LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU PUY-DE-DÔME **RECRUTE**



DÉCOUVREZ NOS MÉTIERS



RÉVÉLEZ VOS TALENTS !

PUY-de-DÔME
MON DÉPARTEMENT

SOMMAIRE

I. FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Chargé du courrier **6**
Chargé d'accueil **7**
Assistant administratif **8**
Assistant de direction **9**
Chargé de communication **10**
Gestionnaire des ressources humaines **11**
Assistant comptable et budgétaire **12**
Agent de gestion comptable **13**
Gestionnaire des assurances **14**
Gestionnaire de subventions **15**
Gestionnaire des marchés **16**
Contrôleur de gestion **17**
Conseiller juridique **18**

II. FILIÈRE TECHNIQUE

Gardien **22**
Magasinier **23**
Assistant informatique utilisateur **24**
Analyste-programmeur **25**
Chargé des réseaux et télécommunications **26**
Chargé de projet technique - systèmes d'information et sécurité **27**
Gestionnaire système d'information géographique **28**
Technicien de prévention **29**
Infographiste **30**

Webmaster **31**
Gestionnaire entretien et exploitation des routes **32**
Agent des routes et agent des travaux publics et forestiers **33**
Chargé d'études routières **34**
Chargé d'opérations routières **35**
Agent d'atelier polyvalent **36**
Technicien territoires et milieux naturels **37**
Chargé de l'assistance technique des stations de traitement des eaux usées **38**
Conducteur d'opérations bâtiments **39**
Agent de maintenance **40**
Agent polyvalent des collèges **41**
Chef de cuisine & second de cuisine **42**

III. FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE

Secrétaire médico-sociale **45**
Sage-femme **46**
Médecin de prévention **47**
Médecin **48**
Manipulateur d'électroradiologie **49**
Infirmier **50**
Infirmière puéricultrice **51**
Assistant familiaux **52**
Travailleur social **53**
Psychologue **54**

IV. FILIÈRE CULTURELLE

Chargé d'actions culturelles et artistiques **56**
Bibliothécaire **57**
Agent de bibliothèque **58**
Agent de classement **59**
Chargé de secteur archiviste **60**



FILIÈRE ADMINISTRATIVE



CHARGÉ DU COURRIER

Il est chargé de la gestion et de la distribution du courrier au sein des services de la collectivité. Son rôle est essentiel pour assurer la circulation efficace de l'information dans la collectivité ainsi que de maintenir un suivi rigoureux de la correspondance officielle.

Missions

- Trier le courrier
- Répartir le courrier non ouvert et traiter le courrier ouvert
- Assurer l'acheminement du courrier
- Acheminer les documents urgents et les objets volumineux
- Assurer la livraison et la collecte de documents spécifiques
- Mission d'affranchissement du courrier sortant de la collectivité

CAP, BEP, Bac

Filière
Administrative

Concours
Catégorie C



CHARGÉ D'ACCUEIL

Il représente l'image de la collectivité auprès des visiteurs. Il assure l'accueil, le renseignement et l'orientation du public.

Missions

- Assurer l'accueil du public, sur place ou par téléphone
  - Accueillir le public avec amabilité
  - Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous
  - Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Assurer le renseignement du public, sur place ou par téléphone
  - Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence
  - Rechercher et mettre en relation des correspondants
- Assurer l'orientation du public vers les services ou organismes compétents
  - Renseigner sur le fonctionnement et sur l'organisation de la collectivité
  - Orienter le public soit vers l'organisme extérieur compétent pour le renseigner, soit en contactant son interlocuteur dans la collectivité

