

Arrêté n°EC/26-072

08020260831092

CDG.26.

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-annexé qui comporte 31 déclarations, établies du 24/08/2026 au
28/08/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
4	7	20

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 31/08/2026



M. Franck DARRAGON, Président

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

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SOMME

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

EC/26-072

CDG.26.324

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvrert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V080260827001232001 BERTEAUCOURT LES DAMES	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	27/08/2026	26/09/2026
	adjoint technique polyvalent Technique Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Avec offre O080260827001232 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827001232-adjoint-technique-polyvalent					
	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	27/08/2026	01/12/2026
V080260827001317001 BERTEAUCOURT LES DAMES	adjoint technique polyvalent Technique Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la/le secrétaire de mairie et la population, l' AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN MILIEU RURAL conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Avec offre O080260827001317 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827001317-adjoint-technique-polyvalent					
	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/10/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) secrétariat de mairie saisie de l'Etat Civil, préparation et suivi des réunions du Conseil municipal, rédaction des procès-verbaux et des délibérations, émission des titres et des mandats, élaboration du projet de budget, accueil physique et téléphonique du public et des administrations, élections... Sans offre Pas d'offre associée					
V080260825000615001 BRUCAMPS	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/10/2026
	secrétaire de mairie Mettre en œuvre, sous les directives des élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Organiser les services de la commune, élaborer le budget, gérer les ressources humaines.Favoriser le respect et la sauvegarde du territoire français, patrimoine commun de la nation. Avec offre O080260825000579 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260825000579-secretaire-mairie					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	01/12/2026
V080260825000587001 CCALN						

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026

ID : 080-288000029-20260831-CDG_26_324-AR



CDG.26.324

EC/26-072

	classe					
	Agent de déchèterie •L'accueil des usagers : information, conseil •Le contrôle des entrées et des dépôts •Le suivi et relevé des dépôts professionnels•L'application du règlement intérieur de déchèterie•La gestion et l'entretien général du site •Le respect des consignes de tri •La gestion des enlèvements à communiquer au responsable. •L'accueil des usagers, information sur le fonctionnement de la déchèterie et la répartition de chaque catégorie de déchets afin qu'ils soient déposés dans les zones de stockage appropriées. •Le contrôle des entrées et des dépôts : vérification de la présence des justificatifs de domicile ou des cartes « usagers » et « professionnels ») •Réception des camions lors de l'enlèvement des déchets et veillez au maintien de la propreté du site •Le suivi et la facturation des dépôts professionnels selon les règles définies par la collectivité. •L'application du règlement du service déchetterie, et rappeler les règles de comportement aux usagers en infraction (interdiction formelle de récupération de matériaux et de descente dans les bacs, etc.)•Veiller à la sécurité du site•Suivi administratif de l'évacuation des bennes, de la fréquentation de la déchetterie et éventuellement, autres suivis ponctuels afin de réaliser des études statistiques sur le fonctionnement de la déchetterie•Accueil des scolaires•Gestion des plateformes de compostage•Sensibilisation au tri sélectif Avec offre 0080260825000587 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260825000587-agent-dechetterie					
V080260825000607001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	19/11/2026
CCALN	Agent Social Assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, Avec offre 0080260825000607 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260825000607-agent-social					
V080260827000053001	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/10/2026
CIAS CCPM	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) CIAS Située entre terre et mer, la Communauté de communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 000 habitants sur un territoire de 70 communes, et notamment un service d'aide aux personnes âgées en constante évolution.A cet effet, et sous la responsabilité directe des coordinatrices du service, vous aurez à réaliser des missions dans le cadre du maintien à domicile de personnes âgées (toilette, ménage, repas ...) et un secteur défini sur le territoire de la collectivité. Avec offre 0080260827000053 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827000053-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale					
V080260827001005001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	27/08/2026	01/10/2026
COM COM VAL DE SOMME	Conseillère accueil France Services administratif La communauté de communes (CC) du Val de Somme qui compte 33 communes et 27 080 habitants recrute un-e agent-e d'accueil Espace France Services. Sous l'autorité du responsable hiérarchique, vos missions sont d'accueillir, orienter et fournir des renseignements administratifs au public en plus de l'accompagnement l'usager dans ses démarches numériques au sein du siège de la Communauté de Communes du Val de Somme (35h/semaine). Val de Somme Avec offre 0080260827001005001 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827001005001-agent-accueil-espace-france-services					

CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026

ID : 080-288000029-20260831-CDG.26.324-AR

	contribuez au bon fonctionnement de l'Espace France ServicesMISSIONS : Vos missions dans l'Espace France Service consistent à :1. L'accueil du public : - Accueillir, renseigner, accompagner, orienter les usagers durant les heures d'ouverture du service France Services au public, par rapport à des questions d'ordre administratif ou social,- Informer, prévenir, sensibiliser sur les services publics, les démarches du quotidien, les dispositifs du territoire en assurant un service de médiation, - Accompagner les usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques utiles dans la vie quotidienne,- Réorienter les usagers vers les services partenaires compétents en préparant et organisant l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire institutionnels, professionnels et sociaux,2. Faire vivre le point d'accueil :- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire ; - Entretenir et développer un partenariat en lien avec la structure ; - Etablir un suivi qualitatif et quantitatif et statistique de la fréquentation et de l'activité de l'Espace France Services ; - Associer les partenaires concernés à l'analyse de la situation des usagers, Des missions secondaires peuvent également être inscrites en fonction des besoins de la structure porteuse de l'Espace France Services :- Contribuer à la préparation du comité de pilotage annuel ; - Gérer la communication et la promotion de France Services auprès du public ; - Entretenir un réseau de partenaires, référents ou acteurs du territoire ; - Organiser, participer aux événements et projets sur le territoire ; - Maîtriser le compte-tenu des dossiers traités.- Assurer le fonctionnement général de la structure France Services (commande de fournitures, affichage...),- Participer à la démarche qualité des services publics,- Participer à l'animation du réseau des agents France Services. Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement de la structureCOMPETENCES TECHNIQUES ET COMPORTEMENTALES :Savoir-faire :• Connaissances générales et administratives dans le domaine des collectivités territoriales, de l'emploi et de la protection sociale ;• Connaissance de l'environnement institutionnel et local• Qualités rédactionnelles et orales• Qualités organisationnelles• Maîtrise des outils informatiques et numériques, • Maîtrise des logiciels de bureautique (Word et Excel) et progiciels• Expérience professionnelle souhaitéeSavoir être :• Capacité d'accueil et d'écoute• Qualités relationnelles primordiales et organisationnelles • Aptitude à la diplomatie et la pédagogie• Rigueur, méthodologie,• Sens du Service Public, discrétion et confidentialité• Réactivité et Disponibilité • Avoir un bon sens de la communication• Sens du Service Public, • Discrétion et confidentialité• Faire preuve d'un bon savoir-être en équipe et en collectivitéLes activités et les compétences ne sont pas classées par priorité. CONDITIONS PARTICULIERES D EXERCICE :- Poste à temps complet suivant dispositions du règlement intérieur de la CCVS, du lundi au vendredi inclus-Rémunération statutaire et RIFSEEP-Participation à des réunions en soirée (publiques, commissions...)- Déplacements à prévoir sur le territoire de la CCVS (permis B exigé)-Lieu d'exercice au sein du siège de la Communauté de Communes du Val de Somme-Travail sur écran Sans offre Pas d'offre associée					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/12/2026
V080260828000849001	chargé(e) de communication administratif La communauté de communes du Val de Somme (CCVS) compte 33 communes et 27 421 habitants. La CCVS recrute un chargé de communication (f) afin de contribuer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de sa stratégie de communication. Sous la responsabilité hiérarchique du DGS et en lien avec l'autorité territoriale, vous assurez la diffusion des informations intercommunales, notamment à destination des administrés et des différents publics, et assurez la réalisation de supports de communication et l'animation des relations publiques. Vous participez à la valorisation des projets intercommunaux et des atouts de la collectivité, et contribuez à renforcer son image, son attractivité et son rayonnement, tant auprès de ses administrés que des publics extérieurs. Vous veillez au respect de l'identité visuelle et des orientations de la collectivité. Par ailleurs, vous êtes amené(e) à travailler régulièrement avec les autres services de la collectivité. Vous exercez au sein du siège de la Communauté de Communes du Val de Somme à Corbie à temps complet (37.50h/semaine) et bénéficiez de 15 RTT annuels.Missions : Vos missions se répartissent ainsi : COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE : • El					

