

Arrêté n°EC/26-026

08020260323593

CDG.26.133

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 32 déclarations, établies du 17/03/2026 au 20/03/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
1	7	25

*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 23/03/2026



M Claude CLIQUET, Président

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

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SOMME

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

Arrêté n°EC/26-026

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvrert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V080260310000985001 BOUQUEMAISON	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	17/03/2026	15/05/2026
	Agent de la poste communal Poste <i>Recherche un adjoint administratif territorial du cadre d'emploi des agents administratifs territoriaux L'agent sera en charge de l'agence postale communale les matins du lundi au samedi de 10h à 12h30. L'agence postale est située à proximité de la mairie.- L'agent dispose d'une grande autonomie dans l'organisation du travail ; - Une capacité d'initiative et de réaction dans la gestion des accueils sont nécessaires à la tenue de ce poste ; - Le contrôle s'effectue par le Maire, le groupe La Poste et les usagers. Missions / conditions d'exercice- Contact direct et permanent avec le public ; - Reçoit les appels téléphoniques et renseigne l'interlocuteur ; - Assume les fonctions de régisseurs de l'agence postale ; - Gère les dépôts des objets y compris recommandés ; - Assure le retrait des lettres et colis en instance ; - Vend des enveloppes et Prêt-à-Poster ; - Gère les dépôts des objets y compris recommandés ; - Assure le retrait des lettres et colis en instance ; - Gère les dépôts des procurations courrier ; - Assure les services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition ; - Gère les retraits d'espèces sur compte courant postal ; - Agent postal de l'agence communale. Gestion de la poste ouvert au public de 10h00 à 12h30 avec une ouverture au public de 10h00 à 12h30 x 6 jours Profils recherchés- Expérience professionnelle similaire de 3 ans minimum ; - Sens de l'accueil et sens du service ; - Savoir faire et savoir être ; - Devoir d'information au public ; - Discretion professionnelle ; - Obligation de réserve ; - L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.</i> Avec offre 0080260310000985 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260310000985-agent-poste-communal					
	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/05/2026
V080260317001279001 CCGR	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.</i> Avec offre 0080260317001279 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001279-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V080260317001279002 CCGR	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/05/2026
	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.</i>					

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le 23/03/2026

ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR

Arrêté n°EC/26-026

Avec offre 0080260317001279 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260317001279-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale				
V080260317001279003 CCGR	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.				
V080260317001279004 CCGR	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.				
V080260317001289001 CCGR	Agent social	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
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.				
V080260317001289002 CCGR	Agent social	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
Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.				

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le 23/03/2026

ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR

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

Arrêté n°EC/26-026

V080260317001378001 CCGR	Avec offre O080260317001289 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001289-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/06/2026
V080260317001378002 CCGR	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</i> Avec offre O080260317001378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001378-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/06/2026
V080260317001378003 CCGR	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</i> Avec offre O080260317001378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001378-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/06/2026
V080260317001378004 CCGR	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</i> Avec offre O080260317001378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001378-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/03/2026	01/06/2026
V080260317001388001 CCGR	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Aides à domicile <i>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</i> Avec offre O080260317001378 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317001378-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
	Agent social	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	17/03/2026	01/06/2026

Arrêté n°EC/26-026

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Envoyé en préfecture le 23/03/2026
Reçu en préfecture le 23/03/2026
Publié le 23/03/2026
ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR

Arrêté n°EC/26-026	V080260318001136002 CCPM	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	18/03/2026	27/05/2026
	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (F/H) BATIMENT <i>Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 70 communes. Son pôle technique composé d'une équipe d'agents polyvalents et de gestionnaires administratifs & financiers, assure la gestion quotidienne des 46 bâtiments du patrimoine communautaire et le suivi des travaux de la collectivité. Sous la responsabilité du Chef d'équipe technique du secteur sud, et du chef d'équipe technique du secteur nord, vous assurez l'ensemble des interventions qui sont dévolues à votre service, en matière de maintenance bâtiminaire, d'entretien des espaces verts ou de logistique.</i> Avec offre O080260318001136 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260318001136-agent-technique-polyvalent-h						
	V080260318000956001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/03/2026	18/04/2026
	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE Electromécanicien STEP Direction des Services à l'Environnement <i>Les missions consistent à assurer le nettoyage et l'entretien courant des dispositifs de traitement de l'eau d'épuration ainsi que la gestion des sous-produits tels que les boues, sables et graisses. Il s'agit également de vérifier quotidiennement le bon fonctionnement des installations et de détecter toute anomalie. Le poste implique de participer à la maintenance préventive pour prévenir les pannes et à la maintenance corrective en cas de dysfonctionnement. Enfin, il est nécessaire d'effectuer des relevés réguliers dans le cadre de la démarche d'autocontrôle afin de garantir la conformité réglementaire et la performance des installations.</i> Avec offre O080260318000956 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260318000956-electromecanicien-step						
Arrêté n°EC/26-026	V080260318001135001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/03/2026	23/05/2026
	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE Un Agent de Sécurité et de Nettoyage Parc zoologique / ZOOTECHNIQUE GESTION DU SITE <i>Assurer la surveillance du poste de sécurité. Tenir le registre des entrées et des sorties. Assurer des rondes et l'application des consignes de sécurité. Assurer le nettoyage de l'ensemble des espaces du et les locaux. Réaliser le nettoyage du parc ainsi que des petits travaux d'entretien. Assurer des activités techniques polyvalentes.</i> Sans offre Pas d'offre associée						
	V080260319000057001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/03/2026	01/06/2026
	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE Gardien de Cimetières Etat Civil et Elections <i>Accueillir et renseigner le public. Effectuer une surveillance du cimetière au moyen de rondes régulières. Assurer la surveillance des opérations funéraires.</i> Sans offre Pas d'offre associée						

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le 23/03/2026

ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519



Arrêté n°EC/26-026

V080260319000553001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/03/2026	25/05/2026
3 Assistants de Direction (h/f) <i>Sous la responsabilité de la directrice de la Cohésion sociale et du Centre Communal d'Action Sociale, de la Directrice de Proximité Secteur SUD, ou du Directeur de Proximité secteur EST, vous assurez un rôle support en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'accueil et de suivi des dossiers.</i> Avec offre O080260319000553 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260319000553-3-assistants-direction						
V080260319000553002 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/03/2026	25/05/2026
3 Assistants de Direction (h/f) <i>Sous la responsabilité de la directrice de la Cohésion sociale et du Centre Communal d'Action Sociale, de la Directrice de Proximité Secteur SUD, ou du Directeur de Proximité secteur EST, vous assurez un rôle support en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'accueil et de suivi des dossiers.</i> Avec offre O080260319000553 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260319000553-3-assistants-direction						
V080260319000553003 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/03/2026	25/05/2026
3 Assistants de Direction (h/f) <i>Sous la responsabilité de la directrice de la Cohésion sociale et du Centre Communal d'Action Sociale, de la Directrice de Proximité Secteur SUD, ou du Directeur de Proximité secteur EST, vous assurez un rôle support en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'accueil et de suivi des dossiers.</i> Avec offre O080260319000553 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260319000553-3-assistants-direction						
V080260320000577001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/03/2026	20/05/2026
Chef d'équipe conditionnement chaud/froid Cuisine centrale <i>Sous la responsabilité du Chef de Cuisine vous assistez et participez, quotidiennement, à l'organisation de la production. Vous réglez l'activité pour respecter les objectifs de conditionnement fixés par le Responsable de production et les impératifs réglementaires d'hygiène.</i> Sans offre Pas d'offre associée						
V080260320000759001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION	Ingénieur, Ingénieur principal, Attaché, Attaché principal	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	20/03/2026	25/05/2026

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

Envoyé en préfecture le 23/03/2026
Reçu en préfecture le 23/03/2026
Publié le 23/03/2026
ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR



D'AMIENS METROPOLE	Chargé d'Etudes (h/f) Sous la responsabilité du Chef de Service Atelier Urbanisme Architecture et Paysage, vos missions sont les suivantesMise en œuvre, suivi et évolution du PLU d'Amiens et suiviExpertise en matière d'urbanisme, de projet urbain et de politiques urbainesPromotion du territoire et des aménagements et projets urbains de qualitéPilotage des études urbaines Avec offre 0080260320000759 https://www.emploi-territoire.fr/offre/0080260320000759-charge-etudes						
V080260319000079001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	19/03/2026	01/04/2026	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Agent d'exploitation routière Direction des routes – Agence routière Ouest – Secteur Nord – Centre départemental d'exploitation routière de Crécy en Ponthieu Sous l'autorité hiérarchique du centre d'exploitation, l'agent d'exploitation routière assure la surveillance du réseau et effectue, dans le respect des règles de sécurité, les interventions préventives, curatives ou d'urgence d'entretien et d'exploitation des chaussées et dépendances. Dans ce cadre, il ou elle assure toutes les interventions nécessaires. Il ou elle prend part à la mise en place de déviations en cas d'accidents ou d'incidents ainsi qu'aux interventions de salage et déneigement dans le cadre du service hivernal. Sans offre Pas d'offre associée						
	Emploi contractuel de cat. B	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	20/03/2026	01/06/2026	
V080260320001280001	Chargé d'administration technique Gestion administrative technique :-Assure le suivi des consultations aux côtés des collaborateurs pilotant les appels d'offre via les marchés publics -Est chargée de la logistique interne de la structure : suivi des stocks et commandes de fournitures, location de véhicules pour la technique.-Assure les relations avec la compagnie d'assurance (multirisques et véhicules) -Assure la supervision des outils informatiques et téléphoniques, ainsi que des logiciels métiers et des outils de travail en réseau au sein de la structure -Assure l'accueil physique et téléphonique en alternance avec la chargée d'accueil-billetterie, relaie les messages et transferts les appels lorsque cela est possible-Trie le courrier papier et le répartit-Assure le suivi des demandes de locations et de mises à disposition du Cirque Jules Verne : réception des demandes, concertation avec la directrice des projets cirque et le régisseur général, établissement des devis et contrats, transmission des informations à l'assistante aux finances pour établissement des factures-Assure le suivi des entretiens et contrôles techniques des véhicules : suivi des dates limites, lien avec les garagistes et centres de contrôles techniques, demandes de devis, planification des interventions-Modifie, imprime et relie les registres : véhicules, plannings...-En lien avec la directrice administrative et financière, veille à la vigilance concernant la validité des formations techniques obligatoires : participe à la mise en place de ces formations-Assure le lien entre les salariés et le prestataire pour le photocopieur, veille sur les consommables et la maintenance de la machine sur les outils informatiques. Assure également le lien avec le prestataire pour le photocopieur, veille sur les consommables et la maintenance de la machine Contribue au suivi budgétaire des dépenses techniques en lien avec la Directrice administrative et financière-Intervient sur la réflexion à propos des investissements et en assure leur mise en œuvre (devis, achat, facturation)-Assure le suivi des créations de lignes téléphoniques, leur mise en œuvre et leur maintenance -Création du planning prévisionnel des besoin en agents de sécurité sur la saison et suivi de la facturation. Lien entre la production (activité et location) pour mise à jour régulière du planning. Régie technique : -Supervise la régie de spectacles ou d'évènements extérieurs (gestion d'équipe, livraison, accueil des compagnie, services municipaux)-Assure des permanences de SSIAP-1 lors d'accueil de jauge publique restreinteGestion sociale :-Assure la saisie						
Cirque Jules Verne POLE NATIONAL CIRQUE ET ARTS DE LA RUE EPCC							

Arrêté n°EC/26-026

suivi des déclarations GUSO et en assure le mandatement-Assure le lien avec l'organisme social GUSO (modifications de déclaration, majorations...)