BEP à Bac
BEP, Bac professionnel

Filières
Administrative,
Culturelle et Technique

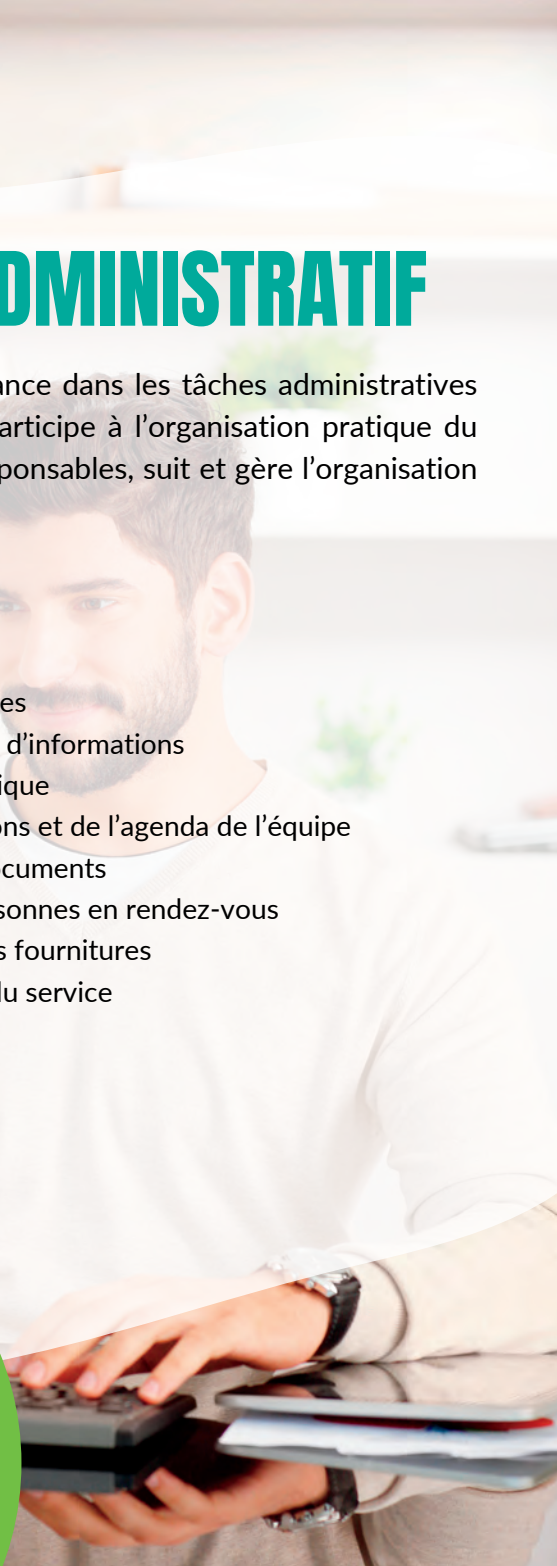
Concours
Catégorie C

ASSISTANT ADMINISTRATIF

Il fournit un soutien et une assistance dans les tâches administratives d'un service de la collectivité. Il participe à l'organisation pratique du service, assiste un ou plusieurs responsables, suit et gère l'organisation des dossiers.

Missions

- Réception des appels téléphoniques
- Réception, traitement et diffusion d'informations
- Réalisation de travaux de bureautique
- Suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe
- Tri, classement et archivage de documents
- Accueil et renseignement des personnes en rendez-vous
- Gestion des stocks de biens et des fournitures
- Suivi des opérations comptables du service



Bac à Bac +2
Bac professionnel, BTS

Filière
Administrative

Concours
Catégorie C



ASSISTANT DE DIRECTION

Il assiste le directeur dans ses tâches quotidiennes et contribue à la gestion efficace et fluide des activités de la collectivité.

Missions

- Gestion et optimisation de l'agenda
- Gérer la correspondance et les communications du cadre dirigeant
- Planifier et coordonner les voyages d'affaires du dirigeant
- Préparer les documents nécessaires pour les réunions et rédiger les comptes rendus
- Gérer les documents et les dossiers
- Collaborer avec d'autres membres du personnel de la collectivité pour faciliter la coordination et la communication entre les différentes parties prenantes

Formations

- BTS gestion de la PME
- Licence éco-gestion
- BTS Assistant de manager
- Etc.

BAC +2 à Bac +3
BTS, Licence, Licence pro

Filière
Administrative

Concours
Catégorie B

CHARGÉ DE COMMUNICATION

Il est chargé de concevoir et de mettre en place la stratégie de communication du Conseil départemental, que ce soit à l'interne ou à l'externe. Il est responsable de l'image de marque de la collectivité ainsi que la diffusion des messages auprès des clients, des prospects, des partenaires et des institutions. Le chargé de communication peut également être en charge de la production de contenus, du suivi des relations avec les journalistes et autres médias, de la conception et de l'organisation d'événements.

Missions

- Élaboration de la stratégie de communication globale de l'organisation, en accord avec les objectifs et les valeurs de celle-ci
- Gestion des relations publiques
- Création de contenus écrits, visuels et multimédia pour les différents supports de communication
- Gestion des réseaux sociaux
- Planification, promotion et couverture médiatique d'évènements
- Analyse de l'efficacité des actions de communication

Bac +2 à Bac +5
BTS, Licence pro, Master

Filière
Administrative

Concours
Catégorie A



GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Il repère et analyse les besoins collectifs et individuels en ressources humaines de la collectivité. Il assure le suivi des actions de formation, du recrutement, des demandes de stage et des outils de gestion RH.

Missions

- Suivre et gérer le plan de formation
- Mettre en œuvre le processus de recrutement
- Gérer les écoles, les stagiaires et les apprentis
- Accompagner les services dans la rédaction des fiches de postes
- Suivre le tableau des effectifs
- Gérer la carrière et la paie des agents

BAC +2 à Bac +3
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Administrative

Concours
Catégories B

ASSISTANT COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE

Il participe à la préparation et au suivi budgétaire. Il assure le contrôle de la bonne exécution des procédures comptables de la collectivité. Il est également le référent pour les services gestionnaires.

Missions

- Participer à la gestion et à la préparation budgétaire
- Coordonner, contrôler et suivre les procédures budgétaires
- Assister et conseiller les services gestionnaires
- Coordonner et contrôler les procédures comptables
- Réaliser et suivre des opérations comptables
- Gérer les indemnités de fonction et les frais de formation des élus
- Gérer les fonds de péréquation
- Assurer un suivi de certaines subventions

Bac +2 à Bac +3
BTS, Licence

Filière
Administrative

Concours
Catégories C et B



AGENT DE GESTION COMPTABLE

Il est chargé de comptabiliser et gérer les moyens financiers mis à la disposition du service ou de la direction afin d'optimiser l'utilisation de ces moyens. Il effectue également le paiement des entreprises et des fournisseurs.