Reçu en préfecture le 31/08/2026
Publié le 01/09/2026
ID : 080-288000029-20260831-CD

COM COM VAL DE SOMME

EC/26-072

CDG.26.324

la stratégie globale de communication de la collectivité en lien avec le projet intercommunal et les politiques publiques •Organiser des actions de communication, de relations publiques et d'événementiels (vœux, inaugurations, cérémonies...) •Concevoir, rédiger et diffuser l'information dans les publications de la collectivité (magazine Mon Mag', affiches, plaquettes, invitations etc...) •Conseiller et accompagner les services dans leurs besoins en communication •Recueillir, analyser et valoriser les informations relatives aux actions de la collectivité •S'assurer du respect de la charte graphique et de la cohérence des supports diffusés •Mise en forme et mise en page des différents rapports d'activité •S'assurer de la mise en œuvre du RGPD •Elaborer et suivre le budget du service communication •Animer le réseau des référents communication et des secrétaires de mairie COMMUNICATION DIGITALE •Mettre à jour les contenus du site internet •Développer la stratégie sociale media (Intramuros, Facebook, LinkedIn) •Réaliser des contenus photo et vidéo et participer au développement de nouveaux formats digitaux. RELATIONS PRESSE •Développer et entretenir les relations avec la presse •Rédiger les communiqués et dossiers de presse •Organiser des conférences de presse •Assurer une veille médiatique COMMUNICATION INTERNE •Concevoir et rédiger les supports de communication interne •Organiser des actions et événements favorisant la cohésion et la mobilisation des équipes, en lien avec les services. •Créer ou actualiser les supports à destination des agents : organigrammes, trombinoscopes, annuaires, signalétique... Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement de la structure et des services. COMPETENCES TECHNIQUES ET COMPORTEMENTALES : Savoir-faire : •Connaissances générales et administratives dans le domaine des collectivités territoriales, •Qualités rédactionnelles et orales avec une aisance dans la production de documents structurés et clairs •Qualités organisationnelles •Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, InDesign, suite Adobe...), •Connaître les supports de communication numérique (Site internet hébergé, Page Facebook) •Expérience significative et réussie sur un poste similaire souhaitée •Autonomie •Aisance relationnelles •Rigueur, méthodologie, •Sens du Service Public et de la communication institutionnelle, •Discrétion et relationnelles primordiales et organisationnelles •Faire preuve d'un bon savoir-être en équipe et en collectivité Les activités et les compétences ne sont pas classées par priorité. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : - Poste à temps complet suivant dispositions du règlement intérieur de la CCVS, du lundi au vendredi inclus- Temps effectif de 37h30 hebdomadaires ouvrant droit à 15 RTT annuels- Pointeuse électronique avec plages fixes et horaires variables- Rémunération statutaire et RIFSEEP selon expérience- Possibilité d'adhésion à la mutuelle Santé avec une participation employeur de 20€ mensuel- Participation aux titres d'abonnement de train- Mise à disposition d'un espace de restauration interne- Participation à des réunions en soirée (publiques, commissions...) - Déplacements à prévoir sur le territoire de la CCVS (permis B exigé)- Contraintes liées aux délais de publication et aux échéances institutionnelles.- Lieu d'exercice au sein du siège de la Communauté de Communes du Val de Somme- Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, ouvert aux contractuels suivant article L332-8 alinéa 2° du code général de la Fonction Publique