V080260317000229001	Sans offre Pas d'offre associée		Oui		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		17/03/2026		27/04/2026	
	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					
V080260318000720001	Communaute de commune somme sud-ouest CCSO		Adjoint technique Batiment		Plus importante intercommunalité des Hauts de France par son nombre de communes, la Communauté de Communes Somme Sud-Ouest (40 000 habitants, 119 communes, 900 km², 650 agents) se distingue par son intégration très forte, son rôle majeur en matière d'attractivité et sa diversité des projets et services gérés. La CC2SO recrute 1 Adjoint technique H/F Service Bâtiment Temps Complet 35h La candidature (lettre de motivation et CV) doit être adressée au Président Avec offre O080260317000229 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260317000229-adjoint-technique					
	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		4h00		Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique		18/03/2026	
V080260320000068001	LONGUEVILLE		Secrétaire général de mairie (h/f) administratif		Le poste de secrétaire de mairie dans une commune rurale de 75 habitants consiste à assurer la continuité de l'état civil, à traiter la comptabilité du budget de la commune et du budget du service des eaux. Emission des factures semestrielles aux abonnés. Accueil des habitants. Urbanisme, Elections, courriers... Avec offre O080260318000720 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260318000720-secretaire-general-mairie					
	Adjoint administratif		Poste créé suite à un nouveau besoin		35h00		Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique		20/03/2026	
V080260320000118001	SIVOM d'Aide à Domicile du canton d'ALBERT		Assistant de direction SIVOM d'aide à domicile du canton d'Albert		Missions: Apporter une aide permanente au directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers. Activités: Organiser la vie professionnelle du cadre ou de l' élu Réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique Suivre des projets et activités de la direction Effectuer l'accueil téléphonique et physique au secrétariat de direction Organiser et planifier des réunions, les comptes rendus Relations fonctionnelles et hiérarchiques: Elus, direction générale Compétences: Outils informatiques Connaissances techniques Qualités relationnelles médico-social Procédures internes Rédactionnelles Conditions et contraintes liées au poste : Très grande disponibilité, Horaires variables Respect des obligations de discrétion et confidentialité Conditions d'accès et cadre statutaire: Filière administrative – Cadres d'emplois des adjoints administratifs de catégorie C Avec offre O080260320000068 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260320000068-assistant-direction					
	Rédacteur		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		35h00		Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique		20/03/2026	

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

Envoyé en préfecture le 23/03/2026
Reçu en préfecture le 23/03/2026
Publié le 23/03/2026
ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR

SLOW

d'ALBERT	Responsable financier SIVOM d'aide à domicile du canton d'Albert Responsable financier / marché public / paie Missions du poste: Sous l'autorité de la Directrice du service, assurer la gestion financière, comptable du budget, des marchés publics ainsi que de la paie de la collectivité. Activités: Préparer le débat d'orientation budgétaire et les documents budgétaires (budget primitif, compte financier unique, décision modificative...) Effectuer l'ensemble des traitements comptables des dépenses et des recettes (engagement, liquidation, ordonnancement, émission des titres de recettes...) et suivre la réalisation du budget. Etre en charge des opérations de fin d'année (affectation du résultat, amortissement, rattachement des charges et produits, ICNE...) Assurer le suivi de la trésorerie, de la facturation, des emprunts, de l'actif, des contrats et des subventions. Assurer l'élaboration des marchés publics en liaison avec les services concernés et en assurer le suivi financier. Réaliser les déclarations de TVA et de FCTVA. Mettre à jour les tableaux de bord. Renseigner les fournisseurs sur le suivi de leurs factures. Elaborer la paie des agents et des élus de l'établissement et faire les déclarations de cotisations et de charges auprès des différents organismes. Etre en charge de la réalisation de la DSN. Rédiger les arrêtés relatifs au personnel au besoin. Avoir un rôle de conseil et d'assistance auprès des services de la structure. Assurer toutes les autres activités nécessaires au bon fonctionnement de la structure. Relations fonctionnelles et hiérarchiques: Elus et direction générale. Compétences techniques: Logiciel E-Magnus RH et Gestion financière. Règlements de la paie. Finances publiques et comptabilité publique (M57). Code des marchés publics. Logiciel MAD Arche MC2. Compétences comportementales: Confidentialité. Sens du travail en équipe. Discretion. Rigueur. Mobilisation et valorisation des compétences. Sens de l'organisation. Aptitude à la prise de décision et à fixer des objectifs. Avec offre O080260320000118 https://www.emploi-territoire.fr/offre/o080260320000118-responsable-financier					
	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/03/2026	01/05/2026
V080260320000174001 SIVOM d'Aide à Domicile du canton d'ALBERT	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SIVOM d'aide à domicile du canton d'Albert Mission: Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées ou dépendantes. Vous apportez une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social, un soutien aux aidants. Vous repérez les capacités et les difficultés de la personne, ses besoins et ses attentes et vous mettez en œuvre un accompagnement adapté à sa situation. Vous exercez vos missions dans ce cadre, dans la limite de vos compétences et sans vous substituer aux autres intervenants qualifiés avec une posture d'observation et de prévention. Activités: Accompagner et aider les personnes dans leur vie quotidienne. Aider à l'entretien et à l'aménagement de leur cadre de vie. Aider au maintien de la vie sociale et relationnelle. Participer à la promotion de la bientraitance des personnes vulnérables. Diagnostiquer les situations d'urgence et en référer à votre hiérarchie. Compétences techniques: Caractéristique des différents publics aidés. Techniques de habillage et de déshabillage. Règles d'hygiène, de diététique et de conservation, cuisson des aliments. Signaux physiques et psychologiques de la maltraitance. Techniques d'entretien, de nettoyage du linge et de réfection des lits. Techniques relationnelles et de communication verbale et non verbale. Notions d'ergonomie (gestes et postures). Cadre éthique de l'aide à domicile et des protocoles d'urgence. Règles de prévention de la dénutrition, santé bucco-dentaire, chutes, accidents domestiques. Compétences comportementales: Communication, négociation, écoute. Travail en équipe. Confidentialité et réserve. Adaptation. Disponibilité. Conditions d'accès et cadre statutaire: Déplacements. Travail au domicile de la personne. Horaires irréguliers y compris les week-ends et jours fériés - Astreintes. Penibilité liée à la mobilisation de personnes invalides. Port EPI. Conditions d'accès et cadre statutaire: Agent social - catégorie C. Avec offre O080260320000174 https://www.emploi-territoire.fr/offre/o080260320000174-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V080260319001507001 ST LEGER LES DOMART	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	33h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	20/03/2026	01/05/2026