Missions

- Gérer et suivre l'exécution du budget du service ou de la direction
  - Assurer la gestion prévisionnelle des opérations (Autorisations de Programme et Crédits de Paiement)
  - Suivre les opérations comptables et les crédits de fonctionnement
  - Établir les propositions de mandatement
  - Comptabiliser les moyens financiers, les engagements et les propositions de paiement
  - Assurer la communication avec les entreprises
- Assurer le suivi administratif et comptable des marchés
- Réceptionner, vérifier, traiter et classer des pièces comptables
- Contrôler l'avancement des marchés

Bac à BTS
Bac professionnel, BTS

Filière
Administrative

Concours
Catégorie C

GESTIONNAIRE DES ASSURANCES

Il gère, d'une part, l'ensemble des sinistres de la collectivité en lien avec les différentes compagnies d'assurance et, d'autre part, assure la délivrance des attestations d'assurance auprès de l'ensemble des services de la collectivité.

Missions

- Réceptionner les déclarations de sinistres
- Formaliser, instruire et investiguer pour déterminer les circonstances, causes et étendue du sinistre
- Analyser les clauses applicables des contrats
- Effectuer la mise à jour du patrimoine de la collectivité auprès de ses assureurs
- Assurer l'interface auprès de nos assureurs, pour l'ensemble des autres services de la collectivité qui ont besoin d'attestation d'assurance
- Assurer une veille juridique dans le domaine du droit des assurances
- Assurer le suivi budgétaire

Bac +2 à Bac +3
DUT, Licence pro

Filière
Administrative

Concours
Catégories B et A



GESTIONNAIRE DE SUBVENTIONS

Il est chargé de mener l'instruction administrative, technique et financière des projets qui lui sont confiés. Il assure le suivi juridique et financier des demandes de financement, le suivi des engagements budgétaires, ainsi que la rédaction des rapports à remettre aux élus.

Missions

- Guider les communes, les communautés de communes et les associations dans leurs démarches
- Instruire l'ensemble des dossiers relevant des fiches du Guide des aides départementales
- Renseigner et conseiller les élus sur les risques techniques, juridiques ou financiers liés à un projet
- Élaborer et suivre la programmation budgétaire
- Étudier les bilans

BAC +2
BTS, Licence, Licence pro

Filière
Administrative

Concours
Catégories C et B

GESTIONNAIRE DES MARCHÉS

Il assure la mise en place et le suivi des procédures nécessaires à la passation et à la gestion des marchés publics ainsi que des délégations de service public. Il garantit le respect de la règlementation en vigueur et des procédures internes.

Missions

- Garantir la sécurité juridique des procédures de passation et de gestion des marchés
  - Vérifier la conformité règlementaire des procédures
  - Vérifier la compatibilité et la cohérence des pièces de marché entre elles
  - Vérifier le respect des seuils règlementaires et internes de la commande publique
  - Assurer la diffusion de l'information en limitant les risques de recours
- Assurer le suivi des procédures et la gestion des marchés et délégation de service public
- Assurer la gestion des outils informatiques spécifiques à la passation et la gestion des marchés
- Réaliser et suivre des opérations comptables

Bac +3
Licence

Filière
Administrative

Concours
Catégorie B



CONTRÔLEUR DE GESTION

Il assure le contrôle des activités de la collectivité et des organismes extérieurs qui lui sont rattachés. Il met en place un système de pilotage qui permet de mesurer l'activité et l'atteinte des objectifs. Il contribue à l'évaluation des politiques publiques et à la conception de procédures.

Missions

- Mettre en place et suivre le système de pilotage
  - Réaliser et mettre à jour des tableaux de bord financiers et d'activité
  - Procéder à l'analyse des tableaux de bord
  - Évaluer les risques pour la collectivité
  - Élaborer un diagnostic et des propositions
- Conseiller les services utilisateurs
  - Apporter son expertise en matière de contrôle financier
  - Concevoir et animer des formations
  - Sensibiliser les services aux enjeux du contrôle de gestion
  - Constituer et animer un réseau de correspondants
- Assurer un contrôle externe des organismes satellites
- Participer au pilotage interne

Bac +3 à Bac +6
Licence, DUT, Master

Filières
Administrative et Technique

Concours
Catégorie A



CONSEILLER JURIDIQUE

Il est chargé du traitement des demandes de conseils ainsi que des dossiers pré-contentieux et contentieux relatifs à l'ensemble des domaines de compétences de la collectivité (social, aménagement, routes, environnement, habitat, culture, collèges, etc.).

Missions

- Gestion des conseils juridiques
- Traitement et gestion des pré-contentieux et contentieux
- Représenter le département en justice devant les juridictions compétentes selon la nature des contentieux et assister aux réunions d'expertise
- Participer à la diffusion d'une culture déontologique au sein de la collectivité en direction des agents et des élus
- Assurer une veille juridique sur des thèmes précis

Savoir-faire

- Droit public
- Procédure contentieuse administrative

BAC +5
Master

Filière
Administrative

Concours
Catégories B et A



CHARGÉ D'OPÉRATION DES BÂTIMENTS

En collaboration avec le conducteur d'opération, le chargé d'opération des bâtiments a pour mission d'assurer le suivi administratif, financier lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.