Avec offre 0080260828000849 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000849-charge-e-communication>

Envoyé en préfecture le 31/08/2026
Reçu en préfecture le 31/08/2026
Publié le 01/09/2026
ID : 080-288000029-20260831-CDG 26_324-AR

V080260825001046001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/08/2026	22/09/2026
	Technicien Etudes et Travaux Modes Actifs Direction des Espaces Publics <i>Sous la responsabilité du Chef du service Mobilité, vous réalisez l'ensemble des études techniques liées à un projet d'infrastructure ou de réseau, en particulier des aménagements cyclables. Vous assurez le suivi ou la maîtrise d'oeuvre des aménagements. Vous promouvez les modes alternatifs à la voiture individuelle et les nouveaux services à la mobilité.</i> Avec offre 0080260825001046 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260825001046-technicien-etudes-travaux-modes-actifs					
V080260826000093001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	26/08/2026	01/11/2026

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

EC/26-072

CDG.26.324

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'AMIENS METROPOLE		au sein de la collectivité		code général de la fonction publique		
1 Chef d'Equipe Entretien du Réseau d'Assainissement (H/F) Direction des Services à l'Environnement Assurer l'encadrement et l'organisation des équipes d'égoutiers, de chauffeurs-égoutiers et de cantonniers de rivières. Assurer le suivi et le contrôle des travaux d'assainissement réalisés en régie ou par les prestataires. Assurer également la gestion et le suivi du parc de véhicules, de matériels et d'équipements du service. Avec offre O080260826000093 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260826000093-1-chef-equipe-entretien-reseau-assainissement						
V080260828000072001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/11/2026
PROFESSEUR DE FLUTE A BEC CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL Participer à l'enseignement de la formation musicale en accompagnant les élèves dans leurs apprentissages et en contribuant à la mise en œuvre du projet pédagogique du CRR. Avec offre O080260828000072 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000072-professeur-flute-bec						
V080260824000939001	Rédacteur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	24/08/2026	01/11/2026
Chargé d'accueil et billetterie Sous l'autorité de la responsable communication et relations publiques, et en lien avec la directrice administrative et financière, la chargée d'accueil-billetterie met en œuvre l'accueil physique et téléphonique ainsi que la vente des billets du Cirque Jules Verne. Elle assume la fonction de régisseuse de recettes.Elle inscrit son action au sein du service communication et relations publiques. Sans offre Pas d'offre associée						
V080260824000944001	Technicien	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	24/08/2026	01/11/2026
Charge de maintenance générale des bâtiments Sous l'autorité de la directrice technique, et en lien avec le régisseur général et la chargée de l'administration technique, il/elle assure la gestion technique des bâtiments.Il/elle participe par ailleurs à la vie de la structure Sans offre Pas d'offre associée						
V080260828000981001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/08/2026	01/10/2026
Communaute de commune somme sud-ouest CCSO	agent administratif agent administratif France service					

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026

ID : 080-288000029-20260831-CDG_26_324-AR





EC/26-072 CDG.26.324

	Sans offre Pas d'offre associée																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

