

TECHNICIEN POSTE DE TRAVAIL (H/F)

Filière Technique / Catégorie C à B

A pourvoir au 01/01/2023

Au sein d'un service commun « Direction des Systèmes d'Information » de 15 personnes et sous l'autorité de son directeur, vous participez au déploiement, à l'administration et à la maintenance des systèmes d'information sur un périmètre de sites géographiques de Concarneau Cornouaille Agglomération.

Activités principales

- Assurer les tâches de maintenance en informatique, en téléphonie et en reprographie.
- Suivre les tickets d'incidents dans GLPI
- Assurer l'assistance téléphonique aux utilisateurs
- Assurer le déploiement des nouveaux matériels informatiques sur sites (Postes de travail, Imprimantes, téléphones, autres ...)
- Administrer et gérer le parc informatique (postes clients Windows et les périphériques associés)
- Participer à la stratégie de sécurité du système d'information (antivirus, mise à jour Windows ...)
- Installer et gérer les nouveaux matériels (équipements réseaux, serveurs, téléphones, autres ...)
- Administrer le réseau informatique et gérer la sécurité et la supervision informatique du réseau (Routage, Antivirus, Firewall, stratégies...)
- Installer, administrer et paramétrer la téléphonie sur IP
- Rédiger et mettre à jour des procédures et schéma réseau

Profil

- Formation BAC à BAC +2 minimum en informatique
- Maîtrise des technologies LAN, WAN, WIFI en entreprises
- Compétences souhaitées dans les environnements et systèmes : Windows 10 & serveur, Active directory
- Connaissance appréciée des solutions suivantes : GLPI, FOG, WAPT, matériels HP, Dell, VMware,
- Aptitude au travail en équipe, capacité d'autoformation, souhait d'évolution des compétences
- Rigueur, autonomie, polyvalence, force de proposition, bon sens relationnel
- Poste ouvert aux candidats débutants ou confirmés (formations techniques interne/externe dès l'arrivée dans la collectivité)

Caractéristiques du poste

- Permis B indispensable / interventions sur les sites extérieurs
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + Compte Epargne Temps monétisable
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance (avec participation financière employeur)
- Poste à temps complet (39h hebdomadaires – 22 jours de RTT)
- Horaires individualisés, poste télétravaillable à hauteur de 40 jours par an
- Résidence administrative : Concarneau

Date limite de candidature 28 octobre 2022 / Entretiens de recrutement prévus 46

Adresser CV, lettre de motivation et copie du dernier arrêté de situation administrative à :

Monsieur le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schœlcher - Parc d'activités de Colguren - CS 50 636 - 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines - 02.98.97.13.11 - rh.competences@cca.bzh

Où Jean-Philippe LE BIDEAU, Directeur des systèmes d'information et du développement numérique - 02.98.50.39.06 - jpb@cca.bzh

Vous pouvez candidater directement sur le portail <https://mesdemarches.cca.bzh>

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires. La Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissent le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

TECHNICIEN GESTION TECHNIQUE BATIMENTS (H/F)

Filière Technique / Catégorie C à B

A pourvoir au 1^{er} octobre 2022

Au sein de la direction Environnement-Bâtiments et sous l'autorité du responsable bâtiments et équipements, vous assurez la gestion technique du patrimoine bâti de CCA et encadrez l'équipe de maintenance du patrimoine.

Activités principales

ASSURER L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DU PARC DE BATIMENTS ET COORDONNER L'EQUIPE REGIE

- Encadrer, coordonner et organiser les activités en régie : maintenance préventive et curative, ménage, logistique (équipe de 5 agents)
- Assurer l'exploitation permanente et continue des équipements et leur bon fonctionnement technique
- Mettre en place et alimenter un logiciel de suivi des bâtiments
- Suivre la bonne exécution des différents contrats de maintenance et de contrôles réglementaires obligatoires (rédaction des cahiers des charges, consultations, suivi des prestations)
- Conduire les petites opérations de travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (rédaction cahier des charges, budget, analyse technique et financière, suivi des travaux)