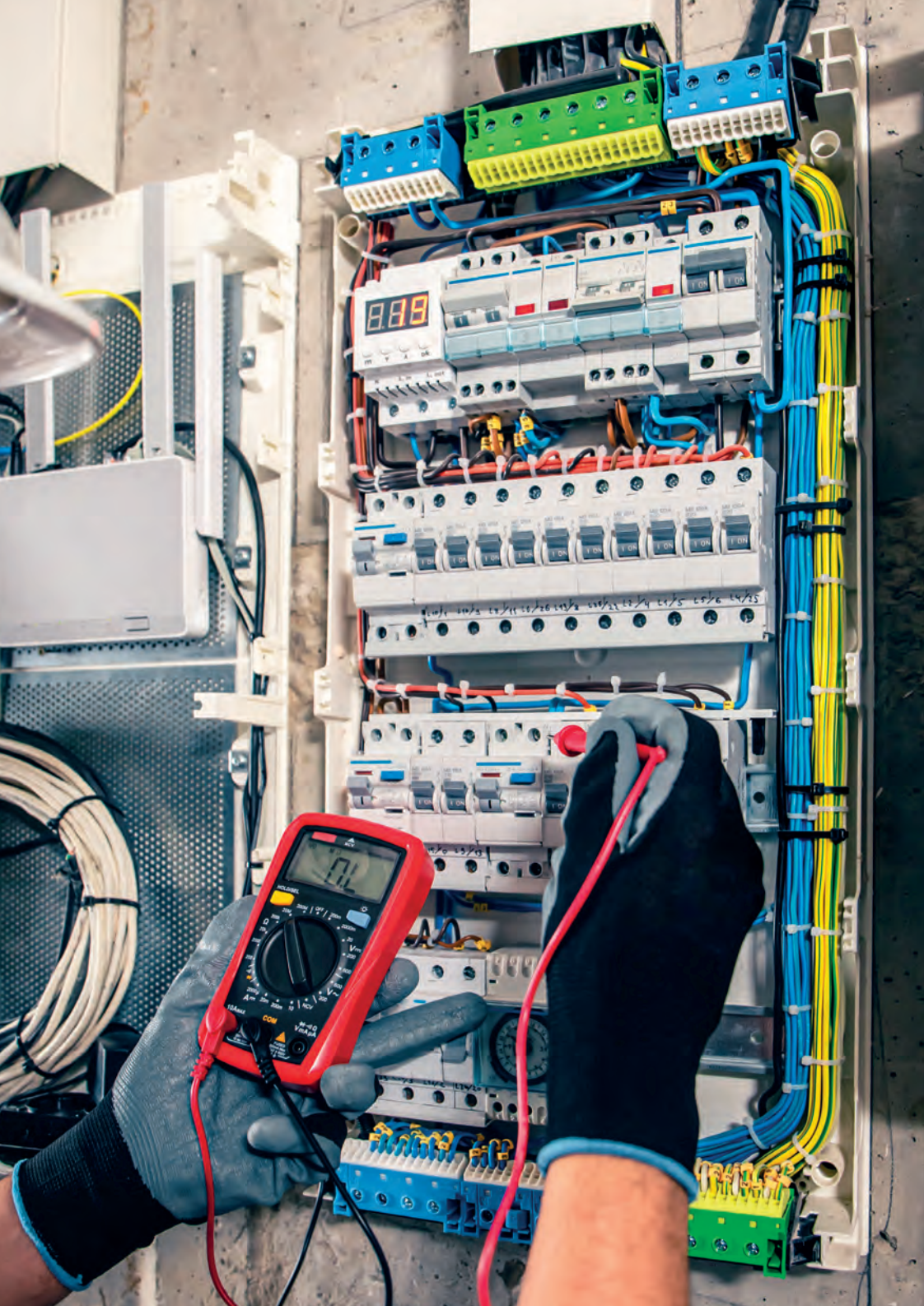
Missions

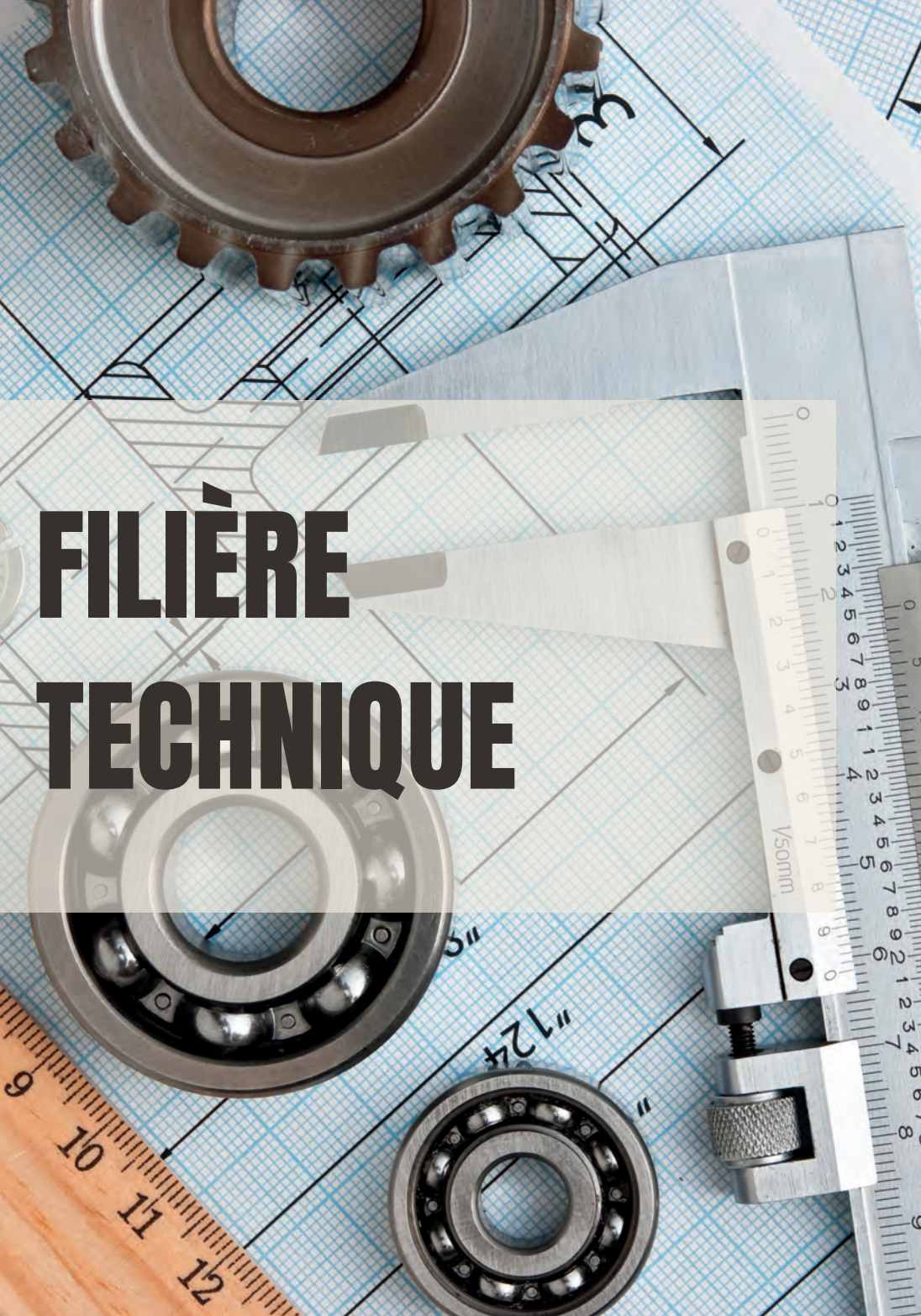
- Assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets bâtiments ;
- Pilotage du programme et prise en compte des notions de coût global et QEB ;
- Représentation du maître d'ouvrage ;
- Réalisation d'études ;
- Planification des besoins patrimoniaux ;
- Maîtrise d'œuvre de projets ;
- Contrôle de la qualité des services rendus ;
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers ;
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique.