Arrêté n°EC/26-026

				publique	
AIDE SERVICE RESTAURATION ET AGENT ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX CANTINE ET ENTRETIEN LOCAUX Descriptif de l'emploi : Aide au service restauration : Participe aux activités de service de restauration à la cantine scolaire (enfants de l'école maternelle et l'école primaire) aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des enfants et d'entretien des matériels et locaux de restauration, dans une petite équipe, et sous l'autorité de la responsable du service. Activités : - Mettre en place la salle de restauration - Réaliser l'entretien courant ainsi que la remise en état périodique des locaux, selon les règles d'hygiène et de sécurité - Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé - Manipuler et stocker les produits selon les règles HACCP - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier le bon état du matériel utilisé et signaler tout dysfonctionnement à la responsable du service - Participer à la production de préparations culinaires - Distribuer et servir les repas - Participer aux opérations de plonge (batterie et vaisselle) - Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé - Entretien des locaux communaux : - Assurer l'entretien des locaux communaux, notamment les locaux scolaires en dehors des heures de service et d'enseignement : soirée et vacances scolaires - Savoirs : - Connaître les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP, écologie microbienne) - Connaître les règles de conservation, stockage et emploi des différents produits - Lire la notice d'emploi (fiche technique) - Hygiène, désinfection, sécurité - Techniques culinaires de base - Respect des consignes et de l'organigramme interne - Conditions de remise des repas - Résistance physique - Disponibilité - Respect des consignes et de l'organigramme - Savoirs faire : - Savoir organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales et/ou écrites - Maîtriser le maniement et l'utilisation des outils et matériel - Signaler les anomalies au service technique - Savoir être : - Capacité à travailler en équipe, - Sens relationnel - Disponibilité - Polyvalence - Discretion - Sens du service public - Expérience de 5 ans dans un poste similaire - Contraintes : - Horaires décalés, possibilité d'être appelé(e) le week-end en cas d'urgence - Environnement bruyant (cantine scolaire) Avec offre O080260319001507 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260319001507-aide-service-restauration-agent-entretien-locaux-communaux					

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le 23/03/2026

ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR

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

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le 23/03/2026

ID : 080-288000029-20260323-CDG_26_133-AR



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