

Arrêté n°EC/26-028

08020260330704

CDG.26.156

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 80 déclarations, établies du 21/01/2026 au
 27/03/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
20	14	48

*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 30/03/2026



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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V080260325001014001 ABBEVILLE	Assistant de conservation	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	25/03/2026	01/06/2026
	Archiviste CULTURE Activités principales : • Sous l'autorité du directeur des archives municipales, de la bibliothèque patrimoniale et du devoir de mémoire, vous participez à la politique d'archivage de la collectivité. Vous assurez la collecte, le classement, la conservation, la communication et la valorisation des archives publiques et privées. Le plan de maîtrise 2022-2026 fixe comme priorité le traitement des archives conservées par les services producteurs de la collectivité avec l'élaboration d'outils de gestion. • Accompagner les services dans leurs besoins d'archivage papier et numérique : conseil en matière de gestion des archives (réglementation, aménagement des locaux, archivage numérique...), aide à la rédaction de récolements, de bordereaux de versement ou d'élimination, visites sur le terrain, réunions d'informations, formation et animation d'un réseau de référents. • Assurer le traitement et la mise à disposition des fonds ; • Participer à l'encadrement d'agents d'archives et stagiaires ; • Gérer le récolement permanent (en lien avec la responsable des archives historiques) ; • Participer à l'accueil du public en salle de lecture (en alternance) ; • Être force de proposition pour l'ensemble des actions de développement et d'efficacité de la direction, (archivage numérique, dématérialisation, mutualisation, etc.). Activités secondaires : • Participer à l'accueil du public et à la réalisation de projets culturels et pédagogiques (expositions, ateliers, visites, etc.) en lien avec l'équipe. • Participer aux événements culturels (Journées européennes du Patrimoine, Journée internationale des archives, Journée mondiale de l'audiovisuel, etc.). Sans offre Pas d'offre associée					
	Assistant de conservation	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	25/03/2026	01/07/2026
V080260325001080001 ABBEVILLE	Médiateur du patrimoine ARCHIVES MUNICIPALES Dans le cadre de ses missions étendues, la direction des Archives Municipales, de la Bibliothèque patrimoniale et du devoir de mémoire, développe une politique de valorisation ambitieuse. Cette politique culturelle est engagée dans une programmation pluriannuelle d'actions (expositions, conférences, ateliers, projections, etc.) Votre mission sera de faciliter, pour tous les publics, l'accès aux ressources culturelles et patrimoniales et de s'engager dans un large partenariat • Elaborer et mettre en œuvre un programme de médiation adaptées aux différentes catégories de publics (familial, senior, jeunes, scolaires et hors temps scolaires) • Contribuer à la politique de développement des publics, en analysant les attentes, en participant à la connaissance et fidélisation des publics • Assurer la médiation des dispositifs numériques (portail, réseaux sociaux) • Participer à la création des manifestations culturelles (Journées du Patrimoine, à la Semaine internationale des archives, journée mondiale de l'audiovisuel, conférences, médias numériques, etc.) • Développer des partenariats avec des institutions et associations publiques et privées • Travailler en transversalité au sein des établissements culturels et patrimoniaux • Concevoir et animer des ateliers • Assurer des visites guidées et expositions, accueillir des groupes pour des visites du bâtiment, ou éventuellement en extérieur pour des événements spécifiques, accompagner et suivre les projections • Planifier l'ensemble des actions et évaluer les temps d'intervention et gérer les réservations • Gérer la logistique des ateliers mis en place • Produire les statistiques et rédiger les rapports d'activité • Assurer les permanences en salle de lecture pour conseiller les publics, participer à la vie du service					

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



Arrêté n°EC/26-028

	Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/03/2026
V080260326001132001 BERTANGLES	Agent de service technique polyvalent en milieu rural Technique <i>Conduire l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux : -Réaliser divers travaux d'entretien et mettre en valeur des espaces verts (tonte, fauchage, plantations, ...)-Réaliser des petits travaux et des travaux de maintenance de premier niveau des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, serrurerie, chauffage, menuiserie, plomberie) en fonction des objectifs définis par votre hiérarchie- Repérer et signaler les dégradations de la voirie, de la chaussée et tout dysfonctionnement dans la commune-Effectuer des opérations de petit 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, réaliser les gestes techniques nécessaires à leur entretien (balayer, laver, doser et stocker les produits d'entretien ...)-Représenter la commune pour la location de la salle-Rendre compte notamment de manière écrite de votre activité et des incidents qui peuvent survenir-Adapter son comportement, repérer son niveau d'intervention à une situation et exposer un avis technique-Tenir à jour les registres d'intervention (sécurité, etc.)-Informers les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention (tonte, etc.)-Assurer l'entretien, ranger et vérifier le bon fonctionnement du matériel et des équipements-Utiliser les services de secours en cas d'accident-Guider et renseigner les personnes-Participer à l'intervention par des mesures appropriées-Signaler et alerter les services de secours en cas d'accident-Guider et renseigner les personnes-Participer à toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement de la structure-Compétences techniques : * Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes (orales techniques) * Informer de ses déplacements et de ses lieux d'intervention * Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation des produits (d'entretien, etc,...) * Connaître et appliquer les règles d'hygiène et du tri sélectif * Connaître et appliquer les règles de propreté et de techniques d'entretien des locaux et des espaces verts * Connaître le matériel, les techniques et les produits * Connaître le fonctionnement et savoir manœuvrer des engins de terrassement adaptés aux travaux communaux * Connaître des techniques des VRD - voiries et réseaux divers, des petits ouvrages façonnés * Gérer le stock et le stockage des produits * Connaître et appliquer les gestes et postures de manutention * Savoir lire des plans, des représentations techniques, des règles de sécurité et des signalisations des chantiers * Connaître les procédures de signalisation et d'alerte * Connaître et porter les équipements de protection individuelle fournis * Savoir utiliser les techniques d'expression écrite et orale * Posséder le Permis B (+ C- PL conduite d'engins), certiphyto, FIMO, CACES * Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique- Compétences comportementales : * Disponibilité * Qualités organisationnelles * Qualités relationnelles * Discrétion et devoir de réserve * Rigueur * Autonomie * Polyvalence- Relation hiérarchique : L'autorité territoriale- Relations fonctionnelles : Les élus, Les agents communaux, Le public, Les partenaires publics ou privés, Les fournisseurs</i> Avec offre 0080260326001132 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260326001132-agent-service-technique-polyvalent-milieu-rural				
V080260327000499001 CABS communauté d'agglomération de la Baie de Somme	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	27/03/2026

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG 26_156-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