Bac +2
BTS, DUT

Filières
Administrative et Technique

Concours
Catégorie B




FILIÈRE
TECHNIQUE

GARDIEN

Il assure la sécurité des différents sites de la collectivité. Il assure la garde, maintien l'ordre, l'entretien et la sécurité des bâtiments en veillant à l'application du règlement intérieur et des normes de sécurité. Son rôle est de gérer la vie quotidienne des sites de la collectivité et de réaliser les travaux de premières urgences.

Missions

- Ouvrir et fermer quotidiennement les accès aux bâtiments
- Mettre en œuvre, contrôler, surveiller le système de sécurité, veiller au respect des règles générales de sécurité et de lutte contre l'incendie
- Veiller au bon déroulement des accès et sorties du bâtiment, surveiller les locaux et leurs abords, effectuer les rondes de surveillance
- Assurer ponctuellement l'accueil des usagers
- Accueillir les livreurs et réceptionner les marchandises
- En cas de sinistre, effectuer les travaux de première urgence
- Réceptionner et accompagner les entreprises chargées de la maintenance du bâtiment

CAP
CAP, Titre pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie C



MAGASINIER

Il participe à la fonction logistique de la collectivité en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Il entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Il passe des commandes.

Missions

- Centraliser les demandes des services
  - Réceptionner les demandes de fournitures et de petit outillage
  - Préparer et établir des commandes
- Gérer des stocks :
  - S'assurer de la présence d'un stock tampon
  - S'assurer de la disponibilité des petites fournitures et du petit outillage
  - Négocier avec différents fournisseurs
  - Gérer les mouvements de différents matériels
- Réceptionner les fournitures commandées chez les fournisseurs
- Préparer les livraisons aux services :
  - Répartir les fournitures en fonction des commandes des services
  - Livrer les fournitures sur les différents sites de la collectivité

CAP à BAC
CAP, Bac professionnel

Filières
Techniques, Administrative et Culturelle

Concours
Catégorie C



ASSISTANT INFORMATIQUE UTILISATEUR

Il garantit le bon fonctionnement des postes utilisateurs et participe au déploiement des postes de travail.

Missions

- Assister techniquement les utilisateurs et assurer la maintenance de 2ème niveau
  - Prendre les appels utilisateurs
  - Diagnostiquer les incidents
  - Intervenir sur place si nécessaire
  - Appliquer les processus d'escalade (enchainement des étapes pour résoudre un problème)
- Assurer le bon fonctionnement des postes utilisateurs
- Gérer le parc bureautique
- Utiliser des outils de maintenance et d'administration
- Organiser et superviser le travail d'une équipe
- Normaliser les postes de travail

Bac à Bac +2
Bac pro, BTS

Filière
Technique

Concours
Catégories C et B

ANALYSTE-PROGRAMMEUR

Il combine les compétences d'analyse et de programmation pour concevoir, développer et maintenir des logiciels. Il est chargé d'analyser les besoins et exigences des utilisateurs et de comprendre les objectifs d'un projet. Il doit être capable de traduire ces exigences en solutions techniques réalisables.

