeGestion des relations avec la Trésorerie, le comptable public, les différents partenaires et fournisseurs de la collectivitéAssurer le suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivitéParticiper à la rédaction du rapport d'orientation budgétaireRédiger les délibérations budgétairesAssurer conseils et assistance technique aux élus, à la hiérarchie, analyses financières rétrospectives et prospectivesAssurer une veille juridique et réglementaireAssurer la gestion active de la dette, des emprunts garantis et des provisionsGestion des amortissements et inventaireProfils recherchesConnaissances professionnelles : Connaissance du fonctionnement des collectivités territorialesMaîtrise des procédures comptables et financières (M57), Solides connaissances des règles et procédures budgétaires et de financement des collectivitésInstructions et procédures relatives aux régiesConnaissance du logiciel de comptabilité COSOLUCEMissions secondaire / Réaliser la paie des agents:Effectuer la paie des agents de la collectivité, dont la saisie des éléments variables mensuelsRéaliser une vérification détaillée et individuelle de l'incidence des diverses modifications sur les bulletins de paie ; Contrôler la cohérence globale et détaillée des éléments de rémunération et des charges - Effectuer les déclarations diverses.Connaissance du logiciel de paie COSOLUCE Avec offre 0080260916000867 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260916000867-responsable-finances-comptabilite	V080260918001162001	Directeur gal. des services [A]	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/09/2026	05/10/2026
	ROYE	Directeur Général des Services administratifs Mettre en œuvre, sous la direction du Maire ou des élus délégués, les politiques déclinées par l'équipe municipale. • Gérer les moyens humains et financiers de la commune. Sans offre Pas d'offre associée					
	V080260916001135001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	24h00	Non	16/09/2026	01/11/2026
	RUBEMPRE	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Administratif Agent de propretéNettoyage des locaux municipaux (mairie, école, salle polyvalente)Vaisselle et aide pour la cantine de l'école Avec offre 0080260916001135 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260916001135-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
	V080260917001225001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/09/2026	01/12/2026
RUE	Responsable des services techniques (h/f) Technique La Commune de RUE est située dans la Communauté de Communes du Ponthieu - Marquenterre, à proximité de la Baie de Somme. La commune compte 3200 habitants pour une superficie de 29 km². Sous l'autorité du Maire et du Secrétaire général, vous dirigez, coordonnez et animez l'ensemble du service technique municipal. Vous pilotez les projets techniques et mettez en œuvre les choix politiques de la collectivité. Avec offre 0080260917001225 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260917001225-responsable-services-techniques						
	V080260917001298001	Adjoint technique principal de 1ère	Poste créé suite à un	14h00	Non	17/09/2026	01/11/2026

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

classe	changement de temps de travail			
RUE	Agent technique polyvalent Technique <i>La ville de RUE recrute un agent technique polyvalent assurant l'entretien et le nettoyage des bâtiments municipaux, participant à la gestion des salles municipales et à la préparation / service de vin d'honneur lors de cérémonies</i> Avec offre 0080260917001298 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260917001298-agent-technique-polyvalent			
V080260918000374001	Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/09/2026 18/11/2026
SCO BRAY SUR SOMME	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Surveillance des enfants en garderie - école maternelle - cantine</i> Avec offre 0080260918000374 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260918000374-animateur-enfance-jeunesse			
V080260919000006001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	19/09/2026 01/11/2026
SCO VALLEE DE LA TORTILLE	Agent technique <i>- Assurer la garderie du matin-Assurer la sécurité physique et morale des enfants -Assurer la surveillance de la cantine ainsi que les trajets école / cantine - Distribution et service des repas-Entretien journalier des classes de l'école primaire</i> Avec offre 0080260919000006 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260919000006-agent-technique			
V080260917000670001	Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/09/2026 26/10/2026
SI MIXTE SOMME NUMERIQUE	Conseiller Numérique Coordinateur <i>Coordonner les initiatives numériques pour accompagner les professionnels de la médiation numérique et renforcer les actions d'inclusion numérique usagers des services publics.</i> Avec offre 0080260917000670 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260917000670-conseiller-numerique-coordonateur			
V080260915001380001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/12/2026
SMIRTOM PICARDIE OUEST	chauffeur rempaçant / ripeur h/f collecte porte à porte <i>Le ripeur a pour mission principale l'enlèvement et la collecte des déchets ménagers et assimilés, ou ceux issus du trisélectif. Il remplace ponctuellement des chauffeurs. Il collabore à l'amélioration du service collecte en apportant son expérience du terrain.</i>			

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél : 0322910519

V080260915001405001 SMIRTOM PICARDIE OUEST	Avec offre O080260915001380 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915001380-chauffeur-rempacant-ripeur				
	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/09/2026 01/01/2027
	Agent de déchèterie (h/f) DECHETTERIES Le gardien de déchèterie a pour mission principale d'assurer l'accueil, l'accompagnement des différents usagers et le bon déroulement du tri des apports dans une déchèterie. Avec offre O080260915001405 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260915001405-agent-decheterie				
V0802609120000017001 VERMANDOVILLERS	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	13/09/2026 19/10/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) Sous l'autorité du Maire, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions / conditions d'exercice Accueillir, renseigner la population Gérer l'état civil, les élections et le suivi de l'urbanisme (PLUi). Assister et conseiller les élus, préparer les réunions du conseil municipal, les délibérations, rédiger les PV et les arrêtés du Maire. Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. Monter les dossiers de demandes de subventions. Gérer la comptabilité (Dépenses/recettes) et les payes sur LOGICOM. Profils recherchés Polyvalence, autonomie et rigueur, Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation, Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme (PLUi), Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. SAVOIR FAIRE : Respecter les délais réglementaires, Gérer la polyvalence et les priorités, Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs, Effectuer le mandatement (dépenses et recettes) ainsi que les demandes et justifications de subventions, Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du Maire et les actes d'état civil, SAVOIR ETRE : Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension, Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion), Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles. Avec offre O0802609120000017 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o0802609120000017-secretaire-general-mairie				

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 080-288000029-20260921-CDG_26_339-AR