V080260327000499002 CABS communauté d'agglomération de la Baie de Somme	adm. principal de 1ère classe AMBASSADEUR DE TRI Direction de la collecte et du traitement des déchets • Dans le cadre de sa politique de réduction des déchets et d'amélioration de la qualité du tri, la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme recrute 2 ambassadeurs de tri. • Sous l'autorité du directeur de la collecte et du traitement des déchets, l'ambassadeur de tri participe à l'amélioration des performances de tri et à la sensibilisation des habitants du territoire aux bonnes pratiques en matière de gestion des déchets. Missions principales • Suivi de collecte et contrôle de la qualité du tri : vérification du contenu des bacs de tri avant le passage des camions, identification des erreurs de tri et relevé des adresses concernées. • Sensibilisation des usagers : actions en porte-à-porte auprès des habitants ayant commis des erreurs de tri, explication des consignes de tri et distribution de documents d'information. • Actions en habitat collectif : sensibilisation des habitants en collaboration avec les bailleurs, syndics et gestionnaires. • Contrôle du matériel de pré-collecte : contrôle visuel des bacs et signalement des anomalies ou besoins de remplacement. • Animations grand public : tenue de stands de sensibilisation lors d'événements, manifestations ou forums. • Animations scolaires : interventions pédagogiques en milieu scolaire et périscolaire. Compétences et qualités requises • Intérêt pour le secteur environnemental et la gestion des déchets • Sens de la communication et du contact • Aptitude à l'animation et à la pédagogie • Dynamisme, autonomie et diplomatie • Capacité à travailler avec des publics variés Conditions particulières d'exercice • Permis B indispensable (déplacements fréquents sur le territoire) • Possibilité d'horaires décalés avec démarrage tôt le matin selon les tournées de collecte • Participation ponctuelle à des événements le week-end • Activité impliquant des déplacements fréquents et du travail de terrain • L'agent peut être amené ponctuellement à assurer des missions administratives annexes liées à l'activité du service Sans offre Pas d'offre associée				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	27/03/2026 01/05/2026
AMBASSADEUR DE TRI Direction de la collecte et du traitement des déchets • Dans le cadre de sa politique de réduction des déchets et d'amélioration de la qualité du tri, la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme recrute 2 ambassadeurs de tri. • Sous l'autorité du directeur de la collecte et du traitement des déchets, l'ambassadeur de tri participe à l'amélioration des performances de tri et à la sensibilisation des habitants du territoire aux bonnes pratiques en matière de gestion des déchets. Missions principales • Suivi de collecte et contrôle de la qualité du tri : vérification du contenu des bacs de tri avant le passage des camions, identification des erreurs de tri et relevé des adresses concernées. • Sensibilisation des usagers : actions en porte-à-porte auprès des habitants ayant commis des erreurs de tri, explication des consignes de tri et distribution de documents d'information. • Actions en habitat collectif : sensibilisation des habitants en collaboration avec les bailleurs, syndics et gestionnaires. • Contrôle du matériel de pré-collecte : contrôle visuel des bacs et signalement des anomalies ou besoins de remplacement. • Animations grand public : tenue de stands de sensibilisation lors d'événements, manifestations ou forums. • Animations scolaires : interventions pédagogiques en milieu scolaire et périscolaire. Compétences et qualités requises • Intérêt pour le secteur environnemental et la gestion des déchets • Sens de la communication et du contact • Aptitude à l'animation et à la pédagogie • Dynamisme, autonomie et diplomatie • Capacité à travailler avec des publics variés Conditions particulières d'exercice • Permis B indispensable (déplacements fréquents sur le territoire) • Possibilité d'horaires décalés					

Arrêté n°EC/26-028

avec démarrage tôt le matin selon les tournées de collecte•Participation ponctuelle à des événements le week-end•Activité impliquant des déplacements fréquents et du travail de terrain•L'agent peut être amené ponctuellement à assurer des missions administratives annexes liées à l'activité du service							
Sans offre Pas d'offre associée							
	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	9h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	24/03/2026	01/05/2026	
V080260324000451001	Secrétaire général de mairie (h/f) Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.4 - Suivre les marchés publics et les subventions.5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).7 - Animer les équipes et organiser les services.8 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.9 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).10 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.Profils recherchés- SAVOIRS :- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.- SAVOIR FAIRE :- respecter les délais réglementaires ; - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; - contrôler et évaluer les actions des services ; - piloter, suivre et contrôler les activités des agents.- SAVOIR ETRE :- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ; - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.						
Avec offre O080260324000451 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260324000451-secretaire-general-mairie							
V080260304000132001	Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	25/03/2026	01/05/2026	
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	CHARGE DE MISSION DEP/STATIONNEMENT Piloter la politique de stationnement de la collectivitéParticiper au contrôle de l'ensemble de l'activité Stationnement confiée aux gestionnaires des parkings en ouvragesPiloter les études nécessaires à la mise en œuvre d'une politique de stationnement cohérente et efficaceEncadrer le technicien stationnement et l'équipe des RAPMettre en place et piloter les marchés publics liés au stationnementCréation et pilotage des budgetsEn lien avec l'unité « modes alternatifs », participer à la mise en place des quartiers apaisés						
Sans offre Pas d'offre associée							
V080260323000427001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Non	23/03/2026	01/06/2026	

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG 26_156-AR



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE		au sein de la collectivité							
REGISSEUR D'INSTALLATIONS SPORTIVES SUD - Pôle travaux - Equipements sportifs Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de première maintenance des installations sportives.Accueillir et renseigner les utilisateurs.Assurer la surveillance des installations en veillant au respect des normes de sécurité Sans offre Pas d'offre associée									
V080260324000097001		Ingénieur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non		24/03/2026		01/06/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	INGENIEUR DLPI/POLE EXPERTISE/DEMOLITION DECONSTRUCTION ET DEPOILLUTION Assurer l'ensemble des missions d'Assistance à maitrise d'ouvrage techniqueAssurer l'ensemble des missions d'OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination Travaux)/Missions diverses : dépollution des sols / procédures d'IMR / expertises tout corps d'état bâtiments Sans offre Pas d'offre associée								
V080260324000118001		Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	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	24/03/2026		25/05/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	AGENT D'ACCUEIL ECOUTE SENIOR MAINTIEN A DOMICILE /CCAS Sous la responsabilité du Chef d'Unité Maintien à Domicile, vous accueillez, informez, écoutez et vous orientez les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, leurs familles et les partenaires, prioritairement au téléphone. Vous participez à la mise en œuvre des dispositifs de prévention et de veille sociale (écoute seniors, plan canicule etc.) Vous assurez en solidarité l'accueil de la Maison Hapi. Avec offre O080260324000118 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260324000118-agent-accueil-ecoute-senior								
		Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/03/2026		01/05/2026
V080260325000417001	Agent de maintenance des terrains homologués et synthétiques (H/F) Direction des sports Sous la responsabilité du Chef d'équipe maintenance des terrains homologués et synthétiques, vous effectuez les travaux d'entretien et de première maintenance des terrains et équipements sportifs ainsi que de leurs abords.A ce titre, vos missions sont les suivantes :Maintenance des terrains homologués :-Vous tondez manuellement ou mécaniquement et vous ramassez la tonte-Vous épandez les produits phytosanitaires et engrais-Vous défeutrez, aérez, déplacez et remplacez-Vous roulez, regarnissez, apportez du sable-Vous implantez les aires de jeux, tracez peinture et plâtre-Vous brossez, vous dépolluez, vous décompactez et vous participez au remplissage des terrains synthétiquesEntretien des abords :-Vous tondez, ramassez et nettoyez-Vous taillez les haies et les arbustesPetit entretien, nettoyage du matériel roulant :-En période hivernale, vous réfectionnez les abords et déglacez. Sans offre Pas d'offre associée								
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE									



