Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

Arrêté n°EC/26-108 08020261102093 **CDG.26.381**

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 90 déclarations, établies du 23/10/2026 au 02/11/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
11	26	54

*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 02/11/2026

FONCTION PUBLIQUE Tterritoriale CENTRE de GESTION SOMME

M Franck DARRAGON, Président

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

Arrêté n°EC/26-108

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V0802611020000016001 **ABBEVILLE**	Chef de service de police municipale principal de 2ème classe, Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	02/11/2026	01/12/2026

Chef de Service de la Police Municipale Police Municipale

Missions principales • Diriger, encadrer et évaluer l'ensemble des agents du service. • Garantir la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques sur le territoire communal. • Faire exécuter les arrêtés du Maire et exercer les missions de police administrative et de police judiciaire dévolues à la police municipale. • Conseiller le Maire, l'élu délégué et la direction générale en matière de sécurité et de prévention de la délinquance. • Développer une police de proximité : présence sur le terrain, prévention des incivilités, dialogue et médiation. • Piloter la relation opérationnelle avec les partenaires : Gendarmerie ou Police nationale, parquet, préfecture, services communaux.ActivitésDirection et management du service • Définir l'organisation du service, les cycles de travail et élaborer les plannings. • Animer l'équipe au quotidien. • Procéder à l'évaluation annuelle des agents et suivre laFCO, les habilitations et les entraînements (GTPI, PIE). • Identifier les besoins en formation et en équipement, préparer et suivre le budget du service. • Accueillir et intégrer les nouveaux agents, transmettre les consignes à l'adjoint afin d'assurer la continuité de commandement. • Veiller au respect de la déontologie, des procédures internes et de la convention de coordination. • Rédiger les bilans d'activité, tableaux de bord et notes de synthèse, et en rendre compte régulièrement à la hiérarchie et aux élus. • Élaborer et mettre en œuvre le projet de service (procédures, règlement intérieur, plan de formation) en lien avec la direction générale et les élus. • Assurer une veille juridique et réglementaire et la diffuser auprès des agents.Police administrative et tranquillité publique • Faire respecter les arrêtés du Maire et la réglementation (circulation, stationnement, bruit, salubrité, commerces, marchés, occupation du domaine public). • Organiser la surveillance générale de la voie publique, des bâtiments communaux, des écoles et des manifestations, par patrouilles pédestres ou véhiculées. • Préparer et encadrer les dispositifs de sécurité des événements et manifestations de la ville. • Contribuer à la sécurité routière : contrôles, prévention, éducation en milieu scolaire. • Proposer au Maire des arrêtés et des mesures adaptées aux enjeux du territoire.Police judiciaire • Constater les infractions par procès-verbal, dans la limite des compétences de la police municipale. • Contrôler la qualité des rapports et comptes rendus, et les transmettre au Maire et au procureur de la République. • Appliquer et faire évoluer, avec les partenaires, la convention de coordination. • Superviser l'exploitation du système de vidéoprotection et du centre de supervision, le cas échéant.Pilotage et partenariats • Participer aux instances locales de prévention de la délinquance (CLSPD) et aux cellules de veille avec la Gendarmerie ou la Police nationale. • Assurer l'interface avec le parquet, la préfecture, les services de secours et les services communaux. • Entretenir le lien avec les commerçants, les associations et les riverains.Profil requis • Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale. • Agrément du procureur de la République et du Préfet, et assermentation. • Autorisation de port d'arme des catégories D et B. • Expérience significative de l'encadrement d'une équipe de police municipale, souhaitée sur un effectif comparable. • Permis exigé.CompétencesSavoirs • Cadre juridique : pouvoirs de police du Maire, Code de la sécurité intérieure, Code de procédure pénale, Code de la route, Code pénal. • Procédure pénale et rédaction des actes. • Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales, règles de la fonction publique territoriale. • Politiques publiques de prévention de la délinquance et de sécurité. • Techniques d'intervention et de gestion des conflits. • Gestion de crise et sécurité civile (plan communal de sauvegarde).Savoir-faire • Diriger, encadrer, animer et motiver une équipe. • Organiser un service, gérer des plannings, un budget et des moyens matériels. • Rédiger des rapports, procès-verbaux, notes de synthèse et bilans d'activité. • Analyser une situation, décider et commander, y compris en situation de crise. • Conduire des partenariats et conseiller les élus. • Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels métiers.Savoir-être • Sens des responsabilités, loyauté et devoir de réserve. • Autorité, exemplarité, rigueur et capacité d'écoute. • Sens du service public

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	et respect de la déontologie. • Esprit d'équipe, aptitude au dialogue et à la médiation. • Discrétion et respect de la confidentialité.Conditions d'exercice et relations fonctionnellesConditions d'exercice • Horaires variables, disponibilité en soirée, les week-ends et lors des manifestations. • Port de l'uniforme et des équipements de protection individuelle (EPI) obligatoires. • Formation continue obligatoire (FCO), entraînements GTPI et PIE. • Moyens mis à disposition : véhicules de service, armement (catégories B et D), radios, outils de verbalisation électronique, vidéoprotection le cas échéant. • Rémunération : traitement indiciaire, régime indemnitaire selon la réglementation et la politique indemnitaire de la collectivité.Relations fonctionnelles • En interne : Maire, élu délégué à la sécurité, direction générale, adjoint au chef de service, agents du service et autres services de la commune. • En externe : Gendarmerie ou Police nationale, procureur de la République, préfecture, services de secours, commerçants, associations, riverains. Avec offre O080261102000016 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261102000016-chef-service-police-municipale					
V080261102000041001 **ABBEVILLE**	Ingénieur, Technicien	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/12/2026
	Chargé d'opérations du patrimoine immobilier TECHNIQUE *Activités principales : • Assurer la mise en œuvre, le suivi et le contrôle des opérations de travaux à vocation patrimoniale. • Proposer les opérations de travaux (identifier les besoins, le mode d'intervention, de passation de la commande, les contraintes et les exigences techniques, administratives et financière) • Proposer une planification des travaux en identifiants l'ensemble des partenaires, des intervenants et les objectifs à atteindre. • Assurer la gestion administrative et financière des dossiers en lien avec les services concernés (instruction administrative des opérations, conformité des documents, rédaction des DCE, des procédures de marché et d'achat public, des notes d'informations et des bilans d'activités). • Participer à la sélection de l'intervenant en fonction des pièces du marché / dossier (étude technique, impact financier, contrainte juridique, délais...) • Suivre et coordonner l'ensemble des opérations de travaux (contrôle et vérification du service fait...). • Assurer auprès de sa hiérarchie la communication des opérations de leurs conceptions à leur achèvementsActivités secondaires : •* Avec offre O080261102000041 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261102000041-charge-operations-patrimoine-immobilier					
V080261026000428001 **AILLY SUR SOMME**	Gardien brigadier	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	26/10/2026	04/01/2027
	Policier municipal (h/f) *MISSIONS PRINCIPALES Missions de police judiciaire : ▪ Constate les crimes et délits▪ Verbalise les infractions aux arrêtés du Maire▪ Verbalise les infractions au Code de la route : contrôles routiers, dépistages d'alcoolémie...▪ Verbalise les infractions au Code de l'environnement : propreté des rues, affichage sauvage...▪ Verbalise les nuisances sonores▪ Relève les identités des contrevenants▪ Rédige et transmet les documents professionnels à chaque interventionMissions de police administrative : ▪ Assure la médiation et la prévention de la délinquance▪ Assure la surveillance des lieux publics Exploite la vidéoprotection et répond aux réquisitions de la Gendarmerie et forces de l'ordre▪ Régule le stationnement▪ Gère les foules lors de manifestations et cérémonies▪ Gère les objets trouvés▪ Assure la capture des animaux errants▪ Rédige et transmet les documents professionnels à chaque intervention▪ Assure le suivi des commissions de sécurité avec l'élu référent et la mise à jour des cahiers de sécurité ▪ Gère les contrôles d'accès physique des bâtiments communauxACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRE ▪ Gestion du cimetière communal en partenariat avec le secrétariat▪ Gestion temporaire lors de la vente des concessions (accompagnement des familles)▪ Port de plis, notifications et plis du conseil municipal▪ Intervention dans le domaine de l'UrbanismeMOYENS MIS A DISPOSITION▪ Uniforme et carte professionnelle▪ Véhicule sérigraphié police municipale▪ Matériel de protection RELATIONS fractionnés et astreinte avec une amplitude variable en fonction des événements Travail seul Port d'uniforme et permis de conduire obligatoires.*					