EC/26-072

CDG.26.324

EC/26-072 CDG.26.324 saisie de l'Etat civil, préparation et suivi des réunions du Conseil municipal, rédaction des procès-verbaux et des délibérations, émission des titres et des mandats, élaboration du projet de budget, accueil physique et téléphonique du public et des administrations, élections... Sans offre Pas d'offre associée	Attache Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 24/08/2026 02/10/2026				
	Coordinateur Lecture Publique Situés à l'Est du département de la Somme, le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural Cœur des Hauts-de-France et la Communauté de communes de la Haute-Somme recherchent sur un poste à la fois mutualisé et évolutif « un Coordinateur Lecture publique - Préfigurateur puis directeur du futur pôle culturel intercommunal » : mutualisé, car le poste sera partagé au sein des 2 structures ; évolutif car à court terme la charge de travail pourra être répartie 80% PETR et 20% EPCI ; à moyen terme, 50% PETR et 50% EPCI ; à long terme 80% EPCI et 20% PETR. A ce jour, le PETR a signé 2 Contrats Territoire Lecture permettant à cet espace supra-communautaire de porter un projet de mise en réseau des 8 bibliothèques-médiathèques (gratuité, partage documentaire, portail en commun, montée en compétence des agents,...). Néanmoins, cette stratégie n'est pas définitivement aboutie puisqu'il s'agira pour l'agent à court et moyen termes de finaliser la gouvernance la plus efficiente sur le territoire (prises de compétences, moyens humains et financiers,...) tout en dynamisant et consolidant ce réseau. De son côté, la Communauté de communes engage la prise de compétence « Lecture publique » afin de structurer une politique culturelle à l'échelle intercommunale. Cette évolution s'accompagne du transfert des médiathèques communales existantes vers l'intercommunalité ; de la création d'un pôle culturel intercommunal constituant la tête de réseau de la lecture publique ; de la mise en place d'un projet culturel commun. Le poste est créé dans une logique de préfiguration. L'agent accompagnera la collectivité depuis la conception du projet jusqu'à l'ouverture du nouvel équipement, puis en assurera la direction. Avec offre 0080260824000522 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260824000522-coordonateur-lecture-publique				
	Attache, Attaché principal Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 27/08/2026 15/11/2026				
V080260827000970001 PETR COEUR DES HAUTS DE FRANCE	Chargé(e) de mission reconquête des friches Situé à l'est du département de la Somme, le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural Cœur des Hauts-de-France compte 144 communes au sein desquelles vivent 67 000 habitants. Instance de coopération et de mutualisation, il conduit des missions mutualisées pour ses 3 EPCI membres dans les domaines développement économique, de l'aménagement du territoire ainsi que de la culture et du patrimoine. Avec offre 0080260827000970 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827000970-charge-e-mission-reconquete-friches				
	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 27/08/2026 16/10/2026				
	Agent technique polyvalent L'agent technique polyvalent conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien de l'ensemble des bâtiments communaux, ainsi que l'entretien de la				
V080260827000228001 PROUVILLE					

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026

ID : 080-288000029-20260831-CDG_26_324-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519

CDG.26.324

EC/26-072

du cimetière, du stade, l'entretien de la salle des fêtes et de l'édifice religieux, l'entretien et la mise en valeur des espaces verts. Réalisation de petits travaux et maintenance de 1er niveau des bâtiments. Application des règles de santé et de sécurité obligatoires, port de vêtement pro. adapté et obligatoire. Profil recherché : relation avec l'usager, travail seul, horaire régulier, contact avec les élus, relation avec la secrétaire de mairie. Avec offre O080260827000228 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260827000228-agent-technique-polyvalent					
V080260828000921001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/08/2026
QUEND	agent d'entretien des locaux Nettoyer et entretenir les surfaces et locaux de la structure Trier et évacuer les déchets courants Contrôler l'état de propreté des locaux Assurer l'entretien courant et ranger le matériel nécessaire à son activité Assurer les états des lieux d'entrée et de sortie des locations de salle Avec offre O080260828000921 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000921-agent-entretien-locaux				
V080260824000708001	Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026
SDIS de Somme	Equipier Au sein d'une équipe et sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, l'équipier intervient dans le cadre d'opérations de secours à des personnes, de protection des biens et de l'environnement d'extinction des incendies... Avec offre O080260824000708 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260824000708-equipier				
V080260824000708002	Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/08/2026
SDIS de Somme	Equipier Au sein d'une équipe et sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, l'équipier intervient dans le cadre d'opérations de secours à des personnes, de protection des biens et de l'environnement d'extinction des incendies... Avec offre O080260824000708 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260824000708-equipier				
V0802608280000479001	Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026
SDIS de Somme	Equipier Au sein d'une équipe et sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, l'équipier intervient dans le cadre d'opérations de secours à des personnes, de protection des biens et de l'environnement d'extinction des incendies... Avec offre O080260828000479 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000479-equipier				