Arrêté n°EC/26-028

V080260326000664001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	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	26/03/2026	25/08/2026
Agent d'entretien <i>Accueillir et accompagner les enfants sur la Pause Méridienne et l'accueil du matin Participer à la gestion du temps du repas Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i> Sans offre Pas d'offre associée						
V080260326000758001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/03/2026	25/08/2026
Agent d'entretien Secteur Nord PAE VSR <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i> Sans offre Pas d'offre associée						
V080260326000829001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/03/2026	25/08/2026
Agent d'entretien SECTEUR NORD PAE <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i> Sans offre Pas d'offre associée						
V080260326000888001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Rédacteur, Rédacteur 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	26/03/2026	18/05/2026
Chargé de gestion des absences médicales Direction des ressources humaines <i>Assurer le suivi des absences médicales. Etre le référent auprès des services et des agents de la collectivité en matière de gestion de l'absentisme médical. Instruire les dossiers auprès des conseils médicaux. Etre garant de la tenue du dossier médical des agents. Intervenir en appui du Service Santé Prévention sur la bonne application du statut de la fonction publique dans le cadre des reclassements médicaux. Analyser les déclarations d'accident de travail et de maladie professionnelle et instruire les procédures idoines.</i> Avec offre 0080260326000888 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260326000888-charge-gestion-absences-medicales						
V080260327000015001 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. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	01/08/2026
technicien études ETUDES ET TRAVAUX NEUFS						

Envoyé en préfecture le 31/03/2026
Reçu en préfecture le 31/03/2026
Publié le 31/03/2026
ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



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

D'AMIENS METROPOLE V080260327000026001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Réaliser l'ensemble des études techniques liées à un projet d'infrastructure ou de réseau. Assurer le suivi ou la maîtrise d'oeuvre des aménagements				
	Sans offre	Pas d'offre associée			
V080260327000052001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2026
	adjoint chef de pole travaux secteur sud Elaborer et réaliser la programmation pluriannuelle des investissements. Coordonner l'ensemble des travaux d'investissement et de fonctionnement jusqu'à leur parfait achèvement en relation avec les différents partenaires internes, externes et les utilisateurs. Effectuer et superviser les missions de petits et gros entretiens du patrimoine bâti du Territoire (bâtiments et espaces extérieurs). Veiller à la bonne exécution budgétaire (de l'étude à la réception de chantier) Activités transverses (intérim du chef de pôle et des adjoints, veille technique et réglementaire, ...)				
V080260327000052001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2026
	opérateur CAF GESTION RH CAF SUD Assurer le suivi administratif des Ressources Humaines de la Direction de Proximité dans les domaines délégués par la DRH. Contribuer à la continuité de service et au respect des règles d'encadrement des structures accueillant des enfants par son action sur les remplacements ponctuels. Veiller au respect des règles édictées par la DRH et par le statut de la Fonction Publique Territoriale. Garantir la bonne collecte des informations, leur traitement et l'alimentation de tous les reportings favorisant l'échange d'informations avec les Pôles.				
V080260327000078001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2026
	responsable exploitation réseau d'eau eau et assainissement Définir et mettre en œuvre la stratégie de recherches de fuites sur le réseau de distribution. Assurer le pilotage de l'activité des équipes opérationnelles (enquêtes chez les abonnés, recherche de fuites, renouvellement de compteurs, suivi des travaux de réparation) Décider des mesures à prendre en situation de crise. Apporter un appui d'expertise lors des sinistres				
V080260327000111001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Adjoint technique 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	01/08/2026
	collecteur chauffeur prévention des déchets ménagers et assimilés Sous l'autorité du chef d'équipe, vous êtes en charge de la collecte des déchets ménagers et assimilés, dans le respect du code de la route et des consignes de tri, d'hygiène et de sécurité.				
V080260327000132001	Adjoint technique principal de	Poste vacant suite à	35h00	Oui	01/08/2026

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR

SLOW



Arrêté n°EC/26-028

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026
	AGENT DE PROPRETE CHAUFFEUR POLYVALENT POLE TRAVAUX <i>Participer aux travaux de nettoyage et à l'entretien des surfaces et des espaces publics, manuellement ou avec des engins spécialisés</i> Sans offre Pas d'offre associée			
V080260327000241001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	GARDE URBAIN POLICE MUNICIPALE <i>Veiller au respect du Code de l'Environnement et des arrêtés municipaux (verbalisation des dépôts sauvages, du non-respect des calendriers de collecte, de l'affichage sauvage...)Participer à des missions de sensibilisation et de prévention en matière de lutte contre les incivilitésFaire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Tisser des liens de proximité avec les acteurs du Centre-VilleRemplacer ponctuellement aux points-écoles les ASVP ou PNP en cas d'absenceFermetures des parcs et jardins</i> Sans offre Pas d'offre associée			
V080260327000301001	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/08/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	CHARGE DE MISSION RESEAUX CONCEDES D'ENERGIES SERVICE TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGIE <i>Assurer le pilotage de la Délégation de Service Publique confiée à Amiens énergies dans les 3 roles exercés par la Ville d'Amiens (Autorité déléguante, Autorité de Classement, Actionnaire) et conseiller la direction des Espaces Publics sur les concessions électricité et gaz sous l'angle de la transition énergétique- Mettre en œuvre le suivi évaluation des politiques énergie climat de la collectivité et du territoire, en s'appuyant sur les démarches initiées (label énergie climat, Bilan gaz à effet de serre) ou sur les centres de ressources régionaux- Assurer la mise en œuvre de toutes les sources de financement de la transition énergétique, notamment piloter le partenariat de valorisation des Certificats d'Economie d'Energie- Etre référent sur la communication et la valorisation des actions menées dans le cadre de la feuille de route autonomie énergétique du territoire</i> Sans offre Pas d'offre associée			
V080260327000468001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est-secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i> Sans offre Pas d'offre associée			
V080260327000468002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est-secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i> Sans offre Pas d'offre associée			