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	INTERNES :-Collabore avec les agents de la collectivité et l'élu référent (adjoint à la sécurité)-Échange des informations avec l'autorité territoriale (Maire, Président) et/ou la supérieur hiérarchique RELATIONS EXTERNES :Ex : préfecture, services du département, SIVU, CCNS -Relations quotidiennes avec les usagers, et prestataires- Collaboration avec les forces de l'ordre (gendarmerie, police nationale, gardes pêche et chasse).SAVOIRS :▪ Maîtrise du champ de compétences des différents acteurs de lutte contre l'insécurité (police municipale, gendarmerie, police nationale)▪ Maîtrise des gestes d'urgence et de secours▪ Connaissance, application et contrôle du pouvoir de police du Maire sur son territoire▪ Connaissance des règles et procédures en matière de rédaction et de transmission des écrits professionnels (rapports, PV...)▪ Bonne condition physique▪ Connaissance des outils informatiques (communication et sécurité)SAVOIR FAIRE :▪ Rigueur▪ Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence▪ Polyvalence▪ Disponibilité▪ Respect de la déontologie▪ Sens du service publicSAVOIR ÊTRE :▪ Discrétion▪ Qualités relationnelles▪ Maîtrise de soi▪ Capacité d'écoute▪ Capacité d'adaptationDIPLÔMES REQUIS : Diplôme de niveau VÊtre titulaire du concours de gardien brigadier dans la fonction publique territoriale est un plus pour le recrutement. Avec offre O080261026000428 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261026000428-policier-municipal					
V080261028000227001 **AUBIGNY**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	15h00	Non	28/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Entretien des locaux (mairie, école, salle polyvalente....)* Avec offre O080261028000227 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261028000227-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261027000817001 **BELLOY SUR SOMME**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique *L'agent polyvalent chargé de la propreté des locaux et de la restauration en milieu scolaire doit effectuer l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la structure. Mise en place de la salle de restauration. Préparer et servir les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective. Participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps de cantine, entretenir les locaux et le matériel de cantine. Possibilité d'assurer la garderie des enfants de l'école communale matin et soir en cas d'absence de l'agent habituellement affecté à cette tâche. Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi. Réaliser toute autre tâche connexe à la demande de l'autorité territoriale.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261027000819001 **BELLOY SUR SOMME**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique *Poste de cantonnier. Conduire l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Assu[illegible] différents travaux au sein des espaces verts et réaliser de petits travaux d'entretien sur le patrimoine bâti. Réaliser toute autre tâche connexe à la d[illegible]*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-280000029-20261102-CDG_26_381-AR

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">de l'autorité territoriale. Surveiller le réseau communal de distribution en eau potable, effectuer de petites réparations ou remplacements de compteurs et assurer le relevé des index compteurs d'eau des habitants et des propriétés communales. Réaliser divers travaux d'entretien et mettre en valeur tous les espaces verts (tonte, fauchage, désherbage, balayage, plantations et application éventuelle de traitements sous réserve d'être titulaire d'un Certiphyto valide).Effectuer les travaux de maintenance de premier niveau des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, menuiserie) en fonction des objectifs définis par la hiérarchie.Repérer et signaler les dégradations de la voirie et de la chaussée et proposer des interventions prioritaires. Réparer si nécessaire les dégradations du revêtement routier ou signaler à l'aide de panneaux adaptés un éventuel danger pour les usagers. Signaler et alerter les services de secours en cas d'accident.Effectuer des opérations de terrassement et de déblaiement, réaliser une tranchée, curer un fossé, réaliser des murs de soutènement.Evacuer et valoriser les déchets (espaces verts et gravats)Vérifier l'état de propreté des locaux techniques en assurant un entretien régulier (balayer, nettoyer, laver). Assurer un bon dosage et stocker en toute sécurité les produits. Montage, démontage et rangement des barnums et autres matériels.Adapter votre comportement, repérer votre niveau d'intervention à une situation et exposer un avis technique. Tenir à jour les registres d'intervention. Rendre compte notamment de manière écrite de votre activité et des incidents qui peuvent survenir. Signaler et protéger votre intervention et votre chantier par des mesures appropriées. Informer les usagers sur les conditions de votre intervention. Vérifier le bon fonctionnement des matériels et utiliser les équipements de protection individuelle nécessaires. Vidange des tondeuses, entretien des lames... Bien ranger les outils et les nettoyer après utilisation. Contrôle des équipements et du réseau de distribution de l'eau potable.Peut être également sollicité afin d'assurer l'accompagnement des enfants pendant le temps de cantine. Déneigement et salage.
Sans offre Pas d'offre associée</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V080261029001225001

BOUQUEMAISON</td><td>Technicien principal de 2ème classe</td><td>Poste créé suite à un nouveau besoin</td><td>35h00</td><td>Oui
Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</td><td>29/10/2026</td><td>28/11/2026</td></tr>
<tr><td colspan="6">Agent d'entretien des espaces verts (h/f) service technique
Sous la directive du maire ou du chef d'équipe, l'agent à pour mission l'entretien des voies (salage, déneigement...), des bâtiments, de l'aménagement et de l'entretien des espaces verts (fauchage, désherbage, tonte...) et de travaux divers.Missions / conditions d'exercicell effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts.Profils recherchés- Niveau BEPA ou BAC professionnel option "aménagement des espaces verts".- Permis B obligatoire.- Permis C souhaité.- SAVOIRS :* Entretenir les espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux).* Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites (protection classement Natura 2000...).* Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site (incendie, inondation, glissement de terrain...).* Savoir reconnaître les végétaux.* Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail.* Savoir utiliser les produits phytosanitaires.* Tailler des arbustes et arbres.- SAVOIR FAIRE :* Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels d[illegible]respect des règles de sécurité.* Assurer l'entretien courant du matériel.* Entretenir les espaces verts (tonte des gazons, traitement et arrosage...).* Confectionner des massifs arbustifs et floraux.* Désherber et traiter des massifs et plantations.* Créer des nouveaux espaces verts et engazonneme[illegible]Surveiller la flore.* Surveiller, contrôler et maintenir l'état de fonctionnement des aires de jeux.* Entretenir des cimetières et des cours d'écoles.* S[illegible]réaliser les plantations et terrassements selon les plans fournis.* Participer à la viabilité hivernale des routes.- SAVOIR ETRE :* Savoir rendre compt[illegible]activité.* Bonne condition physique.* Sens du travail en équipe.* Esprit d'initiative et autonomie.* Rigueur dans les consignes.* Qualités relationne[illegible]du service public.
Avec offre O080261029001225 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029001225-agent-entretien-espaces-verts</td></tr>
<tr><td>V080261022000221001</td><td>Attaché</td><td>Poste créé lors d'une</td><td>35h00</td><td>Non</td><td>24/10/2026</td><td>01/01/2027</td></tr>
</table>

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

Arrêté n°EC/26-108

BOUVAINCOURT SUR BRESLE		promotion interne				
	Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF *Piloter l'administration générale : Accueillir le public, gérer le courrier (réception, enregistrement, rédaction des réponses, archivage légal), rédiger et sécuriser les actes administratifs (arrêtés, délibérations, décisions du Maire).Organiser la vie démocratique : Préparer et suivre les séances du Conseil municipal (convocations, comptes-rendus, procès-verbaux), tenir les registres réglementaires et organiser les scrutins électoraux.Assurer la gestion financière : Élaborer, structurer et suivre le budget principal et les budgets annexes, engager les dépenses, émettre les mandats/titres, gérer la facturation et les marchés publics simples.Diriger les Ressources Humaines : Gérer les carrières et la paie du personnel communal (titulaires et contractuels), appliquer le statut de la FPT, préparer les dossiers pour le CDG80, conseiller les élus en GPEC et climat social.Traiter l'urbanisme et l'état civil : Pré-instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables), gérer les actes d'état civil (naissances, mariages, décès) et tenir les registres correspondants.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261022000251001 **BOUVAINCOURT SUR BRESLE**	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2026	01/01/2027
	AGENT POSTAL COMMUNAL ADMINISTRATIF *• Accueil du public : Orientation, information et gestion des usagers de l'agence.• Services postaux : Affranchissement, vente de timbres, de-pô-t et retrait de colis/lettres recommande-es.• Services financiers : Ope-rations financie-res de de-pannage (retraits/de-pô-ts d'espe-ces).• Gestion administrative : Tenue de la caisse, comptabilite- journalie-re et ope-rations de fin de journe-e.* Avec offre O080261022000251 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261022000251-agent-postal-communal					
V080261026001197001 **BROUCHY**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	26/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) *Poste de Cat C.Être titulaire d'un CAP/BEPAvoir des connaissances dans le domaine de l'entretien des locaux.L'agent technique interviendra dans : Entretien des locauxPortage de repas GarderieAccompagnement des enfants dans le bus scolaire* Avec offre O080261026001197 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261026001197-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rur					
V080261027001165001 **CABS communauté d'agglomération de la Baie de Somme**	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	27/10/2026	01/12/2026
	Chef(fe) de secteur "scolaire, périscolaire " Abbeville Affaires scolaires *Au sein de la Direction des Affaires Scolaires et Périscolaires, il ou elle exerce la responsabilité technique, administrative,opérationnelle et financière des missions scolaires et périscolaires.A ce titre, il ou elle est chargé(e) de :- participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière dedéveloppement jeunesse (PrEST et PEDT),- assurer le pilotage d'actions en faveur des élèves de 2 à 10 ans de la CABS,- organiser et gérer les accueils périscolaires de ses secteurs durant le temps scolaire- organiser et veiller à l'entretien, l'hygiène et la sécurité des bâtiments scolaires et annexes de son secteur- gérer les affaires courantes des écoles de son secteur (budget, travaux, inscriptions scolaires, conseils d'écoles, ...)- encadrer et manage*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