SUIVRE LES CONSOMMATIONS ENERGIE ET FLUIDES

- Suivre, analyser les consommations et dépenses (énergie, eau, etc.)
- Etablir des bilans de suivi des consommations, des rapports annuels, et participer à la prévision budgétaire,
- Faire des propositions d'optimisation des consommations et des abonnements, et des travaux d'amélioration des bâtiments

Profil

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissances techniques bâtiments second œuvre
- Marchés publics, finances
- Maîtrise informatique et bureautique, logiciels métiers
- Démarche HQE

Caractéristiques du poste

- Permis B indispensable (déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire)
- Astreintes et horaires décalés, travail en WE, astreinte d'exploitation
- Travail en extérieur et dans le bruit
- Habilitation électrique, travaux en hauteur
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + Compte Epargne Temps monétisable
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance (avec participation financière employeur)

Date limite de candidature 05 août 2022 / Entretiens de recrutement prévus semaine 35

Adresser CV, lettre de motivation et copie du dernier arrêté de situation administrative à :

Monsieur Le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schoelcher - Parc d'activités de Colguen - CS 50 636 - 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines - 02 98 97 13 11 - rh.competences@cca.bzh

Vous pouvez candidater directement sur le portail <https://mesdemarches.cca.bzh>

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

CHARGÉ D'ACCÈS AUX DROITS (H/F)

Contrat de 3 ans

Filière Administrative ou Animation / Catégorie C à B

A pourvoir au 26 décembre 2022

Au sein du pôle Développement culturel et stratégie numérique, cohésion sociale et équipements sportifs et sous l'autorité du responsable France Services et usages numériques, en contact direct avec les publics, vous assurez l'accueil et l'information des habitants au sein du Bus France services labellisé par l'Etat. Vous participez au bon fonctionnement de ce nouveau service permettant aux usagers de bénéficier de renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples d'accès aux droits.

Activités principales

SUIVI INDIVIDUEL DES DEMANDES D'ACCES AUX DROITS ET ATELIERS COLLECTIFS

- Accueillir, informer et orienter le public
- Evaluer la situation sociale des personnes, analyser leur demande et leurs besoins
- Accompagner les usagers à l'utilisation des services en lignes des opérateurs partenaires
- Lutter contre le non-recours aux droits
- Aider les usagers à accéder aux droits (accompagner à la rédaction, aider à la complétude des dossiers)
- Orienter les personnes vers les professionnels compétents
- Organiser des ateliers collectifs

FAVORISER LE PARTENARIAT

- Assurer un soutien technique aux professionnels partenaires en matière d'accès aux droits
- Contribuer au développement du partenariat local et institutionnel
- Développer une culture commune de travail
- Participer au réseau France services
- Favoriser le travail transversal avec les services de CCA et les Mairies et CCAS

SUIVI ADMINISTRATIF DU SERVICE

- Etablir un suivi statistique de l'activité
- Gérer la logistique : préparer l'environnement de travail, organiser l'espace commun, gérer le fonctionnement de l'espace
- Assurer la communication du service : proposition et conception de supports, alimentation et maintenance régulière de ces supports, diffusion de l'information à la population, aux partenaires
- Participer à l'élaboration du bilan d'activités
- Organiser les comités techniques et comités de pilotage

Profil

- Maîtrise de la législation sociale, de l'emploi et de la protection sociale
- Expérience significative dans le travail social
- Bonne connaissance des partenaires, leur fonctionnement et leur mission, les dispositifs, les outils
- Bonne maîtrise de l'informatique et des outils numériques

Caractéristiques du poste

- Permis B et permis PL souhaités / Conducteur bus
- Travail à temps complet (39h avec RTT)
- Travail du mardi au samedi midi
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + Compte Epargne Temps monétisable
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance (avec participation financière employeur)

Date limite de candidature 21 octobre 2022 / Entretiens de recrutement prévus semaine 46

Adresser CV, lettre de motivation à :

Monsieur Le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schœlcher - Parc d'activités de Colguen - CS 50 636 - 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines - 02.98.97.13.11 - rh.competence@cca.bzh

Vous pouvez candidater directement sur le portail <http://mes.demarches.cca.bzh>



LA VILLE DE CONCARNEAU

(Sud Finistère, 20 000 habitants)

Recrute par voie contractuelle un(e)

PEINTRE EN BÂTIMENT

CDD à temps plein du 01/11/2022 au 30/09/2023
(poste de catégorie C - cadre d'emploi des adjoints techniques)

Missions principales :

- Exécution de tous les travaux de peinture, ravalement, faux plafonds, revêtements de sols PVC et de vitrerie
- Réaliser des travaux de peinture en rénovation ou dans des équipements neufs du patrimoine bâti intérieur et extérieur et de mobilier urbain de la collectivité.
- Application de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.