80

Reçu en préfecture le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG

Envoyé en préfecture le 31/03/2026
Reçu en préfecture le 31/03/2026
Publié le 31/03/2026
ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



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

Arrêté n°EC/26-028

	Sans offre	Pas d'offre associée							
V080260327000468003	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est-secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327000468004	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est-secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327000610001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est - secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327000610002	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est - secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327000610003	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est - secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327000610004	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est - secteur sud <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								



Arrêté n°EC/26-028

	Sans offre	Pas d'offre associée							
V080260327000628001	Adjoint technique 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	27/03/2026	26/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	ATP-ATSEM secteur est-secteur sud <i>Participer à la gestion du temps du repas et à l'entretien des matériels et locaux dans l'établissement scolaire</i>								
V080260327000628002	Adjoint technique 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	27/03/2026	26/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	ATP-ATSEM secteur est-secteur sud <i>Participer à la gestion du temps du repas et à l'entretien des matériels et locaux dans l'établissement scolaire</i>								
V080260327001022001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327001033001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	27/03/2026	27/04/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Instructeur Contrôleur Enseignes et Publicité (h/f) <i>Sous la responsabilité du Chef de service Contentieux de l'Urbanisme et Droit de l'Affichage, vous appliquez les réglementations nationale et locale sur la publicité, les enseignes, les pré-enseignes. Vous instruisez les dossiers de demandes d'enseignes et de publicité et vous assurez des métrages.</i>								
V080260327001037001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	26h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	agent d'entretien secteur est <i>Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH)</i>								
V080260327001053001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/03/2026	25/08/2026		

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

D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	AGENT D'ENTRETIEN ECOLE ALBERT ROZE POLE ACTION EDUCATIVE Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH) Sans offre Pas d'offre associée				
	V080260327001108001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	AGENT D'ENTRETIEN LES VIOLETTES POLE ACTION EDUCATIVE Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH) Sans offre Pas d'offre associée				
	V080260327001127001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h25	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	AGENT D'ENTRETIEN MATERIELLE REAUMUR secteur sud Accueillir et accompagner les enfants sur la Pause Méridienne et l'accueil du matin Participer à la gestion du temps du repas Nettoyer et entretenir les locaux et matériels dans les établissements scolaires et les établissements de loisirs (ALSH) Sans offre Pas d'offre associée				
	V080260327001172001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	GERANT VOLANT PRIMAIRE JULIA ET RENE LAMPS POLE ACTION EDUCATIVE Coordonner et gérer les activités liées à la distribution des repas. Participer à l'animation du restaurant. Encadrer le personnel sous sa responsabilité Participer à la gestion administrative liée à la cuisine centrale (commande, pointage ...) Entretien le matériel et les locaux (école et restaurant) Sans offre Pas d'offre associée				
	V080260327001273001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Correspondant de Gestion Planification H/F Direction des Sports Sous la responsabilité du Chef de Pôle Suivi Vie Associative Sportive et du Responsable Planification, vous assurez la gestion du traitement des demandes d'attribution de créneaux d'utilisation d'équipements sportifs dans le logiciel de planification PLANITECH. A ce titre, vos missions sont les suivantes : les demandes de réservations d'équipements sportifs dans le logiciel de planification PLANITECH :- Vous réceptionnez les demandes de réservations de créneaux d'utilisation des équipements sportifs reçues par courrier postal ou par courriel- Vous étudiez les demandes en fonction des créneaux disponibles dans le logiciel PLANITECH- Vous saisissez les pré-réservations de créneaux d'utilisation dans le logiciel PLANITECH- Vous obtenez la validation du coordonnateur et/ou du responsable des terrains de grands jeux- Vous traitez à titre principal les demandes concernant le football- Vous éditez les cartes d'attribution à partir du logiciel PLANITECH Accueil téléphonique des utilisateurs d'équipements sportifs planifiés dans le logiciel de planification				
	V080260327001273001				01/05/2026

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR

Arrêté n°EC/26-028

PLANITECH :-Répondre aux demandes de précisions, de modifications des utilisateursMettre à jour des données utilisateurs dans le logiciel de planification PLANITECH :-Vous vérifiez autant que de besoin en lien notamment avec la vie sportive les données statutaires concernant les clubs sportifs (composition du bureau du club, coordonnées du correspondant habilité du club) Avec offre O080260327001273 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327001273-correspondant-gestion-planification						
V080260325001272001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	25/03/202604/04/2026
Agent d'entretien et de maintenance Direction de la jeunesse et des collèges - Collège Jean Rostand à Doullens Sous l'autorité hiérarchique du Président du Conseil départemental de la Somme et l'autorité fonctionnelle du Chef d'établissement et du Gestionnaire, au sein de l'équipe d'entretien, l'agent d'entretien et de maintenance seconde l'agent de maintenance lors de la réalisation de travaux d'entretien technique, de rénovation et d'aménagement qui contribuent au bon fonctionnement des installations et des équipements du collège. En sa qualité d'agent d'entretien il assure une prestation de nettoyage des différents locaux de l'établissement et les maintient dans des conditions optimales d'hygiène et de propreté. Sans offre Pas d'offre associée						
V080260327000196001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/202601/06/2026
Responsable de l'Historial de la Grande Guerre et du Centre d'accueil et musée du site de Thiepval Direction de la culture et des patrimoines - Historial de la Grande Guerre Au bord de l'écrin vert de l'étang du Cam, l'Historial de Péronne, musée départemental, est un équipement phare du paysage culturel et patrimonial de la Somme. Il conjugue espaces médiévaux consacrés à l'histoire du château et espaces modernes dédiés à la Grande Guerre. Musée d'histoire comparée, il croise les visions des principales nations engagées au cours de la Première Guerre mondiale, à travers une collection exceptionnelle de 70 000 objets et documents originaux. Internationalement reconnu par son aspect précurseur, il détient :-L'appellation « Musée de France » par le ministère de la Culture pour la richesse de ses collections -Le label « Architecture contemporaine remarquable » pour la qualité de son bâtiment imaginé par Henri Ciriani-Le label « Tourisme et handicap » pour son accessibilité universelleEn complémentarité de ce musée de collection, le Centre d'interprétation et musée de site de Thiepval est consacré à l'histoire des Batailles de la Somme et à la mémoire des soldats disparus, à proximité du Mémorial franco-britannique éponyme propose une expérience de visite singulière et chargée d'émotion. Avec offre O080260327000196 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000196-responsable-historial-grande-guerre-centre-accueil-musee-site-thiepval						
V080260327000267001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/202601/06/2026