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

	personnel des écoles de ses secteurs (atsem, adjoints techniques, animateurs)Activités principalesDirection pédagogique- Mettre en oeuvre le projet de service en lien avec le PREST et le PEDT- Encadrer, accompagner et former une équipe pluri-disciplinaire (ATSEM, adjoints techniques et d'animation)- Veiller à la qualité des activités proposées, dans le respect des rythmes et des besoins des enfants- Mettre en place des démarches d'évaluation des actions menéesGestion administrative et réglementaire- Gérer les effectifs enfants/animateurs (respect du taux d'encadrement)- Assurer la gestion des présences, des feuilles de pointage et des documents réglementaires- Rédiger les bilans pédagogiques et administratifsGestion d'équipe- Manager une équipe d'animation, équipe d'Atsem et équipe technique- Organiser les plannings, réunions de préparation et temps de formation- Gérer les conflits ou situation de crise au sein de l'équipe- Veiller à la sécurité physique, mentale et affective des enfantsGestion logistique et budgétaire- Elaborer le budget prévisionnel et suivre les dépenses- Organiser les sorties, transports, commande de matériel- Garantir la sécurité des locaux, du matériel, des activités et des déplacementsRelations avec les familles, la collectivité et les partenaires- Accueillir et informer les familles- Représenter la structure auprès des institutions partenaires (IEN, DSDEN...)- Collaborer avec les services communaux et intercommunaux, maires des communes et directeurs d'écoleGestion de l'hygiène et la sécurité des bâtiments scolaires et annexes- Organiser les plannings d'entretien des écoles,- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité- Veiller à l'optimisation des stocks de produits d'entretien- Signaler et suivre les travaux des bâtiments scolaires et annexes Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000161001 **CCES**	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/12/2026
	Adjoint du patrimoine Culturel *- Participer au fonctionnement de la médiathèque et du réseau des médiathèques Centaurée.- Produire des contenus documentaires- Chargé des actions envers le public* Avec offre O080261030000161 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000161-adjoint-patrimoine					
V080261030000294001 **CCES**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	30/10/2026	11/12/2026
	Chargé(é) de mission aménagement, attractivité et développement économique Développement économique *Assister la directrice de l'aménagement, du développement économique et de l'habitat dans le suivi administratif, technique et partenarial des dossiers du service.Contribuer à la fiabilisation des données, à la production de notes, de tableaux de bord et d'outils de suivi en matière d'urbanisme, de foncier, de développement économique et d'aménagement.Participer à l'animation du tissu économique, au suivi des porteurs de projets et à la valorisation des actions menées par la collectivité, en lien avec les services et partenaires.* Avec offre O080261030000294 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000294-charge-e-mission-amenagement-attractivite-developpement-economique					
V080261030000352001 **CCES**	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Non	30/10/2026	01/01/2027
	Enseignement artistique spécialité saxophone Culturel *Enseigner dans le cadre de cours individuels ou collectifs la pratique et les éléments théoriques de la musique selon le projet pédagogique de la collectivité.*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	Mettre en œuvre des actions de création (concert, spectacle, auditions...) et favoriser les échanges entre les élèves, les professionnels et le public dans le cadre de projets collectifs. Avec offre O080261030000352 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000352-enseignement-artistique-specialite-saxophone					
V080261030000409001 **CCES**	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Enseignement artistique spécialité piano Culturel •*Enseigner dans le cadre de cours individuels ou collectifs la pratique et les éléments théoriques de la musique selon le projet pédagogique de la collectivité.* •*Mettre en œuvre des actions de création (concert, spectacle, auditions...) et favoriser les échanges entre les élèves, les professionnels et le public dans le cadre de projets collectifs.* Avec offre O080261030000409 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000409-enseignement-artistique-specialite-piano					
V080261030000264001 **CCGR**	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Responsable du service développement territorial (H/F) Administration générale *Située dans la région des Hauts de France, à l'est du département de la Somme (80), la Communauté de communes du GrandRoye (CCGR) est composée de 26 000 habitants pour 62 communes, dont deux villes principales Montdidier et Roye.C'est un territoire rural, disposant d'un réel potentiel de développement, entre Paris et Lille, mais aussi en limite de l'Oise etproximité de la Champagne/l'Aisne.Dans le cadre de sa compétence d'aménagement de l'espace et de développement économique, la CCGR recherche un.eresponsable du service développement territorial F/H.Vous participerez à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de développement territorial(économique, aménagement, urbanisme, habitat, attractivité).Sous l'autorité de la Direction Générale, vous encadrez une équipe composée d'un agent développeur économique (à mitemps)et d'un agent chargé de mission aménagement/habitat (mi-temps).* Avec offre O080261030000264 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000264-responsable-service-developpement-territorial					
V080261030000293001 **CCGR**	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01
	Technicien(ne) SPANC (H/F) SPANC *Sous la responsabilité du/de la chef de pôle vous organisez, mettez en œuvre et suivez la politique de la structure en matière d'assainissement non* Avec offre O080261030000293 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000293-technicien-ne-spanc					
V080261030000966001 **CCGR**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

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
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SOMME

Arrêté n°EC/26-108

	Chef d'équipe Brigade Verte (H/F) BRIGADE VERTE *Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Environnement, le chef d'équipe de la Brigade Verte sera en charge del'encadrement d'une équipe d'agents (actuellement 4) et de l'accomplissement de divers travaux d'entretien d'espaces verts,des chemins de randonnées et des milieux aquatiques du territoire.La communauté de Communes étant adhérente à l'AMEVA, il sera en relation direct avec le technicien en charge du suivi duprogramme de restauration et d'entretien de l'Avre et des Trois-Doms.Au contact direct du terrain pour assurer le suivi des travaux, il joue également le rôle de relais auprès des acteurs locaux etusagers (riverains, élus...) : Il est en relation avec les maires, les propriétaires riverains et usagers, en particulier sur les aspectspratiques d'organisation des chantiers (accès, autorisation, hygiène et sécurité au travail). Il gère le matériel technique(consommables, fournitures, EPI) et les véhicules (maintenance, suivi des stocks, réapprovisionnement) nécessaires à la bonneexécution des taches.Il devra établir un planning d'intervention prévisionnel chaque début d'année et tenir à jour son planning hebdomadaire. Unbilan trimestriel et annuel sera à réaliser et des points réguliers devront être fait avec la responsable du Pôle Environnement.* Avec offre O080261030000966 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000966-chef-equipe-brigade-verte					
V080261030001004001 **CCGR**	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	30/10/2026	01/01/2027
	Chargé(e) d'accueil Tourisme / Gestion des projets du service tourisme (f/h) *Sous la responsabilité de la DGS, vous assurez les missions d'accueil, de conseil, de communication et de promotion duterritoire ainsi que l'organisation de manifestation. Vous concevez et animez également des visites guidées sur le territoire.* Avec offre O080261030001004 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001004-charge-e-accueil-tourisme-gestion-projets-service-tourisme-h					
V080261030001023001 **CCGR**	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	30/10/2026	01/01/2027
	Encadrant chantier d'insertion (H/F) insertion *Vous assurez l'encadrement d'un public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle lors des activités de chantier dans lesecteur du bâtiment. A ce titre, vous :- Organisez la mise en place administrative et fonctionnelle des chantiers- veillez au bon déroulement des activités en temps et en qualité- appliquez une méthode d'apprentissage adaptée à l'aide du support technique- êtes à l'écoute des problèmes des personnes en insertion, des projets personnels et professionnels, des besoins enformation...- faites évoluer les compétences des personnes en insertionLes travaux réalisés devront se faire dans le respect des normes et des conditions de sécurité du personnel et du public.* Avec offre O080261030001023 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001023-encadrant-chantier-insertion					
V080261030001042001 **CCGR**	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	30/10/2026	01/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) BRIGADE VERTE *Vous conduisez l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics en milieu rural,principalement les espaces verts et*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	d'eau. Avec offre O080261030001042 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001042-agent-entretien-espaces-verts					
V080261030001042002 **CCGR**	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	30/10/2026	01/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) BRIGADE VERTE *Vous conduisez l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics en milieu rural,principalement les espaces verts et les cours d'eau.* Avec offre O080261030001042 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001042-agent-entretien-espaces-verts					
V080261030001064001 **CCGR**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Surveillant(e) de car (h/f) Transports scolaires *L'agent doit assurer l'encadrement et la sécurité des élèves de maternelles durant toute la durée du transport scolaire et cela même en cas de panne ou d'accident.Aide à la montée aux points d'arrêt, surveillance et encadrement durant le trajet, aide à la descente de l'autocar aux points d'arrêt. A la fin du circuit, l'agent s'assure qu'il n'y a plus d'enfant.* Avec offre O080261030001064 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001064-surveillant-e-car					
V080261030001088001 **CCGR**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	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	30/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) AIDE ADMINISTRATIVE AUX COMMUNES *Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Avec offre O080261030001088 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001088-secretaire-general-mairie					
V080261030001100001 **CCGR**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) AIDE ADMINISTRATIVE AUX COMMUNES *Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Avec offre O080261030001100 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001100-secretaire-general-mairie					
V080261101000004001	Adjoint adm. principal de 2ème	Poste vacant suite à	35h00	Oui	01/11/2026	01/01/2027