EC/26-072

CDG.26.324

V080260828000479002 SDIS de Somme	Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026
V080260828000754001 SMIRTOM PICARDIE OUEST	Equipier Au sein d'une équipe et sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, l'équipier intervient dans le cadre d'opérations de secours à des personnes, de protection des biens et de l'environnement d'extinction des incendies... Avec offre O080260828000479 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000479-equipier					
	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/11/2026
	Responsable des déchèteries h/f DECHETERIES Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur des services techniques, vous assurez le pilotage opérationnel, technique et humain du service déchèteries. Avec offre O080260828000754 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260828000754-responsable-decheteries					
V080260825000545001 Syndicat Mixte Baie de Somme Trois Vallées	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	29/09/2026
	Chargé(e) de mission "agriculture et alimentation" MISSIONS PRINCIPALES Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Parc et la responsabilité du chef de pôle « Environnement, Agriculture et Espaces naturels », le la chargé.e de mission « agriculture et alimentation » aura pour missions : Création de valeur ajoutée sur les productions agricoles entre terre et mer • Structurer les filières alimentaires de proximité : lien entre producteurs, transformateurs, distributeurs • Favoriser les circuits courts, les SIQO, la vente directe, le tourisme à la ferme, la diversification • Faire émerger et animer la marque Valeurs Parc Naturel Régional, en lien avec des producteurs engagés • Amélioration des pratiques agricoles, gestion durable des ressources et de la biodiversité • Accompagner les agriculteurs dans la transition agroécologique (AB, HVE, MAEC, certifications, etc.) • Animer des dynamiques collectives : groupes de progrès, filières d'élevage durable, maintien des prairies et paysages • Contribuer à la stratégie de gestion de la ressource en eau : qualité, quantité, vulnérabilités territoriales • Contribuer à l'émergence au suivi et à la valorisation de démarches de Paiements pour Services Environnementaux (PSE), en lien avec les enjeux de biodiversité, de qualité de de préservation des paysages, de puits de carbone • Suivre et valoriser des projets pilotes Alimentation durable, lutte contre le gaspillage, éducation • Sensibiliser les habitants à l'alimentation durable via des événements, ateliers, interventions scolaires. • Travailler avec les intercommunes sur la gestion des biodéchets et la valorisation des coproduits terre/mer • Accompagner les acteurs de la restauration collective (écoles, collèges, lycées vers un approvisionnement local et durable • Fédérer les acteurs œuvrant à la lutte contre la précarité alimentaire : producteurs, structures d'aide, collectivités • Mettre en réseau les acteurs pour approvisionner les dispositifs d'aide alimentaire en produits frais, locaux et diversifiés • Co-construire projets alimentaires solidaires à l'échelle des EPCI Transversalité / animation territoriale • Elaborer le dossier de candidature PAT niveau 2 et le plan d'actions : gouvernance, concertation, suivi des indicateurs • Mobiliser et animer les réseaux d'acteurs : chambres consulaires, collectivités, associations d'agriculteurs, établissements scolaires • Participation active à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques)					

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026

ID : 080-28800029-20260831-CDG_26_324-AR



CDG FPT de la Somme

32 rue Lavalard 80000 AMIENS - Tél. : 0322910519



CDG.26.324

EC/26-072

collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Conseil syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...)
Avec offre 0080260825000545 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o080260825000545-charge-e-mission-agriculture-alimentation>

Envoyé en préfecture le 31/08/2026
Reçu en préfecture le 31/08/2026
Publié le 01/09/2026
ID : 080-288000029-20260831-CDG_26_324-AR



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

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 01/09/2026



ID : 080-288000029-20260831-CDG_26_324-AR