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

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



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

DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	collectivité	publique	Assistent(e) de direction Archives départementales Sous l'autorité de la directrice des Archives départementales et en relation avec l'ensemble de l'équipe de la direction, l'assistant(e) de direction assure une mission d'assistance et d'appui de la direction et des chefs de service dans l'organisation et le suivi administratif des dossiers qui lui sont confiés. Il/elle coordonne l'information et assure l'interface au sein de l'équipe des Archives et le lien avec les partenaires extérieurs. L'assistant(e) de direction assure la gestion du secrétariat (courriers, archivage des dossiers). Il/elle participe régulièrement aux permanences hebdomadaires d'accueil du public (en moyenne 3 demi-journées par semaine). A titre ponctuel, et comme l'ensemble des agents des Archives départementales, l'assistant(e) de direction participe aux travaux collectifs de traitement matériel des documents. Avec offre O080260327000340 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000340-assistant-e-direction			
V080260327000403001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Assistent socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	27/03/2026	01/06/2026
V080260327000417001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Référent(e) Mineurs Non Accompagnés (MNA) Direction enfance et famille - Pôle départemental de protection de l'enfance- Service des accueils en établissements Sous l'autorité de la cheffe de service des accueils en établissement, le ou la référent(e) MNA mène des actions socio-éducatives auprès des mineurs non accompagnés confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Il ou elle rend compte de ses activités à la cheffe de service des accueils en établissement ainsi qu'à la Directrice adjointe enfance et famille en charge de la protection de l'enfance. En lien avec les partenaires intervenants dans le domaine des mineurs non accompagnés, il ou elle mène des actions individuelles et ou collectives en équipe pluridisciplinaire. Il ou elle participe à des réunions (synthèses, commissions, groupes de travail). Il ou elle travaille et met en place des projets d'activités collectifs avec les différents établissements et les mineurs non accompagnés. Il ou elle entretient un réseau professionnel local et départemental. Avec offre O080260327000403 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000403-referent-e-mineurs-non-accompagnes-mna	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026	01/06/2026
V080260327000449001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Coordinateur(trice) de l'accueil familial Direction enfance et famille - Pôle protection de l'enfance - Service départemental des assistants familiaux Sous l'autorité hiérarchique du chef du service départemental des assistants familiaux, le ou la coordinateur(trice) de l'accueil familial met en œuvre des dispositions statutaires relatives au métier d'assistant familial et contribue à la mise en œuvre des orientations départementales déclinées dans le Service départemental de prévention et de protection pour l'enfance, l'adolescence et la famille. Il ou elle participe aux missions de recrutement des assistants familiaux(liales), de formation en qualité de référent professionnel, d'accompagnement des pratiques professionnelles et de contrôle de l'exercice du métier d'assistant familial. Il ou elle apporte son conseil et participe à la réflexion pour proposer et soutenir le développement d'actions départementales concernant l'accueil familial. Avec offre O080260327000417 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000417-coordonateur-trice-accueil-familial	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	27/03/2026	01/06/2026

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

Envoyé en préfecture le 31/03/2026
Reçu en préfecture le 31/03/2026
Publié le 31/03/2026
ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif	autre collectivité	code général de la fonction publique	
Coordonnateur(trice) « Bien vieillir » Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées – Pôle Vie à domicile Sous l'autorité du responsable de pôle vie à domicile au sein de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, le ou la coordonnateur(trice) « bien vieillir » assure l'encadrement fonctionnel et technique du service. Il ou elle coordonne l'organisation du service et supervise l'activité de l'équipe. Il ou elle concourt au développement et à la mise en œuvre des actions inscrites au schéma départemental des solidarités 2023-2028 sur la thématique du bien vieillir à domicile. Il ou elle appuie le(la) responsable de pôle de la mise en œuvre des actions relatives au bien vieillir (conférence des financeurs, habitat inclusif, actions innovantes, téléassistance). Il ou elle organise la mise en œuvre et l'évaluation des actions subventionnées par le Département. Il ou elle pilote le développement de l'habitat inclusif à l'échelle du Département. Il ou elle peut également piloter ou contribuer à des chantiers transversaux du pôle ou de la direction. Il ou elle formule des propositions d'évolution des procédures et contribue à la démarche de réflexion au sein du pôle et de la direction. Avec offre O080260327000449 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000449-coordonnateur-trice-bien-vieillir				
V080260327000459001	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Cadre enfance itinérant(e) Direction enfance et famille - Siège Sous l'autorité hiérarchique de la directrice enfance et famille et l'encadrement fonctionnel du directeur de la direction d'affectation, le/la cadre enfance itinérant(e) assure le remplacement de cadres enfance de territoire (responsable territorial enfance, coordonnateur enfance) ou de la direction momentanément absents (notamment congés maternité, parentaux, longue maladie ou longue durée), soit pour faire face à des accroissements temporaires d'activité. Sauf exception, l'affectation du/de la cadre enfance itinérant(e) sur chaque mission est supérieure à deux mois. En relation avec les équipes médico-sociales et les partenaires de l'action sociale (autorités judiciaires, familles d'accueil, établissements, éducation nationale, etc.), il/elle mène des actions d'accompagnement des équipes éducatives de l'aide sociale à l'enfance en territoire ou en direction. Avec offre O080260327000459 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000459-cadre-enfance-itinerant-e			
	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00
V080260327000511001	Responsable administratif(ve) et financier(ère) Direction de l'insertion, du logement, et de l'emploi - Siège Sous l'autorité de la directrice de l'insertion, du logement et de l'emploi (DILE), le/la responsable administratif(ve) et financier(ère) participe à l'élaboration de la stratégie financière de la direction, et garantit la préparation et de l'exécution du budget de la direction conformément aux orientations et cadrage de la collectivité. A ce titre, il/elle analyse, à périodicité régulière, les écarts entre prévision et réalisation, et apporte son exp à l'ensemble de l'encadrement pour proposer des mesures d'amélioration de la prévision et de la gestion du budget. Au sein de la direction et en tant réfèrent(e) financier(ère), il/elle met en place des espaces de dialogue et de travail réguliers avec les pôles, services de la direction. Il/elle anime le ré des agents chargés de l'exécution budgétaire au sein de chaque pôle. Il/elle veille à organiser et sécuriser la rédaction des rapports et des délibérations chaque réunion de l'Assemblée départementale et Commission permanente, en lien avec les équipes, la direction des affaires juridiques s'agissant d			
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME				