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

CCGR	classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Chargé(e) de communication (H/F) Administration générale *Sous la responsabilité hiérarchique de la DGS et moyens généraux, et dans le respect du cadre fixé par les élus, le chargé(e) de communication conçoit et met en œuvre le plan de communication territorial interne et externe afin de répondre à la demande croissante de la population en matière d'information et de participation à la vie publique. Il accompagne les services dans la création et le développement d'outils de communication afin d'assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus diffusés.* Avec offre O080261101000004 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261101000004-charge-e-communication					
V080261101000005001 **CCGR**	Technicien	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	01/11/2026	01/01/2027
	Chargé(e) de mission éducation à l'environnement (H/F) Environnement *Sous la responsabilité du/de la responsable du pôle technique et environnement, vous élaborez la stratégie d'éducation à l'environnement et du développement durable du territoire en alliant créativité, recyclage et pédagogie et en vous servant de l'exposition itinérante "ma maison et moi au secours de la planète"* Avec offre O080261101000005 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261101000005-charge-e-mission-education-environnement					
V080261101000006001 **CCGR**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/11/2026	01/01/2027
	Agent(e) d'accueil du France Services Itinérant (H/F) FRANCE SERVICES ITINERANT *Sous l'autorité de la DGS et du responsable du France Services itinérant, vous assurez les missions d'accueil dans le cadre du France Services itinérant auprès des habitants du Grand Roye. Le France Services itinérant a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Il permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services publics intervenant tant dans le domaine social que de l'emploi.* Avec offre O080261101000006 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261101000006-agent-e-accueil-france-services-itinerant					
V080261101000007001 **CCGR**	Adjoint adm. 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	01/11/2026	01/01/2027
	Agent(e) administratif(ve) (H/F) du SUAD Aides à domicile *Vous effectuez divers travaux administratifsVous assurez l'accueil physique et téléphoniqueVous orientez le publicVous gérez les plannings générés l'activité du SADVous instruisez les dossiers de prestations d'aide à domicile en mandataire (contrats, déclarations, attestations, fiches de paie).* Avec offre O080261101000007 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261101000007-agent-e-administratif-ve-suad					

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

Arrêté n°EC/26-108

V080261029000452001 **CCPM**	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	29/10/2026	26/01/2027
	PROFESSEUR DE MUSIQUE - DISCIPLINE TROMBONE (F/H) musique *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. Son école de musique propose aux habitants du territoire, l'éveil et l'initiation musicale, l'enseignement de la formation musicale et instrumentale, une classe d'orchestre et une chorale d'adulte tout au long de l'année. Sous la responsabilité et avec appui de la directrice de l'école de musique, vous aurez la mission d'enseigner la musique et en particulier la pratique du trombone au sein de l'équipe des 9 professeurs de l'école communautaire qui exerce sur l'ensemble du territoire intercommunal.* Avec offre O080261029000452 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000452-professeur-musique-discipline-trombone-h					
V080261027000852001 **CCTNP**	Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/10/2026	26/11/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH Mercredi *Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvredes activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif duservice le mercredi (période scolaire)Sur les Accueils du mercredi à Rainneville* Avec offre O080261027000852 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261027000852-animateur-enfance-jeunesse					
V080261028000027001 **COM COM HAUTE SOMME (COMBLES-PERONNE-ROISEL)**	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	28/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (H/F) Administration générale *Dans le cadre du service commun de mutualisation des secrétaires généraux de mairies, le secrétaire général de mairie mettra en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonnera les services de la commune avec les moyens matériels, financiers et humains mis à sa disposition sur 3 communes.* Avec offre O080261028000027 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261028000027-secretaire-general-mairie					
V080261016000402001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Attaché	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	27/10/2026	16/03/2027
	ACHETEUR *Dans le cadre de la mise en œuvre des actions du SPASER en faveur de la performance socio-économique, environnementale et financière des achat- Conseiller et assister les services dans l'évaluation et la définition du juste besoin,- Élaborer et/ou participer à l'élaboration des stratégies d'achats,- œuvre des procédures de marchés publics,- Piloter et suivre l'exécution des marchés,- Mesurer la performance achat.- Missions diverses*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-280000029-20261102-CDG_26_381-AR-lettreann

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

Arrêté n°EC/26-108

	Sans offre Pas d'offre associée					
V080261027001371001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2026	01/03/2027
	agent technique de restauration vie scolaire et restauration *participer aux activités de production et de distribution des repas et assurer l'entretien des locaux et du matériel* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261028000362001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Ingénieur	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	28/10/2026	30/11/2026
	Adjoint au chef de pôle travaux en charge de la régie POLE TRAVAUX *Encadrer et manager les équipes de régie.Organiser et superviser l'entretien du patrimoine bâti et garantir la qualité des espaces publics (nettoiement, espaces verts, voiries).Veiller à la bonne exécution budgétaire sur l'ensemble du process.Garantir le bon déroulement des évènements (culturels, sportifs, touristiques et commerçants) en lien avec les partenaires internes, externes et les utilisateurs.Veiller à l'optimisation et à la mutualisation du parc matériel et véhicules.Activités transverses* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261028001075001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	28/10/2026	01/01/2027
	CHEF D'UNITE HYGIENE DU MILEU *Mettre en oeuvre le pouvoir de police sanitaire du maire en participant à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.Appliquer les réglementations et conduire des actions de prévention, de mesure et de contrôle* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000121001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	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	29/10/2026	01/04
	technicien SIP POLE RESSOURCES *Collecte et intègre les données dans la base de données d'Information PatrimonialeContrôle les données saisies par l'ensemble des utilisateursParti[illegible]e à l'exploitation de la base de données (GMAO)Réalise l'interface SIP avec le Système d'information géographique (SIG)Assure une mission d'assistan[illegible]et de conseil auprès des utilisateurs de l'outil de gestion* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000343001	Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à	35h00	Oui	29/10/2026	01/01

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	2ème classe	une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	1 Assistant de Gestion Budgétaire Fonctionnement (H/F) Direction des Affaires Financières et du Pilotage de la Performance *Participer à l'élaboration des étapes budgétaires et assurer le suivi de l'exécution budgétaire en fonctionnement. Consolider les demandes, vérifier la conformité des synthèses budgétaires avec les données du logiciel et mettre en forme les documents soumis au vote. Veiller au bon déroulement des opérations budgétaires courantes et garantir la fiabilité des données financières.* Avec offre O080261029000343 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000343-1-assistant-gestion-budgetaire-fonctionnement					
V080261029000389001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	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	29/10/2026	01/04/2027
	technicien environnement de travail Direction des systèmes de l'information *Garantir le bon fonctionnement et la disponibilité des réseaux et des systèmes de télécommunications dont il a la responsabilitéAssurer la prévention des dysfonctionnements et contribuer au bon fonctionnement du système d'informationAssurer le suivi des chantiers de câblage informatique et téléphonique* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000572001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Technicien	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	29/10/2026	01/04/2027
	encadrant technique d'insertion et de formation second mission chantier d'insertion *Mettre en œuvre la politique d'insertion des Chantiers d'Amiens auprès des salariés en CDDiDévelopper leur savoir-être, leurs compétences et leurs connaissances en second-œuvre de façon à permettre une insertion socio-professionnelle durableManager une équipeCoordonner, planifier et organiser les activités second-œuvre afin de répondre aux objectifs définis (délais, formation...) tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.Assurer la gestion technique et financière des travaux second-œuvre des chantiers d'insertionConcevoir des séquences d'apprentissage, les animer et les évaluer en ou hors situation de production* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000790001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Animateur 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	29/10/2026	01/04/2027
	ANIMATEUR SCIENTIQUE ET CULTUREL PARC ZOOLOGIQUE *Réaliser les actions de médiation à destination des publics.Gérer l'organisation technique et logistique des actions de médiationParticiper à la conception des actions de médiation.Contribuer aux activités de la Direction.Accueillir orienter les visiteurs. Assurer un rôle de médiation. Participer à l'animation de la programmation scientifique et culturelle de la saison. Participer à l'entretien du parc.Être disponible pour informer, orienter éduquer et sensibiliser les visiteurs. Participer à l'animation de la programmation scientifique et culturelle de la saison. Être vigilant sur l'état de propreté général du parc, le respect des consignes de visite*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