Missions

- Analyser les demandes utilisateurs
- Rédiger le cahier des charges en spécifiant les solutions techniques
- Développer des programmes et des solutions informatiques
- Concevoir les guides utilisateurs, assister et former les utilisateurs
- Analyse les disfonctionnements techniques et y pallier
- Rédiger des procédures d'exploitation
- Intégrer les aspects sécurité et RGPD dans les projets en relation avec le RSSI
- Assurer une veille technologique



Bac +2 à Bac +3
BTS, DUT, Licence pro



Filière
Technique



Concours
Catégories B et A

CHARGÉ DES RÉSEAUX ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

Il gère les infrastructures de télécommunications et participe au bon fonctionnement du système d'information de la collectivité. Il définit les moyens et outils nécessaires au maintien et à l'optimisation de la performance des systèmes et réseaux d'information.

Missions

- Gérer les infrastructures de télécommunications
- Assurer la maintenance des infrastructures
- Diagnostiquer les anomalies
- Participer à la définition de l'architecture télécoms et réseaux
- Assurer une veille technologique
- Superviser le réseau informatique de la collectivité
- Assurer le suivi des demandes des agents
- Gérer le stock des outils de télécommunications

Bac à Bac +3
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégories B et A



CHARGÉ DE PROJET TECHNIQUE - SYSTÈMES D'INFORMATION ET SÉCURITÉ

Il est chargé de la conception, de la mise en place et de la maintenance des systèmes d'information et de sécurité de la collectivité. Il doit gérer et coordonner toutes les étapes du projet, de la planification à l'exécution, tout en respectant les normes et les réglementations en vigueur. Il doit assurer le bon fonctionnement des systèmes d'information et de sécurité de la collectivité afin de garantir leur fiabilité et leur efficacité.

Missions

- Assurer l'administration et l'architecture des outils informatiques
- Installer et configurer les outils
- Assurer le suivi des projets
- Coordonner des projets
- Évaluer les projets
- Assurer une veille technologique
- Développer et entretenir des réseaux professionnels d'information

Bac +5
Master

Filière
Technique

Concours
Catégorie A



GESTIONNAIRE SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE

Il exploite des données d'informations, géolocalisées et de cartographies thématiques à destination de clients et d'usagers. Il peut développer un Système d'Information Géographique qui est un outil informatique facilitant la compréhension et la manipulation d'informations concernant des endroits spécifiques sur notre planète. Il aide à formuler des interrogations, à analyser des problèmes et à prendre des décisions en utilisant des informations liées à la localisation géographique.

Missions

- Identifier et interpréter les données et caractéristiques géographiques et analyser les résultats
- Mettre en forme et restituer les données géographiques pour l'édition cartographique
- Formaliser des données cartographiques et les diffuser sur des réseaux d'information
- Développer et administrer une base de données géographiques (catalogues de données, de meta-données, ...)
- Réaliser des cartes météorologiques à partir de relevés et données d'observation météo transmises

Bac +2 à Bac +3
BTS, Licence pro

Filières
Technique & Administrative

Concours
Catégorie A

TECHNICIEN DE PRÉVENTION

Il est chargé de prévenir les risques professionnels et de mettre en place les mesures de prévention nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs. Il peut travailler dans différents domaines tels que la santé et la sécurité au travail, la prévention incendie, la prévention des accidents du travail, la maintenance industrielle, ou encore la sécurité sanitaire. Il est amené à faire des déplacements fréquents sur le territoire.

Missions

- Réaliser des audits de sécurité
- Travailler en lien avec toutes les autres directions
- Élaborer des plans de prévention pour réduire ou éliminer les risques identifiés
- Surveiller l'application des mesures de préventions mises en place
- Former les salariés aux règles de sécurité
- Participer à la mise en place de protocoles de sécurité spécifiques aux risques de son domaine d'intervention
- Rester informé des évolutions réglementaires en matière de sécurité et de santé au travail

Bac à Bac +2
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie B

INFOGRAPHISTE

Il réalise, conçoit différents documents sur un équipement informatique disposant de logiciels spécialisés en vue d'une impression externalisée ou non.

Missions

- Conseiller et assister les agents de la collectivité sur différentes productions
- Réaliser des maquettes
- Créer et concevoir des supports de communication visuelle
- Assurer la gestion et la transmission des fichiers
- Former les salariés aux règles de sécurité
- Utiliser des logiciels tels que Illustrator et Photoshop
- Créer des animations
- Concevoir des illustrations, des graphismes et des images en 2D et 3D

CAP à Bac +5
CAP, BEP, Bac pro, BTS, Licence pro, Master

Filière
Technique

Concours
Catégories C et B



WEBMASTER

Il assure l'animation, le développement et la mise à jour du site web de la collectivité.

Missions

- Assurer les mises à jour du site web
  - Collecter les informations à intégrer dans les rubriques du site web
  - Rédiger le contenu interactif
  - Assurer la mise en page des documents
  - Mettre en ligne les documents
- Gérer le site web et les mails
  - Gérer et animer un réseau de correspondants
  - Gérer le logiciel de messagerie
  - Veiller à la conformité du site avec la législation en vigueur
  - Suivre le budget web
  - Réaliser un suivi des statistiques
- Assurer le développement du site
  - Assurer une veille des nouvelles technologies
  - Moderniser les fonctionnalités du site web

Bac +2 à Bac +5
BTS, DUT, Licence pro, Master

Filières
Technique et Administrative

Concours
Catégorie B

GESTIONNAIRE ENTRETIEN ET EXPLOITATION DES ROUTES

Il assure des missions en centre d'intervention, district, pôle entretien et exploitation. Il participe à la définition des politiques d'exploitation et d'entretien, met en œuvre, gère et encadre les moyens et les équipes. Il a en charge la gestion du domaine public et les ouvrages d'art.