Arrêté n°EC/26-028

conventions et la direction des finances et de la commande publique.									
Avec offre O080260327000511 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000511-responsable-administratif-ve-financier-ere									
Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Infirmier en soins généraux, Psychologue de classe normale 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 27/03/2026 01/06/2026									
V080260327000529001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME Évaluateur(trice) des informations préoccupantes Territoire Somme Santerre – MDSI Moreuil <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable territorial enfance, l'évaluateur(trice) évalue les informations qualifiées de préoccupantes par la Cellule de Recueil de l'Information Préoccupante (CRIP) concernant les mineurs domiciliés dans le Département. Son accompagnement technique est réalisé par l'ensemble des cadres du territoire pour garantir la transversalité. Il ou elle mène l'évaluation de la situation globale afin d'apprécier le danger ou le risque de danger encouru par le(s) mineur(s) au regard de ses besoins et de ses droits fondamentaux. Il ou elle propose les réponses de prévention ou de protection les mieux adaptées. Il ou elle travaille dans le respect des principes éthiques et déontologiques liés à la mission et à son métier, il ou elle s'appuie dans ses analyses et préconisations sur les ressources des personnes et de leur environnement.</i> Avec offre O080260327000529 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000529-Evaluateur-trice-informations-preoccupantes									
V080260327000540001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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 27/03/2026 01/06/2026									
V080260327000548001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME Conseiller(ère) administratif(ve) et social(e) - MDSI Moreuil Territoire Somme Santerre - MDSI Moreuil <i>Sous l'autorité du responsable territorial accueil et action sociale du territoire, le ou la conseiller(ère) administratif(ve) et social(e) assure, l'accueil et l'orientation du public, la gestion du secrétariat du centre médico-social en lien avec une équipe pluridisciplinaire dont il ou elle garantit l'assistance administrative.</i> Avec offre O080260327000540 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000540-conseiller-ere-administratif-ve-social-e-mdsi-moreuil									
Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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 27/03/2026 01/06/2026									
Chargé(e) de gestion du dispositif télé assistance Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées – Pôle vie à domicile Service prévention et bien vieillir <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de pôle vie à domicile au sein de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, et sous l'autorité fonctionnelle du coordonnateur « Bien vieillir », le ou la chargé(e) de gestion assure la gestion du dispositif de la télé assistance. Il ou elle assure le bon déroulement des procédures administratives et comptables établies en matière d'exécution des dépenses et des recettes, de l'engagement au mandatement. Il ou elle recueille et exploite les informations nécessaires à la constitution et à l'instruction administrative.</i>									

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_e 26_156-AR

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

comptable des dossiers de télé assistance. Il ou elle veille à la bonne exécution du marché de prestation de service. Localisation du poste : Direction Avec offre 0080260327000548 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000548-charge-e-gestion-dispositif-tele-assistance					
V080260327000569001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	27/03/2026 01/06/2026
Conseiller(ère) administratif(ve) et social(e) - MDSI Péronne <i>Sous l'autorité du responsable territorial accueil et action sociale, le ou la conseiller(ère) administratif(ve) social(e) assure, l'accueil et l'orientation du public, la gestion du secrétariat du centre médico-social en lien avec une équipe pluridisciplinaire dont il ou elle garantit l'assistance administrative.</i> Avec offre 0080260327000569 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000569-conseiller-ere-administratif-ve-social-e-mdsi-peronne					
V080260327000698001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026 01/06/2026
réfèrent(e) enfance Territoire Hauts de Somme – MDSI Albert <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable territorial enfance, en relation avec les équipes médico-sociales et les partenaires de l'action sociale (autorités judiciaires, familles d'accueil, établissements, éducation nationale, etc.), il ou elle mène des actions éducatives auprès des mineurs et des jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.</i> Avec offre 0080260327000698 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000698-referent-e-enfance					
V080260327000707001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	27/03/2026 01/06/2026
Assistant(e) administratif(ve) Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées – Pôle administratif mutualisé <i>Sous l'autorité de la directrice de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, au sein du pôle administratif mutualisé, l'assistant administratif(ve) organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement du pôle administratif mutualisé. Il/elle peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'événements spécifiques (réunions).</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V080260327000717001	Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, Conseiller	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	27/03/2026 01/06/2026

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	supérieur socio-éducatif, Infirmier en soins généraux, Assistant socio- éducatif	autre collectivité		code général de la fonction publique	
	Coordonnateur(trice) Réponse Accompagnée Pour Tous (RAPT) MDPH - Pôle Parcours Accompagné <i>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du Pôle Parcours Accompagné, le coordonnateur RAPT a un rôle de facilitateur et une mission de coordination et d'évaluation des demandes relevant de la Réponse Accompagnée Pour Tous. Le coordonnateur est chargé des saisines du Dispositif d'Orientation Permanent (DOP) et il régule et veille au bon suivi des situations individuelles ainsi que l'animation d'un partenariat territorial élargi dans le cadre de la démarche RAPT. Le coordonnateur est également référent et pilote de l'outil ViaTrajectoire pour le suivi des listes d'attente, la priorisation et le traitement des admissions impossibles relevant du suivi des orientations en ESMS.</i> Avec offre 0080260327000717 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327000717-coordonnateur-trice-reponse-accompagnee-pour-tous-rapt				
V080260327000730001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Contrôleur(euse) qualité des établissements médico-sociaux PA et PH Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées – Pôle établissements – Service qualité et suivi des établissements <i>Sous l'autorité du chef de service suivi évaluation et inspection au sein du pôle établissements de la direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, le ou la contrôleur(euse) qualité des établissements médico-sociaux assure, conformément à la réglementation et à la politique départementale en matière sociale et médico-sociale, des missions d'évaluation et de contrôle d'un portefeuille d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux de compétence départementale. Il ou elle réalise également des études qualitatives auprès de ces structures. Il ou elle s'assure de la concordance budgétaire par rapport aux objectifs et projets fixés en lien avec le chargé de suivi financier et de la tarification des établissements et services. Il ou elle participe aux inspections avec les inspecteurs des ESMS.</i> Avec offre 0080260327000730 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327000730-contrôleur-euse-qualite-etablissements-medico-sociaux-pa-ph				
V080260327000900001	Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors 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	27/03/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	sage-femme Direction Enfance et Famille – Pôle départemental de PMI – Territoire Amiens <i>Sous l'autorité du responsable territorial PMI et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle du territoire, la sage-femme de PMI développe et assure, sa responsabilité médicale, des actions de prévention de santé en faveur des futurs parents. Elle réalise des actes médicaux, des actions de prévention participe à l'élaboration, au développement et à l'animation d'actions en lien avec les personnels médicaux et paramédicaux. Elle contribue ainsi à la réduction de la prématurité, du handicap, de la morbidité et de la mortalité périnatale, et concourt à la prévention des grossesses non désirées.</i> Avec offre 0080260327000900 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327000900-sage-femme				
V080260327000939001	Cadre de santé, Cadre supérieur de santé, Puéricultrice, Puéricultrice	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	27/03/2026