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

Arrêté n°EC/26-108

	Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000863001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	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	29/10/2026	01/04/2027
	chargé de développement marketing et commercial parc zoologique *Mettre en œuvre la stratégie marketing et concevoir les outils nécessaires à la promotion des actionsAssurer le développement commercial de l'établissementRéaliser le suivi et l'analyse des actionsParticiper aux activités et évènements de l'établissement* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001017001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Attaché	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	29/10/2026	01/05/2027
	CHARGE D'INGENIERIE DE FORMATION DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES *Contribue à l'élaboration de la politique formation, au développement des axes stratégiques et à la déclinaison des plans de formation.Assure un rôle de conseil auprès des managers et des agents pour les plans de formation et les parcours professionnels.Développe et met en place les dispositifs et actions de formation par Direction, en lien avec les objectifs stratégiques et opérationnels de la collectivité.Conçoit l'ingénierie de formation, met en œuvre et pilote les plans de formation ainsi que les projets transverses de la collectivité.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001125001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/05/2027
	CHEF DE PROJET SIRH DRH *Le chef de projet SIRH pilote les projets de digitalisation et de transformation des processus RH, de l'analyse des besoins métiers à la mise en œuvre des solutions.Il contribue à la cohérence fonctionnelle, à l'amélioration continue et à la performance globale du SIRH, en veillant à l'adéquation des outils avec les besoins des utilisateurs.Il assure la coordination des acteurs internes et externes impliqués dans les projets SIRH et apporte une expertise fonctionnelle auprès des services métiers* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030001045001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	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	30/10/2026	01/04/2027
	technicien centre de services direction des systémes de l'information *Sous la responsabilité d'un Chef d'Unité, gérer et traiter le plus souvent par téléphone ou e-mail, l'ensemble des problèmes rencontrés par les utilisateurs.Assurer un accompagnement des agents pour une bonne utilisation des logiciels bureautiques.*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	Sans offre Pas d'offre associée					
V080261102000027001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Agent de maîtrise	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	02/11/2026	01/04/2027
	GERANT VOLANT DE RESTAURANT SECTEUR NORD ECOLE VINCENSINI *Coordonner et gérer les activités liées à la distribution des repas.Participer à l'animation du restaurant.Encadrer le personnel sous sa responsabilitéParticiper à la gestion administrative liée à la cuisine centrale (commande, pointage ...)Entretenir le matériel et les locaux (école et restaurant)* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261102000080001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/11/2026	01/04/2027
	ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS SECTEUR NORD / PAE / ALM SAINT PIERRE *Accueillir des groupes d'enfantsConcevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique de la structure.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261102000162001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE**	Educateur de jeunes enfants	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	02/11/2026	01/04/2027
	EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS SECTEUR NORD PAE PETITE ENFANCE CRECHE PIGEON VOLE *Participer à la conception et à la mise en œuvre des différents projets contribuant au bien être, au développement, à l'épanouissement et au respect des besoins des enfants.Accompagner les parents dans leur fonction éducative. Elaborer l'action éducative en lien avec les cadres institutionnels et les partenaires.Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261028000231001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	28/10/2026	01/12/2026
	Régisseur(se) de recettes chargé(e) d'accueil et de billetterie Direction de la culture et des patrimoines - Centre culturel de Saint Riquier *Sous l'autorité de la Responsable du site de Saint Riquier et en relation avec l'ensemble del'équipe de direction de la culture, le ou la régisseur(se) de recettes chargé(e) d'accueil et debilletterie assure l'accueil des publics, la gestion de la régie de recettes, de la boutique ducentre culturel et administre le logiciel de billetterie. Il ou elle travaille en étroite collaborationavec les services du département, l'équipe de la direction de la culture et les différentsprestataires.Gestion de la régie de recettes (formation obligatoire)- Encaissement des recettes réglées par les usagers de la collectivité- Versement et justification des sommes encaissées auprès du comptable public- Gestion des impayés (transmission des factures impayées pour émission de titre derecettes)- Tenue et contrôle comptable des opérations de la régie de recettes- Contrôle quotidien des caisses et rédaction des bilans de caisse- Ve*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	et enregistrement des opérations de la régie, en lien avec la paieriedépartementale- Tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie- Respect des limites de l'arrêté de régie en matière d'opérations autorisées et demoyens de paiement/encaissements- Conservation de l'encaisse dans la limite du montant défini par l'acte de création dela régie- Production des pièces justificatives auprès de l'ordonnateur ou du comptable etversement de l'encaisse selon la périodicité établie- Signalement des anomalies de paiement au comptable assignataire- Consignation de toutes les opérations d'encaissements- Organisation de la sécurité des valeurs de la régie- Pilotage/animation de l'équipe habilitée et nommée dans l'arrêté de régieAccueil du public- Accueil physique, téléphonique, virtuel et information du public sur site et « hors lesmurs » lors de spectacles décentralisés- Etiquetage, vente, agencement et gestion des stocks en boutique- Gestion, traitement et suivi des demandes de réservation, groupes ou individuels auguichet, par téléphone et par mail- Participation au bon déroulement des manifestations (saison culturelle, festival) Sans offre Pas d'offre associée					
V080261026000420001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	26/10/2026	01/12/2026
	auxiliaire de puériculture *auxiliaire puériculture crèche* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001058001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/02/2027
	Conducteur d'autocar mobilite *Conducteur d'autocar* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001119001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h15	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/03/2027
	Conducteur d'autocar mobilite *Conducteur d'autocar* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001173001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	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	29/10/2026	15/02/2027
	Auxiliaire de puériculture Fripouilles *Auxiliaire de puériculture en crèche* Sans offre Pas d'offre associée					

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

Arrêté n°EC/26-108

V080261029001302001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/03/2027
	Agent auprès d'enfants Mosaik *Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentauxcréer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfantsAider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomieElaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfantsmise en œuvre des règles d'hygiène et de sécuritéparticiper à 'élaboration du projet d'établissement* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029001339001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Educateur de jeunes enfants	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	29/10/2026	01/03/2027
	Educateurs Jeunes enfants Mosaik *Educateur de Jeunes Enfants en crèche* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000163001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/03/2027
	Agent auprès d'enfants Mosaik *Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentauxcréer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfantsAider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomieElaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfantsmise en œuvre des règles d'hygiène et de sécuritéparticiper à 'élaboration du projet d'établissement* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000864001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	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	30/10/2026	01/03
	Agent administratif SAAD *Agent administratif SAD AIDE* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000882001 **Communaute de commune somme sud-**	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h43	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/12

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

ouest CCSSO	**Adjoint d'animation** Scolaire *- Assurer l'encadrement et l'animation des enfants fréquentant l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires (matin, soir, pause méridienne, mercredi et périodes de vacances).- Écrire et mettre en œuvre des projets d'animation.- Assurer des missions administratives et en lien avec la gestion des présences enfants.- Assurer la sécurité physique et morale des participants aux ACM.- Être parfois l'interface avec le corps enseignant, les familles, les agents de restauration et le personnel technique.- Être le relais des informations transmises par l'équipe de direction.Activités* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000891001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	33h25	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/12/2026
	Adjoint d'animation Scolaire *- Assurer l'encadrement et l'animation des enfants fréquentant l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires (matin, soir, pause méridienne, mercredi et périodes de vacances).- Écrire et mettre en œuvre des projets d'animation.- Assurer des missions administratives et en lien avec la gestion des présences enfants.- Assurer la sécurité physique et morale des participants aux ACM.- Être parfois l'interface avec le corps enseignant, les familles, les agents de restauration et le personnel technique.- Être le relais des informations transmises par l'équipe de direction.Activités* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000906001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h41	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	29/11/2026
	Adjoint d'animation Scolaire *- Assurer l'encadrement et l'animation des enfants fréquentant l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires (matin, soir, pause méridienne, mercredi et périodes de vacances).- Écrire et mettre en œuvre des projets d'animation.- Assurer des missions administratives et en lien avec la gestion des présences enfants.- Assurer la sécurité physique et morale des participants aux ACM.- Être parfois l'interface avec le corps enseignant, les familles, les agents de restauration et le personnel technique.- Être le relais des informations transmises par l'équipe de direction.Activités* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000917001 **Communaute de commune somme sud-ouest CCSSO**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h07	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2026
	Agent restauration et entretien PAL *-Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et remise en ordre des surfacesRestauration scolaire* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261030000938001 **Communaute de**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	28h00	Non	30/10/2026	02/12/2026