Activités/Tâches :

- Diagnostiquer et contrôler l'état des surfaces peintes pour planifier les interventions futures
- Préparer les travaux de peinture, enduit, couches d'impression
- Effectuer les travaux de peinture, la pose de faux plafond et le remplacement des vitrages
- Changer et poser des revêtements de sols PVC
- Maîtriser des techniques de découpe et de pose de différents vitrages
- Contrôler l'état et remise en état des faux plafonds dans les bâtiments
- Etude et établir les devis
- Encadrer une équipe
- Contrôler et réceptionner les travaux éventuellement confiés aux entreprises
- Gérer des mini stocks de matériels de l'atelier peinture
- Définir et approvisionner le matériel pour les chantiers définis
- Assurer le bon entretien du matériel mis à disposition pour l'exécution des tâches
- Rendre compte de son activité au responsable de la Régie et son adjoint
- Informer, alerter, proposer des actions à son responsable dans le cadre de ses missions.
- Renseigner pour chaque intervention la fiche d'intervention correspondante.

Profil souhaité :

- CAP ou BEP de peinture en bâtiment ou équivalent
- Expérience exigée de 2 à 3 ans minimum
- Très bonne connaissance des techniques du métier
- Connaissance des risques professionnels pour le poste demandé, des EPI, et de la réglementation
- Savoir se servir de toutes les machines relatives à la profession
- Capacités organisationnelles et de planification, à travailler seul ou en équipe
- Etre polyvalent sur certaines tâches suivant les besoins du service, notamment la participation à des manutentions ponctuelles en fonction des manifestations sur la Ville et des élections
- Esprit d'équipe, Rigueur, prévoyance, ponctualité
- Respecter les règles de l'art
- Titulaire du permis B

Conditions de travail :

- Travail en hauteur : CACES nacelles, formation échafaudages
- Utilisation de solvants, gants, lunettes, casque
- Astreinte

Date limite de candidature le 28 octobre 2022

Adressez CV, lettre de motivation à :

Monsieur Le Maire de Concarneau

Place de l'hôtel de ville - BP 238 - 29182 CONCARNEAU cedex

ou candidatez en ligne : <https://mesdemarches.cca.bzh/>

Renseignements complémentaires : Direction des ressources humaines - rh.competences@cca.bzh



CONCARNEAU

VILLE DE CONCARNEAU
Place de l'Hôtel de Ville
BP 238
29182 CONCARNEAU
T 02 98 50 38 38
F 02 98 50 38 63
contact@concarneau.fr
www.concarneau.fr

LA VILLE DE CONCARNEAU

(Sud Finistère, 20 000 habitants)

Recrute par voie statutaire un(e)

PLOMBIER CHAUFFAGISTE (H/F)

Poste de catégorie C (cadre d'emploi des adjoints techniques) à temps complet
à pourvoir au 1^{er} novembre 2022

Au sein de la direction des services techniques et placé sous l'autorité du responsable de la régie Bâtiments et du responsable Plombier, vous assurez l'entretien des bâtiments municipaux.

Missions principales :

- Exécution des travaux en plomberie et chauffage
- Procéder à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage des bâtiments dans des champs techniques et technologiques différents en plomberie et chauffage
- Réaliser des réparations pour les différentes installations ou matériels
- Gestion du stock de matériels de l'atelier
- Gestion des bons de travaux informatisés

Missions secondaires :

- Remplacement du responsable Plombier pendant ses périodes d'absence, y compris la gestion des bons de commandes
- Polyvalence sur certaines tâches suivant les besoins du service, notamment des manutentions ponctuelles en fonction des manifestations sur la ville (élections, etc.)