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR

SLOW

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	hors classe, Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe, Assistant socio-éducatif, Assistant socio- éducatif de classe exceptionnelle, Puéricultrice de classe normale, ancien cadre d'emplois décret 92- 859 (en extinction)	cadres (retraite, démission,...)		code général de la fonction publique	
	Coordonnateur(trice) territorial(e) de l'accueil du jeune enfant Direction Enfance et Famille -Pôle départemental de PMI – Territoire Amiens - Site Simone Veil <i>Sous l'autorité du responsable de pôle départemental de PMI, le/la coordonnateur(trice) territorial(e) de l'accueil du jeune enfant participe à la déclinaison des politiques départementales de l'accueil du jeune enfant, et apporte une expertise technique sur les dossiers spécifiques dont il a reçu délégation. Il/elle coordonne les missions de PMI et s'assure du respect des réglementations relatives à l'accueil du jeune enfant dans les champs collectif et individuel dans les territoires dont il/elle a la charge en lien avec le pôle départemental de PMI et les responsables territoriaux de PMI.</i> Avec offre 0080260327000939 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327000939-coordonnateur-trice-territorial-e-accueil-jeune-enfant				
V080260327000987001	Cadre de santé, Cadre supérieur de santé, Puéricultrice de classe normale, ancien cadre d'emplois décret 92-859 (en extinction), Puéricultrice de classe supérieure, ancien cadre d'emplois décret 92- 859 (en extinction), Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Assistant socio-éducatif, Assistant socio- éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026 06/04/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Coordonnateur(trice) territorial(e) de l'accueil du jeune enfant Direction Enfance et Famille - Pôle départemental de PMI – Territoire les Cinq Vallées - Siège <i>Sous l'autorité du responsable de pôle départemental de PMI, le/la coordonnateur(trice) territorial(e) de l'accueil du jeune enfant participe à la déclinaison des politiques départementales de l'accueil du jeune enfant, et apporte une expertise technique sur les dossiers spécifiques dont il a reçu délégation. Il/elle coordonne les missions de PMI et s'assure du respect des réglementations relatives à l'accueil du jeune enfant dans les champs collectif et individuel dans les territoires dont il/elle a la charge en lien avec le pôle départemental de PMI et les responsables territoriaux de PMI.</i> Avec offre 0080260327000987 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327000987-coordonnateur-trice-territorial-e-accueil-jeune-enfant				
V080260327001042001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026 01/06/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME					

LA SOMME	Chargé(e) d'études Direction des routes et des mobilités - Pôle appui expertise aménagement - Service études générales et préalables <i>Sous l'autorité du chef du service Études Générales et Préalables, le ou la chargé(e) d'études assure la production des dossiers d'études préalables des dossiers de faisabilité et le pilotage de projet.</i> Avec offre 080260327001042 https://www.emploi-territorial.fr/offre/080260327001042-charge-e-etudes						
	V080260327001062001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L343-1 du code général de la fonction publique	27/03/2026	01/06/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Agent d'exploitation routière Direction des routes et des mobilités - Agence routière Est - Secteur Sud - Centre départemental d'exploitation routière de Montdidier <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable 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</i> Avec offre 080260327001062 https://www.emploi-territorial.fr/offre/080260327001062-agent-exploitation-routiere						
V080260327001073001	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	27/03/2026	01/05/2026	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Chef(fe) de cuisine Direction de la jeunesse et des collèges - Collège de Poix de Picardie <i>Sous l'autorité hiérarchique de la Présidente du Conseil départemental de la Somme et l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et du secrétaire général, le ou la cheffe) de cuisine a la responsabilité du bon déroulement de la préparation, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité, des repas servis au sein du restaurant scolaire. Dans ce cadre, il ou elle conçoit des menus équilibrés et adaptés pour les élèves et les commensaux, organise la planification et la coordination du travail au sein de l'équipe de restauration auquel il ou elle prend part, gère les stocks de matériel et de produits alimentaires. Il ou elle est force de proposition dans l'amélioration des menus.</i> Sans offre Pas d'offre associée						
V080260327001097001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	27/03/2026	01/06/2026	
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Agent d'exploitation routière (h/f) Direction des routes et des mobilités - Agence routière Ouest - Secteur Est - Centre départemental d'exploitation routière d'Abbeville <i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable 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 assure toutes les interventions nécessaires. Il prend part à la mise en place de déviations en cas d'accidents ou d'incidents ainsi qu'aux</i>						

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

<i>interventions de salage et déneigement dans le cadre du service hivernal.</i> Avec offre 0080260327001097 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327001097-agent-exploitation-routiere					
V080260327001138001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026 01/06/2026
	Responsable de centre départemental d'exploitation routière (h/f) Direction des routes et des mobilités - Agence départementale routière Ouest - Secteur Est - Centre d'exploitation routière d'Abbeville <i>Sous l'autorité du responsable de secteur ou de son assistant, le ou la responsable de centre d'exploitation organise la planification et la coordination des interventions de maintenance et d'exploitation des chaussées, des dépendances et des ouvrages d'art, auxquelles il ou elle prend part avec les agents d'exploitation. Dans ce cadre, il ou elle programme et coordonne, dans le respect des règles de sécurité, la surveillance du réseau et toutes interventions nécessaires à maintenir le patrimoine en état d'usage. Il ou elle coordonne la mise en place de déviations en cas d'accidents ou d'incidents ainsi que les interventions de salage et déneigement dans le cadre du service hivernal. Il ou elle apporte une expertise technique dans la réalisation des interventions et prévoit les matériels et équipements nécessaires à leur réalisation. Il ou elle programme l'entretien du matériel.</i> Sans offre Pas d'offre associée				
V080260327001210001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	27/03/2026 01/06/2026
	Inspecteur(trice) général(e) Direction générale des services <i>Rattaché(e) à la direction générale des services, l'inspecteur(trice) général(e) pilote et coordonne les missions d'inspection, de contrôle, d'audit, d'évaluation, d'expertise, d'appui et de conseil qui lui sont confiées, portant sur l'ensemble des champs de compétences du Département ainsi que des services et personnels qui y sont rattachés et contribuant à l'amélioration continue, à l'efficacité et à la modernisation de l'action publique départementale. Il ou elle conseille la collectivité et formule des recommandations pour améliorer l'efficacité et la modernisation du service public. Il ou elle dispose d'une grande autonomie et responsabilité dans la conduite de ses investigations. Il ou elle joue un rôle de levier stratégique de transformation, a un rôle d'aide à la décision de la direction générale et doit également être dans une posture d'appui-conseil et d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur demande des directions. L'inspecteur(trice) général(e) a sous son autorité un responsable Evaluation et transformation (cadre A) et un responsable Amélioration continue et performance (Cadre A). Il ou elle chapeaute l'action des deux Inspectrices (Cadre A) des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux.</i> Avec offre 0080260327001210 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0080260327001210-inspecteur-trice-general-e				
V080260327001229001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SOMME	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/03/2026 01/06/2026
	Juriste Direction des affaires juridiques - Service juridique- Affaires générales <i>Sous l'autorité de la directrice des affaires juridiques, au sein du Service juridique - affaires générales, composé de 3 agents, le/la juriste apporte con</i>				