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

commune somme sud-ouest CCSSO		collectivité				
	Commercial Mobilité *Commercial service mobilité* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000643001 **ECOLE SUPERIEURE D'ARTS ET DE DESIGN D'AMIENS**	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	12/01/2027
	Un.e Directeur.rice Administratif.ve et financier.ère /Un·e Secrétaire Général·e (H/F) EPCC ESAD *L'Ésad Amiens MétropoleÉtablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) depuis 2010, l'Ésad propose un cursus de cinq ans organisé autour de deux départements Design graphique et Images animées – Waide Somme et de deux diplômes et cycles : le DNA (diplôme national d'art, valant grade de licence, cycle 1) et le DNSEP (diplôme national supérieur d'expression plastique, valant grade de master, cycle 2). L'école propose également un post-diplôme en dessin de caractères, une offre de formation continue, ainsi qu'une ouverture à l'apprentissage en second cycle.Installée sur deux sites amiénois (40 rue des Teinturiers et 147 rue Dejean), l'Ésad dispose de locaux adaptés à l'accueil de 200 étudiants (dont 12 % d'étudiants internationaux), encadrés par 27 enseignants (15,06 ETP) et 12 agents administratifs, techniques et culturels. Elle est financée par la Communauté d'agglomération d'Amiens Métropole, le ministère de la Culture et la Région Hauts-de-France, avec un budget global supérieur à 2 millions d'euros.L'école porte également un programme artistique et culturel en partenariat avec de nombreux acteurs culturels à une échelle locale, régionale et internationale.Un contexte de transformation stratégiqueL'établissement est engagé dans un processus de réorganisation de son fonctionnement en vue de sa future implantation à la Plateforme de l'Innovation des Images et de la Création (PIC) (nouvelle implantation prévue au dernier trimestre 2028 / début 2029). Cette évolution globale — sur les plans organisationnel, pédagogique et de gestion budgétaire s'inscrit au sein d'un même EPCC.Ce contexte budgétaire contraint nécessite une attention particulière quant au pilotage des moyens, à la priorisation des actions et à la soutenabilité des projets. Il implique également de porter une vigilance renforcée à la qualité du dialogue avec les équipes et les étudiant(e)s, à la régulation des situations sensibles et à l'accompagnement des transformations en cours.Le poste et son positionnementOccupant une fonction stratégique auprès de la Directrice générale, le/la Directeur·rice Administratif·ve et Financier·ère / Secrétaire Général·e contribue à la mise en œuvre opérationnelle du projet d'établissement. À ce titre, il/elle pilote l'ensemble des fonctions ressources et garantit la structuration, la sécurisation et le bon fonctionnement de l'établissement. Il·elle fait partie intégrante du collectif de direction.Sous la direction de la Directrice et en étroite collaboration avec les responsables de pôles, vous aurez autorité de gestion sur les sujets financiers, immobiliers, juridiques, de ressources humaines et informatiques.La Direction administrative et financière regroupe :-Le service des finances (1 agent)-Le service RH (1 agent)-Le service logistique et bâtiment (3 agents)Missions principales1.Responsabilités financières et budgétaires (Exercées en lien étroit avec la gestionnaire financière)-Élaborer la prospective et la stratégie financière pluriannuelle à travers un dialogue de gestion partagé avec les membres fondateurs de l'EPCC et les partenaires institutionnels et économiques.-Garantir la mise en œuvre d'une stratégie budgétaire et financière pérenne.-Favoriser et développer les ressources financières en identifiant les leviers d'optimisation et de diversification des financements.-Élaborer les budgets ainsi que les comptes financiers uniques en lien avec la Métropole (dans le cadre de la convention de gestion) et le comptable public.2.Administration générale, instances, sécurisation des procédures et suivi bâtimentaire-Organiser et veiller au bon déroulement des instances de gouvernance de l'établissement (Conseil d'administration et instances consultatives). Préparer, rédiger ou contrôler les documents afférents : rapports, délibérations, arrêtés, procès-verbaux et documents préparatoires.-Être le/la garant·e du fonctionnement institutionnel, de la sécurité juridique des actes réglementaires, des conventions partenariales et des contrats. Instruire et suivre les dossiers d'assurance, contentieux et signalements.-Contrôler les documents établis par les services ressources : contrats de travail, arrêtés, certificats administratifs,*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	courriers.-Rédiger les marchés ou consultations sur les missions communes aux deux sites, et accompagner les agents dans ces procédures.-Assurer le suivi et le bon fonctionnement des bâtiments, en relation avec le responsable des bâtiments et les services d'Amiens Métropole.-Veiller à l'application de la réglementation relative aux ERP (Établissements Recevant du Public).3. Ressources humaines et dialogue social (Exercées en lien étroit avec la responsable RH)-Piloter la politique des emplois et des compétences conformément aux lignes directrices de gestion de l'établissement (emploi, formation, carrières, dialogue social, etc.).-Superviser la gestion RH : paies, indicateurs RH, recrutements, plan de formation, suivi des entretiens annuels et des absences, contrats de travail, déclarations sociales et obligations diverses, ainsi que la communication interne et externe.-Veiller à la bonne organisation des instances relatives au dialogue social, en relation avec la direction générale.4. Informatique, numérique et projets transversaux (Exercées en lien étroit avec le responsable informatique)-Piloter la stratégie de développement et de sécurisation des ressources informatiques, numériques, réseaux et télécommunications, dans le cadre de la politique d'écoresponsabilité portée par l'établissement-Accompagner la mise en œuvre des projets transversaux portés par la Direction générale, en étroite collaboration avec les responsables des études.-Coordonner la mise en œuvre des projets stratégiques avec les services et partenaires concernés, tout en apportant une expertise et un appui méthodologique aux équipes dans la conduite de leurs projets.5. Gouvernance et partenariats-Conduire le dialogue avec les tutelles et entretenir les relations partenariales et institutionnelles (participation aux réseaux d'enseignement supérieur et/ou professionnels).-Être l'interlocuteur·rice privilégié·e de la Trésorerie, de la Chambre Régionale des Comptes, des financeurs (DRAC, Région Hauts-de-France) et des partenaires institutionnels ou économiques. Participer aux événements extérieurs liés aux partenariats.Profil rechercháSavoir-faire :●Expérience confirmée en pilotage de projets transversaux et partenariaux (une expérience en EPCC serait fortement appréciée).●Solide expérience (10 ans et plus) des finances publiques en collectivité territoriale, ●Maîtrise approfondie du cadre législatif et réglementaire dans les domaines d'intervention de la direction.Savoir-être :●Capacité à accompagner les évolutions du projet d'établissement en articulant projection stratégique et dimension opérationnelle.●Manager·euse stratégique confirmé·e, impliqué·e et impliquant·e.●Aptitude marquée au travail collaboratif et transversal, doublée d'excellentes qualités relationnelles. Informations complémentaires●Lieu de travail : 40 rue des Teinturiers et 147 rue Dejean, 80000 Amiens.●Temps de travail : Temps de travail hebdomadaire de 39h.●Congés & RTT : 27 jours de congés et 27 jours de RTT, positionnés en priorité pendant les fermetures de l'école (4 semaines en été, 1 semaine à la Toussaint, 2 semaines à Noël, 1 semaine en février et 1 semaine aux vacances de printemps).●Avantages : Possibilité de télétravail.Modalités de candidatureVotre dossier de candidature (composé d'une lettre de motivation et d'un CV) est à adresser au plus tard le dimanche 30 novembre au soir à :●À l'attention de : M. le Président de l'Ésad d'Amiens●Par e-mail : a.thierry@amiens-metropole.comPour tous renseignements complémentaires, vous pouvez adresser un message à l'adresse suivante : t.dragaut-lupescu@eamiens-metropole.com Avec offre O080261029000643 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000643-e-directeur-rice-administratif-ve-financier-ere-e-secretaire-general-e					
V080261023001223001 **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	23/10/2026	01/12
	Adjoint technique territorial Restauration scolaire *Missions d'aide à la restauration scolaire, entretien/nettoyage de salles.* Avec offre O080261023001223 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261023001223-adjoint-technique-territorial					
V080261023001230001 **FLIXECOURT**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	23/10/2026	01/12

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

				publique		
	Adjoint technique territorial Restauration scolaire *Missions d'aide à la restauration scolaire, entretien/nettoyage de salles.* Avec offre O080261023001230 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261023001230-adjoint-technique-territorial					
V080261023001230002 **FLIXECOURT**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2026	01/12/2026
	Adjoint technique territorial Restauration scolaire *Missions d'aide à la restauration scolaire, entretien/nettoyage de salles.* Avec offre O080261023001230 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261023001230-adjoint-technique-territorial					
V080261030000217001 **FLIXECOURT**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Centre de loisirs *-accueille un groupe d'enfants, de jeunes;-conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service-animation des activités et accompagnement des publics accueillis-surveillance des enfants en restauration scolaire sur le temps du midi* Avec offre O080261030000217 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030000217-animateur-enfance-jeunesse					
V080261030001030001 **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	30/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Patinoire *Missions: Aide à l' entretien/nettoyage des locauxAccueil du public* Avec offre O080261030001030 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001030-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261030001041001 **FLIXECOURT**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Centre de loisirs *-accueille un groupe d'enfants, de jeunes;-conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif [illegible] service-animation des activités et accompagnement des publics accueillis* Avec offre O080261030001041 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001041-animateur-enfance-jeunesse					
V080261030001047001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	30/10/2026	01/01

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

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
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SOMME