Missions

- Gérer l'exploitation de la route
- Gérer l'entretien de la route et de ses dépendances
- Assurer la conservation et la gestion du domaine public
- Assurer des missions d'intérim
- Assister le chef de district et/ou le responsable du pôle entretien, exploitation
- Gérer le centre d'intervention

CAP à Bac +2
CAP, Bac pro, BTS

Filière
Technique

Concours
Catégorie C



AGENT DES ROUTES ET AGENT DES TRAVAUX PUBLICS ET FORESTIERS

Ils ont en charge l'exécution de divers travaux d'entretien et de réparation des voies et des espaces publics. Au quotidien ces agents garantissent aux usagers la pratique et la sécurité du réseau routier. Ils mettent en œuvre des actions d'exploitation de la route, afin d'optimiser l'utilisation du réseau.

Un agent des travaux publics et forestiers est un professionnel chargé de la réalisation de travaux d'entretien et d'aménagement des routes, des espaces verts et des massifs forestiers.

Missions

- Patrouille et diagnostic des principales dégradations de la voirie
- Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie
- Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée
- Entretien de la signalisation horizontale et verticale
- Gestion sylvicole des massifs forestiers
- Réalisation de travaux de reboisement, d'élagage, d'abattage et de débardage d'arbres
- Maîtrise des risques naturels comme les incendies ou les tempêtes

CAP à Bac +2
CAP, Bac pro, BTS

Filière
Technique

Concours
Catégorie C

CHARGÉ D'ÉTUDES ROUTIÈRES

Sous l'autorité du chargé d'opérations routières, il réalise les études relevant du programme d'investissement routier départemental. Il élabore, à l'aide d'outils informatiques, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet d'infrastructures, des études préalables aux plans d'exécution.

Missions

- Participer à l'élaboration et à la conception de projets d'infrastructures routières en liaison avec le chargé d'opérations routières
- Établir les dossiers correspondants aux différentes phases d'études en lien avec le chargé d'opérations routières
- Assurer le suivi des données nécessaires à la réalisation des dossiers ainsi que leur classement et l'archivage de ces derniers
- Réalisation d'études de réparation ou de construction d'ouvrages d'art

Bac +2
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie B



CHARGÉ D'OPÉRATIONS ROUTIÈRES

Le chargé d'opérations routières joue un rôle de supervision dans la réalisation et la rénovation d'infrastructures routières. Que ce soit pour un nouveau projet ou une réhabilitation, cette tâche implique un vaste chantier étalé dans le temps qui nécessite la coordination de ressources humaines, matérielles et financières. Il assure les liens entre les différents intervenants tout en garantissant les intérêts de la collectivité.

Missions

- Réaliser des études de conception de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau en intégrant la notion de partage de la voirie
- Élaborer un planning opérationnel récapitulant interventions, délais et programmation de crédits
- Coordonner la réalisation des travaux et participer aux réunions de chantiers
- Rédiger des comptes rendus et des métrés contradictoires de travaux
- S'assurer du respect de la législation, des modalités techniques et des normes d'exécution d'un projet routier

Bac +2 à Bac +3
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie C

AGENT D'ATELIER POLYVALENT

L'agent d'atelier polyvalent répare et entretient le matériel et participe au bon fonctionnement de l'atelier. Il assure diverses prestations d'entretien et de maintenance des véhicules, engins et matériels divers et, selon les besoins de l'activité, intègre les équipes des autres sections pour participer à diverses prestations d'approvisionnement, de gestion de stocks, de travaux publics.

Missions

- Réparer et entretenir le matériel
- Élaborer les commande de pièces et les suivre jusqu'au montage en liaison avec le chef d'équipe
- Informer les clients sur les travaux exécutés à l'aide de carnet d'entretien
- Participer au bon fonctionnement de l'Atelier en respectant les consignes, en proposant des améliorations et en participant aux tâches ponctuelles demandées par la hiérarchie

CAP à Bac
CAP, Bac professionnel

Filière
Technique

Concours
Catégorie C



TECHNICIEN TERRITOIRES ET MILIEUX NATURELS

Il est un des acteurs dans la mise en œuvre de la politique d'ingénierie territoriale de la collectivité. Il traite les dossiers et instruit les demandes de subventions dans son domaine de compétences (projets de territoires, aménagement rural, environnement, patrimoine naturel, eau, assainissement ou milieux aquatiques) et/ou développe les actions pour lesquelles le Conseil départemental est maitre d'ouvrage.

Missions

- Apporter un appui technique aux collectivités
  - Accompagner et conseiller les collectivités dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets
  - Appliquer la politique et les orientations de la collectivité
- Instruire techniquement des dossiers
- Informer les collectivités sur les dispositifs techniques et règlementaires
- Conception et conduite de projets
- Coordination des actions avec les partenaires internes et externes
- Suivi administratif et financier des opérations

Bac +2 à Bac +3
BTS, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie B

CHARGÉ DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE DES STATIONS DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

Il travaille dans le domaine de l'assainissement collectif. Il veille sur la zone géographique qui lui est attribuée, au bon fonctionnement des installations de traitement des eaux usées et notamment au respect des normes environnementales dans l'objectif de protéger la qualité des milieux récepteurs.