Profil et compétences requises :

- Bac Pro ou BEP/CAP en plomberie chauffage
- Expérience exigée sur un poste similaire de 2 à 3 ans minimum
- Maîtrise des techniques de plomberie, de chauffage et de soudures
- Maîtrise de la réglementation en matière d'évaluation des risques professionnels dans les établissements recevant du public (ERP)
- Connaître les règles en matière d'hygiène et de sécurité, et de risques incendie (permis feu)
- Connaître les règles de signalisation de chantier
- Savoir lire et comprendre un plan
- Savoir coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers et d'entreprises
- Capacités organisationnelles et de planification, et à travailler seul ou en équipement
- Titulaire du permis B
- Habilitation électrique hors tension

Caractéristiques du poste :

- Travail dans les vides sanitaires
- Travail en hauteur : CACES nacelles, formation échafaudage appréciés
- Astreintes
- Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Avantages : CNAS, contrat collectif prévoyance

Date limite de candidature le 28 octobre 2022

Adresser CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative à :

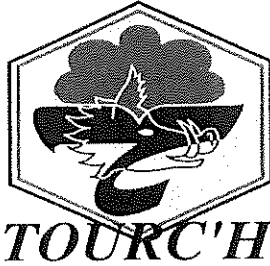
Monsieur Le Maire de Concarneau

Place de l'hôtel de ville - BP 238 - 29182 CONCARNEAU cedex

ou candidature en ligne : <https://mesdemarches.cca.bzh/>

Renseignements complémentaires : Direction des ressources humaines - rh.competences@cca.bzh

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle



TOURC'H

(Sud Finistère, commune de 997 habitants, 8 agents)

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE UN

AGENT D'ACCUEIL - ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)
Cadre d'emploi d'adjoint administratif - catégorie C
Poste à temps complet à pourvoir au 1^{er} janvier 2023

Sous la responsabilité de la secrétaire générale, vous aurez pour missions :

Accueil / secrétariat de mairie et Etat-Civil :

- Accueillir et renseigner les usagers (accueil physique, téléphonique et par courriel)
- Traiter les dossiers courants (rédaction de courriers, constitution de dossiers)
- Saisir, mettre en forme, rédiger et éditer les documents administratifs et arrêtés municipaux
- Instruire et constituer les actes d'état civil : naissance, mariage, adoption, décès, etc
- Participer à la préparation et au suivi des élections
- Gérer, enregistrer et suivre les demandes suivantes : attestations d'accueil, certificats, CNI
- Contribuer aux tâches relevant de l'Etat civil (élections, recensement militaire, demandes d'actes, reconnaissances, mariages)
- Rédiger les bulletins municipaux et veiller à la mise à jour du site internet de la commune
- Assurer le suivi du travail de la secrétaire générale en cas d'absence
- Participer au suivi des dossiers gérés par Concarneau Cornouaille Agglomération

Urbanisme : Pré-instruire les autorisations d'urbanisme et suivre les demandes

Comptabilité : Saisie des mandats, les titres, facturation, et participation aux procédures budgétaires

Profil :

- Bonne connaissance des collectivités territoriales, du statut de la fonction publique,
- Technique d'accueil et de secrétariat,
- Maîtrise des outils bureautiques et applicatifs (état-civil, comptabilité, facturation, cadastre, SIG)
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation, capacité à s'adapter, polyvalence, qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles : sens du contact, sens du service public (déontologie, discrétion)

Caractéristiques du poste :

- Travail de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et 1 samedi matin sur 2 - Poste à temps complet (35h hebdomadaires)
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + RIFSEEP
- Avantages : CNAS, contrat collectif prévoyance avec participation employeur

Date limite de candidature le 6 novembre 2022

Adresser CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation
à Monsieur Le Maire de Tourc'h
1, place Guillaume Guéguen - 29140 TOURC'H

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines de Concarneau Cornouaille Agglomération /
Pôle « Développement des Compétences » - 02.98.97.71.50 - rh.competences@cca.bzh

Vous pouvez candidater directement sur le portail <https://mesdemarches.cca.bzh>

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.