FLIXECOURT		emploi permanent		code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique *Les missions principales du poste sont les suivantes:-Entretien des espaces Verts (Tonte/entretien des haies/taille/désherbage...)-Entretien de la voirie (Nettoyage/Réparations)* Avec offre O080261030001047 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001047-agent-entretien-espaces-verts					
V080261030001053001 **FLIXECOURT**	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Agent Administratif Accueil *L'agent administratif aura la charge d'accueillir les administrés et de prendre en compte leurs demandes afin de les orienter vers les services correspondants (Etat Civil/urbanisme...).Accueil physique + accueil téléphoniqueRéception / tri/réponse et archivages des courrielsGestion de différentes demandes de RDV pour CNI/Passeports / prêts de matériels/...L'agent sera présent également en France Services.* Avec offre O080261030001053 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001053-agent-administratif					
V080261030001075001 **FLIXECOURT**	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	30/10/2026	01/01/2027
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique *Les missions principales du poste sont les suivantes:-Entretien des espaces Verts (Tonte/entretien des haies/taille/désherbage...)-Entretien de la voirie (Nettoyage/Réparations)* Avec offre O080261030001075 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001075-agent-entretien-espaces-verts					
V080261030001089001 **FLIXECOURT**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) voirie *Missions:Entretien de la voirie, du cimetière et des espaces verts, entretien des bâtiments.* Avec offre O080261030001089 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261030001089-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rur					
V080261026000173001 **HUCHENNEVILLE**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/10/2026	01/12/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique *Tondre les pelouses dans tous les hameaux et les deux cimetières Après une forte pluie, balayer les routes des 5 hameaux Tailler les haies*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	communales Nettoyer les caniveaux des différents hameaux Nettoyer l'espace du tri sélectif Sortir les poubelles de chaque emplacement pour le ramassage du lendemain • Activité Entretien des différentes machines à moteur: Effectuer tous les entretiens périodiques de tous les engins à moteur Laver et nettoyer les machines après chaque utilisation Avec offre O080261026000173 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261026000173-agent-entretien-espaces-verts					
V080261029000627001 **LIGNIERES CHATELAIN**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	29/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Assistance à l'autorité territorialeOrganisation du Conseil MunicipalElaboration du budget / dossiers de subventions / marché public / urbanismeSecrétariat du Maire et des élusEtat civilElections politiques et professionnellesGestion du cimetièreFormalités administratives diversesRessources humainesAssurer la veille juridique* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261024000019001 **MUILLE VILLETTE**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2026	01/01/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif *Agent administratif polyvalent en mairieSous l'autorité de la secrétaire de mairie, l'agent administratif polyvalent participe au bon fonctionnement des services administratifs de la commune.Il apporte un soutien quotidien à la secrétaire de mairie dans l'organisation, la gestion et la réalisation des différentes tâches du secrétariat.Missions principales :- Assister la secrétaire de mairie dans l'organisation et le suivi des activités administratives.- Participer à la gestion quotidienne du secrétariat de mairie.- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public.- Participer à la rédaction, au traitement et au classement des documents administratifs.- Contribuer au suivi des dossiers administratifs de la commune.- Apporter une aide dans les domaines de l'état civil, de l'urbanisme, de la comptabilité et des affaires générales, selon les besoins du service.- Assurer diverses tâches administratives confiées par la secrétaire de mairie.L'agent travaille en étroite collaboration avec la secrétaire de mairie, dans un esprit de polyvalence, de coopération et de continuité du service public.* Avec offre O080261024000019 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261024000019-secretaire-general-mairie					
V080261024000020001 **MUILLE VILLETTE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE *L'agent technique polyvalent assure l'entretien, la maintenance et la mise en valeur des espaces publics, des bâtiments communaux et des équipem commune.Il participe au bon fonctionnement des services techniques municipaux et réalise diverses interventions nécessaires à l'entretien du patri communal et à l'amélioration du cadre de vie des habitants.Missions principalesEntretien des espaces verts et des espaces publics- Assurer la tonte, débroussaillage, le désherbage et la taille des végétaux.- Entretenir les espaces verts, les massifs et les plantations communales.- Participer au nett l'entretien de la voirie, des trottoirs et des espaces publics.- Assurer le ramassage des déchets et le maintien de la propreté des espaces communaux et maintenance des bâtiments communaux- Réaliser les petits travaux d'entretien et de réparation des bâtiments municipaux.- Effectuer des interve courantes en peinture, maçonnerie, plomberie et menuiserie, selon les compétences de l'agent.- Veiller au bon état des installations et des équipem*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-280000029-20261102-CDG_26_381-AR

	communaux.- Signaler les dysfonctionnements et les besoins d'intervention.Travaux techniques polyvalents- Participer à l'entretien de la voirie et du mobilier urbain.- Assurer la mise en place et le rangement du matériel lors des manifestations communales.- Effectuer diverses opérations de manutention et de transport de matériel.- Participer aux interventions ponctuelles liées aux intempéries et aux nécessités du service.- Assurer l'entretien courant du matériel et des équipements techniques mis à disposition. Avec offre O080261024000020 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261024000020-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261024000020002 **MUILLE VILLETTE**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/10/2026	01/01/2027
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE *L'agent technique polyvalent assure l'entretien, la maintenance et la mise en valeur des espaces publics, des bâtiments communaux et des équipements de la commune.Il participe au bon fonctionnement des services techniques municipaux et réalise diverses interventions nécessaires à l'entretien du patrimoine communal et à l'amélioration du cadre de vie des habitants.Missions principalesEntretien des espaces verts et des espaces publics- Assurer la tonte, le débroussaillage, le désherbage et la taille des végétaux.- Entretenir les espaces verts, les massifs et les plantations communales.- Participer au nettoyage et à l'entretien de la voirie, des trottoirs et des espaces publics.- Assurer le ramassage des déchets et le maintien de la propreté des espaces communaux.Entretien et maintenance des bâtiments communaux- Réaliser les petits travaux d'entretien et de réparation des bâtiments municipaux.- Effectuer des interventions courantes en peinture, maçonnerie, plomberie et menuiserie, selon les compétences de l'agent.- Veiller au bon état des installations et des équipements communaux.- Signaler les dysfonctionnements et les besoins d'intervention.Travaux techniques polyvalents- Participer à l'entretien de la voirie et du mobilier urbain.- Assurer la mise en place et le rangement du matériel lors des manifestations communales.- Effectuer diverses opérations de manutention et de transport de matériel.- Participer aux interventions ponctuelles liées aux intempéries et aux nécessités du service.- Assurer l'entretien courant du matériel et des équipements techniques mis à disposition.* Avec offre O080261024000020 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261024000020-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261027000700001 **SALEUX**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/10/2026	01/12/2026
	Agent Administratif polyvalent *Etat Civil Ordonnancement : dépenses et recettes Gestion du panneau lumineux Gestion des salles et Régie Télétransmission des actes Assistance et conseil aux élus Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques Accueil et renseignement de la population Gestion et suivi des écoles* Avec offre O080261027000700 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261027000700-agent-administratif-polyvalent					
V080261028000500001 **SCO AUTHIE SOURCES**	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/10/2026	01/12/2026
	AGENT ADMINISTRATIF - SECRETAIRE SISCO ADMINISTRATIF					

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	Sous l'autorité du Président du SISCO, la secrétaire assure le suivi administratif et financier du syndicat scolaire et contribue au bon fonctionnement des services périscolaires et de restauration scolaire.Elle assure la gestion courante du SISCO, en lien avec les élus, les agents, les familles et les différents partenaires de la collectivité. Avec offre O080261028000500 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261028000500-agent-administratif-secretaire-sisco					
V080261027001070001 **SIVU SUD AMIENOIS**	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	27/10/2026	30/11/2026
	Auxiliaire de puériculture ou Intervenant Educatif (h/f) *Auxiliaire de puériculture diplômé ou personne ayant le Titre Professionnel d'Intervenant Éducatif Petite Enfance (TP IEPE)* Avec offre O080261027001070 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261027001070-auxiliaire-puericulture-intervenant-educatif					
V080261023000984001 **SMIRTOMPLATEAU PICARD NORD**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2026	01/12/2026
	Agent de collecte (h/f) Collecte *- Participer aux opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés sur les circuits définis.- Assurer le chargement des déchets dans la benne à ordures ménagères.- Manipuler les bacs roulants et les conteneurs dans le respect des règles de sécurité.- Veiller à la propreté des points de collecte et de la voie publique après le passage du véhicule.- Respecter les itinéraires, les horaires et les consignes établis par le responsable du service.- Signaler les anomalies constatées sur le terrain : dépôts sauvages, bacs détériorés, déchets non conformes ou difficultés d'accès.- Appliquer les consignes de sécurité relatives aux déplacements du véhicule et aux opérations de collecte.Porter les équipements de protection individuelle mis à disposition.- Participer à l'entretien courant du matériel de collecte et signaler tout dysfonctionnement.- Adopter un comportement professionnel et courtois envers les usagers.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261027000630001 **SOMME PATRIMOINE**	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	27/10/2026	04/12/2026
	Gestionnaire comptable Pôle ressources *Au sein du pôle ressources, le gestionnaire comptable assure le suivi des régies de l'établissement et l'exécution financière et comptable des opérat relatives à toutes les activités de Somme Patrimoine. Il participe à l'élaboration des budgets.> Gère le dispositif comptable de l'établissement > Ass passation des écritures d'ordres> Contrôle l'application de la réglementation > Analyse et ajuste les processus et procédures> Elabore les documen comptables> Gère les relations avec la pairie départementale > Suit les contentieux* Avec offre O080261027000630 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261027000630-gestionnaire-comptable					
V080261027001145001 **SOMME PATRIMOINE**	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine 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	27/10/2026	08/01