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG//e/26_156-AR



Arrêté n°EC/26-028

	expertise juridique aux directions et services du Département dans leurs domaines d'interventions : organisation et fonctionnement territorial, opérations foncières, immobilières, aménagement, environnement, agriculture, voirie, culture, sport, collèges, ressources humaines, etc. Dans le cadre du traitement des contentieux qui lui sont confiés, il/elle rédige les requêtes et mémoires, en assure le suivi et représente le Département lors des auditions juridictionnelles où le ministère d'avocat n'est pas obligatoire. Avec offre O080260327001229 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327001229-juriste					Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/03/2026	01/05/2026
V080260327000049001 LE CROTOY	Responsable administratif polyvalent (h/f) 1. MISSIONS L'agent assure un rôle central dans le fonctionnement administratif de la mairie, en garantissant l'accueil du public, la gestion administrative courante et le suivi de dossiers sensibles. 2. ACTIVITÉS PRINCIPALES Accueil du public (Mairie et CCAS) Accueil physique et téléphonique des administrés Orientation et information du public Traitement des demandes courantes (renseignements, formulaires, démarches administratives) Interface entre les usagers et les services Gestion de l'agenda du Maire Planification et organisation des rendez-vous Coordination des réunions et événements Gestion des priorités et des urgences Suivi des invitations et représentations officielles Suivi des Urgences Municipales Réception et analyse des demandes d'interventions urgentes Gestion des interventions urgentes si nécessaire des services Information des administrés sur l'avancement et la suite donnée à leur demande État Civil Rédaction et délivrance des actes (naissance, mariage, décès) Instruction des dossiers d'État Civil Organisation des cérémonies (mariages) Mise à jour des registres et respect de la réglementation Gestion du cimetière Suivi administratif des concessions (attribution, renouvellements, reprises) Gestion des demandes liées aux inhumations et exhumations Tenue et mise à jour des registres Relation avec les familles et les opérateurs funéraires Organisation des élections Préparation des opérations relatives aux élections communales et nationales Mise en place des bureaux de votes et suivi du bon déroulement des opérations Organisation et gestion des opérations de dépouillement Transmission des résultats aux services de l'État Gestion des occupations des salles communales Mise en place et suivi du calendrier d'occupation gratuite des différentes salles communales par les associations locales Élaboration et suivi des contrats de locations aux particuliers Gestion de la CV thèque- Archivage des CV- Réponse aux demandes d'emploi 3. COMPÉTENCES REQUISES Savoirs Connaissance : du fonctionnement des collectivités territoriales de la réglementation en matière d'État Civil et funéraire des procédures administratives et accueil du public Savoir-faire Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers Organisation et gestion des priorités Capacités rédactionnelles Gestion de situations sensibles ou urgentes Savoir-être Sens du service public Discretion et confidentialité Rigueur organisation Bon relationnel et diplomatie Réactivité 1) CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE Lieu : Mairie du Crotoy Horaires : 8h30 -12h et 13h30 - 17h00 + permanences du samedi Relations internes et externes: Maire, élus, public Quotité : Temps complet (35h par semaine) Modalités d'organisation travail : En autonomie Conditions d'hygiène et de sécurité: Travail sur écran Sujétions spécifiques: Travail les samedis et dimanches en fonction des permanences en mairie et des élections. Éléments facultatifs liés au poste et/ou à la collectivité : Régime indemnitaire, CNAS, tickets restaurant. 2) MIS A DISPOSITION-Ordinateur, -Logiciels spécifiques, -Téléphone fixe, -Bureau individuel. 3) ÉVOLUTION DU POSTE Évolution statutaire. Avec offre O080260327000049 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260327000049-responsable-administratif-polyvalent										
V080260323001041001 LESBOEUF	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,	11h00	Oui	Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction	23/03/2026	01/06/2026				

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR

	démission,...)	publique	
Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF <i>Missions administratifs de secrétaire général de mairie en petite mairie</i> Avec offre O080260323001041 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260323001041-secretaire-general-mairie			
V080260323001384001 OFFOY	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique
		5h00	23/03/2026
			01/05/2026
Agent d'entretien <i>Sous la conduite du Maire, l'agent d'entretien est chargé de l'entretien des locaux et du matériel dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité attendues sur les différents bâtiments communaux. Il aura la charge aussi d'effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie de la salle des fêtes de la commune.</i> Avec offre O080260323001384 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260323001384-agent-entretien			
V080260121000345001 OUTREBOIS	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique
		14h00	21/01/2026
			01/04/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) MAIRIE <i>Comptabilité - urbanisme - état civil - élections - conseil municipal - budget - marchés publics</i> Avec offre O080260121000345 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260121000345-secretaire-general-mairie			
V080260323000029001 QUESNOY SUR AIRAINES	Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique
		29h00	24/03/2026
			01/06/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Comptabilité - budget - urbanisme - élections - gestion du personnel - état civil - Service eau potable</i> Avec offre O080260323000029 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260323000029-secretaire-general-mairie			
V080260323000476001 SCO BEHEN ERCOURT HUCHENNEVILLE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique
		31h37	23/03/2026
			02/04/2026
V080260323000418001	Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne	Oui Art. L332-14 du code général
		35h00	23/03/2026
			01/05/2026

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 080-288000029-20260330-CDG_26_156-AR



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