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR
027

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

				publique		
	Médiateur culturel Pôle médiation culturelle *Le médiateur culturel est un professionnel de la vulgarisation. Il conçoit, organise et met en œuvre les dispositifs de médiation culturelle et du patrimoine en s'appuyant sur le projet culturel et scientifique de Somme Patrimoine. Il sensibilise les publics au patrimoine par la mise en œuvre de visites, de conférences, d'ateliers, de parcours pédagogiques et la diffusion de documents d'information et est apte à intervenir sur chacun des sites de l'établissement. Il travaille en transversalité et en collaboration avec les autres pôles de l''établissement. Il est le responsable du bon fonctionnement et de la performance de son poste de travail. Au contact des publics, le médiateur représente l'image de l'établissement.* Avec offre O080261027001145 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261027001145-mediateur-culturel					
V080261029000448001 **SYND MIXTE BAIE DE SOMME GD LITTORAL**	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Animateur (-trice) du Grand Site de France Environnement *Basé(e) au siège du Syndicat Mixte à Abbeville et sous l'autorité de la responsable du pôle Grand Site, vous aurez à assurer, en lien avec l'équipe, la mise en œuvre du volet animation du programme d'actions 2024-2032 du Grand Site Baie de Somme auprès des acteurs locaux : habitants, associations, socio-professionnels... •Conception de formes d'association des habitants et de mobilisation citoyenne innovantes : sorties, ateliers, chantiers participatifs, rendez-vous du Grand Site dans les communes, comité d'habitants...; •participation à la bonne mise en place de ces dispositifs ;•conception (en interne ou suivi externalisé) d'un ensemble d'outils pédagogiques à disposition pour les actions de sensibilisation du grand public (expositions itinérantes par ex.) ;•accompagnement des opérations de sensibilisation en période estivale ;•appui ponctuel du service communication dans la valorisation du Grand Site Baie de Somme (calendrier annuel des sorties,...) ;•coordination des actions en faveur des scolaires ;•pilotage opérationnel de différents projets en lien avec le Grand Site en fonction des compétences (mise en œuvre de signalétique en lien avec la découverte des espaces naturels, amélioration de la signalétique locale, projets culturels...).Formation et expérience : Formation Bac+5 spécialisée en développement et animation territorial ou Bac+3 avec expérienceBonne compréhension, voire expérience, du fonctionnement des collectivités locales, de la gestion de projet Savoir-faire, savoir être : Savoir en culture générale sur les patrimoines (nature et culture)Savoir vulgariser des données patrimonialesConcevoir des animations et des événementsDévelopper et animer de la contractualisation, des partenariats Maîtrise des outils informatiques Aisance et fluidité d'animation et de communicationAppétence pour la coordination des acteursBonne capacité de rédaction et de synthèseCapacité d'organisation et d'autonomieEsprit d'équipe et d'initiative, créativité, polyvalenceSens des responsabilités et du service public* Avec offre O080261029000448 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000448-animateur-trice-grand-site-france					
V080261029000578001 **VECQUEMONT**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	18h37	Non	29/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) périscolaire *Sous l'autorité de M. le Maire, l'agent assurera les missions suivantes :• Accompagnement dans les transports scolaires :- Assurer l'encadrement, la surveillance et la sécurité des enfants durant les trajets en bus.- Veiller au respect des règles de sécurité (port de la ceinture, discipline à bord).• Animation et surveillance de la garderie périscolaire :- Accueillir les enfants et les familles sur les temps du matin et/ou du soir.- Encadrer le groupe d'enfants et proposer des activités adaptées à leur âge.- Veiller à la sécurité affective et physique des mineurs.• Restauration scolaire (Cantine) :- Participer à la mise en place de la*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	salle de restauration.- Assurer le service des repas et assister les enfants durant le déjeuner.- Effectuer le nettoyage et la désinfection des tables et du matériel de cuisine.• Entretien et hygiène des locaux (Ménage) :- Assurer le nettoyage courant, la désinfection et la maintenance de propreté des locaux.- Manipuler les produits d'entretien dans le respect strict des règles d'hygiène et de sécurité.Les compétences requises sont :• Patience et bienveillance : Posture éducative adaptée au jeune public, écoute active et capacité à rassurer les enfants.• Maîtrise de soi et autorité naturelle : Savoir se faire respecter calmement mais fermement.• Sens des responsabilités et ponctualité .• Polyvalence et adaptabilité.• Esprit d'équipe : Travailler en étroite collaboration avec les différents agents. Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000599001 **VECQUEMONT**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	23h00	Non	29/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) périscolaire *Sous l'autorité de M. le Maire, l'agent assurera les missions suivantes :• Accompagnement dans les transports scolaires :- Assurer l'encadrement, la surveillance et la sécurité des enfants durant les trajets en bus.- Veiller au respect des règles de sécurité (port de la ceinture, discipline à bord).• Animation et surveillance de la garderie périscolaire :- Accueillir les enfants et les familles sur les temps du matin et/ou du soir.- Encadrer le groupe d'enfants et proposer des activités adaptées à leur âge.- Veiller à la sécurité affective et physique des mineurs.• Restauration scolaire (Cantine) :- Participer à la mise en place de la salle de restauration.- Assurer le service des repas et assister les enfants durant le déjeuner.- Effectuer le nettoyage et la désinfection des tables et du matériel de cuisine.• Entretien et hygiène des locaux (Ménage) :- Assurer le nettoyage courant, la désinfection et la maintenance de propreté des locaux.- Manipuler les produits d'entretien dans le respect strict des règles d'hygiène et de sécurité.Les compétences requises sont :• Patience et bienveillance : Posture éducative adaptée au jeune public, écoute active et capacité à rassurer les enfants.• Maîtrise de soi et autorité naturelle : Savoir se faire respecter calmement mais fermement.• Sens des responsabilités et ponctualité .• Polyvalence et adaptabilité.• Esprit d'équipe : Travailler en étroite collaboration avec les différents agents.* Sans offre Pas d'offre associée					
V080261029000632001 **VECQUEMONT**	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h33	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) périscolaire *Sous l'autorité de M. le Maire, l'agent assurera les missions suivantes :• Accompagnement dans les transports scolaires :- Assurer l'encadrement, la surveillance et la sécurité des enfants durant les trajets en bus.- Veiller au respect des règles de sécurité (port de la ceinture, discipline à bord).• Animation et surveillance de la garderie périscolaire :- Accueillir les enfants et les familles sur les temps du matin et/ou du soir.- Encadrer le groupe d'enfants et proposer des activités adaptées à leur âge.- Veiller à la sécurité affective et physique des mineurs.• Restauration scolaire (Cantine) :- Participer à la mise en place de la salle de restauration.- Assurer le service des repas et assister les enfants durant le déjeuner.- Effectuer le nettoyage et la désinfection des tables et du matériel de cuisine.• Entretien et hygiène des locaux (Ménage) :- Assurer le nettoyage courant, la désinfection et la maintenance de propreté des locaux.- Manipuler les produits d'entretien dans le respect strict des règles d'hygiène et de sécurité.Les compétences requises sont :• Patience et bienveillance : Posture éducative adaptée au jeune public, écoute active et capacité à rassurer les enfants.• Maîtrise de soi et autorité naturelle : Savoir se faire respecter calmement mais fermement.• Sens des responsabilités et ponctualité .• Polyvalence et adaptabilité.• Esprit d'équipe : Travailler en étroite collaboration avec*					

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

	les différents agents. Avec offre O080261029000632 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000632-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261029000699001 **VECQUEMONT**	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h24	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/10/2026	01/12/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) périscolaire *Sous l'autorité de M. le Maire, l'agent assurera les missions suivantes :• Accompagnement dans les transports scolaires :- Assurer l'encadrement, la surveillance et la sécurité des enfants durant les trajets en bus.- Veiller au respect des règles de sécurité (port de la ceinture, discipline à bord).• Animation et surveillance de la garderie périscolaire :- Accueillir les enfants et les familles sur les temps du matin et/ou du soir.- Encadrer le groupe d'enfants et proposer des activités adaptées à leur âge.- Veiller à la sécurité affective et physique des mineurs.• Restauration scolaire (Cantine) :- Participer à la mise en place de la salle de restauration.- Assurer le service des repas et assister les enfants durant le déjeuner.- Effectuer le nettoyage et la désinfection des tables et du matériel de cuisine.• Entretien et hygiène des locaux (Ménage) :- Assurer le nettoyage courant, la désinfection et la maintenance de propreté des locaux.- Manipuler les produits d'entretien dans le respect strict des règles d'hygiène et de sécurité.Les compétences requises sont :• Patience et bienveillance : Posture éducative adaptée au jeune public, écoute active et capacité à rassurer les enfants.• Maîtrise de soi et autorité naturelle : Savoir se faire respecter calmement mais fermement.• Sens des responsabilités et ponctualité .• Polyvalence et adaptabilité.• Esprit d'équipe : Travailler en étroite collaboration avec les différents agents.* Avec offre O080261029000699 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261029000699-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V080261026000917001 **VILLERS BOCAGE**	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	19h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	26/10/2026	04/01/2027
	ATSEM *L'Agent spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) assiste le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. l'ATSEM prépare et maintien en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. l'ATSEM encadre les enfants lors de la restauration scolaire.* Avec offre O080261026000917 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080261026000917-atsem					

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

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR

Arrêté n°EC/26-108

Envoyé en préfecture le 02/11/2026
Reçu en préfecture le 02/11/2026
Publié le
ID : 080-288000029-20261102-CDG_26_381-AR