Missions

- Accompagner les exploitants publics ou privés dans la mise en place de solutions techniques pour améliorer le traitement des eaux usées
- Collecter ou relever des échantillons, des mesures, ponctuels ou pour des bilans 24 heures
- Analyser les observations de terrain
- Collecter, vérifier et exploiter les données de l'exploitant
- Rédiger les rapports de visite et le rapport annuel
- Vérifier les équipements d'autosurveillance (préleveurs et débitmètres fixes)

Bac +2 à Bac +3
BTS, DUT, Licence pro

Filière
Technique

Concours
Catégories C et B



CONDUCTEUR D'OPÉRATION DE BÂTIMENTS

Le département dispose de 375 bâtiments sur l'ensemble du département pour accueillir ses services sur le territoire. Le conducteur technique d'opérations a pour missions d'assurer le suivi des opérations de restructuration, voire d'extension ou de construction des bâtiments départementaux, tant en phase d'études qu'en phase de travaux.

Missions

- Participation à l'établissement de la programmation annuelle de constructions nouvelles, de rénovations, d'aménagements intérieurs et de grosses réparations
- Gestion technique et administrative
- En liaison avec les agents en charge de la maintenance et l'entretien, prise en charge des travaux importants et des grosses réparations nécessaires au bon fonctionnement des installations du bâtiment

Bac +2
BTS, DUT

Filière
Technique

Concours
Catégorie B

AGENT DE MAINTENANCE

L'agent de maintenance assure l'entretien des installations techniques et du matériel. Il est également le référent de la DSI au sein de l'établissement et inversement.

Missions

- Réaliser les travaux d'entretien courant des équipements
- Assurer la sécurité des locaux et le bon fonctionnement des installations, des équipements et rendre compte au gestionnaire
- Assurer la maintenance de 1er niveau du matériel informatique, du serveur et de la téléphonie
- Entretenir le matériel manuel et mécanique mis à disposition des agents polyvalents (chariots, aspirateur, auto-laveuses...)
- S'assurer du remplacement ou de la réparation du matériel défectueux
- Assurer l'accueil et le suivi des entrepreneurs extérieurs
- Gérer le stock d'outils, produits et matériaux et en assurer l'approvisionnement
- Assurer le suivi de la viabilisation, assurer le relevé des compteurs (eau, gaz, électricité...)

Bac à Bac +2
Bac pro, BTS, DUT

Filière
Technique

Concours
Catégorie C



AGENT POLYVALENT DES COLLÈGES

Il assure l'agencement, la propreté des locaux et la bonne gestion du matériel d'entretien. Il participe au service de restauration et il applique les règles d'hygiène et de sécurité.

Missions

- Maintenir en état de propreté les locaux
- Gérer le matériel d'entretien
  - Contrôler l'approvisionnement et ravitailler son poste de travail en matériels et produits
  - Vérifier la quantité et la qualité des produits
  - Nettoyer les matériels et les machines après usage
  - Ranger méthodiquement les produits et le matériel après utilisation
- Confectionner et préparer les plats
- Nettoyer la vaisselle et les locaux

CAP
CAP PSR

Filière
Technique

Concours
Catégorie C

CHEF DE CUISINE & SECOND DE CUISINE

Le chef de cuisine dans un collège est responsable de la préparation des repas servis aux élèves, aux personnels et aux hôtes de passage dans un établissement scolaire. Il est en charge de la gestion de la cuisine, du choix des menus, de la commande des ingrédients, de la préparation des repas ainsi que de la gestion managériale de l'équipe de cuisine. Il doit également veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. En collaboration avec le/la gestionnaire du collège, ils veillent au respect du budget alloué par l'établissement. Le second de cuisine, lui, participe à la préparation des repas sous l'autorité du chef de cuisine.

Missions

- Élaborer les menus en collaboration avec le gestionnaire de l'établissement
- Réaliser, mettre en place et distribuer les plats
- Veiller et participer à l'hygiène et à la propreté des locaux
- Réceptionner les livraisons de produits alimentaires et contrôler leur conformité (qualité, quantité)
- Le chef de cuisine coordonne le travail du personnel exerçant au sein du service restauration
- Le second doit assurer l'ensemble des missions du chef de cuisine en cas d'absence

CAP à Bac
CAP, BEP, Bac pro

Filière
Technique

Concours
Catégorie C





FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE

SECRÉTAIRE MEDICO-SOCIALE

La secrétaire médico-sociale contribue à l'accueil et à l'orientation des usagers ainsi qu'à la bonne réalisation des tâches administratives au sein d'une Maison des Solidarités ou d'un service d'action sociale.

Missions

- Assurer l'accueil et l'information des usagers
  - Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers
  - Identifier la nature et le degré d'urgence de la demande
  - Renseigner les usagers
- Orienter les usagers vers les services ou organismes compétents
  - Identifier et rechercher le service et/ou organisme compétent en fonction des demandes
  - Transmettre la demande au service social compétent
  - Mettre en relation les usagers et les personnels du domaine social
  - Assurer un premier accompagnement à caractère social
- Réaliser les tâches administratives au sein des circonscriptions d'action sociale
- Prévoir et suivre les commandes de fournitures au sein de la circonscription d'action sociale

BAC
Bac, Bac professionnel

Filière
Administrative & Médico-Sociale

Concours
Catégorie B



SAGE-FEMME

La sage-femme est chargée d'accompagner les femmes tout au long de leur grossesse, de les aider à donner naissance à leur enfant et de fournir des soins après l'accouchement. Elle est aussi impliquée dans les soins de santé reproductive.

Missions

- Organiser des actions de prévention au domicile des patientes
- Mettre en place des actions collectives d'informations et de préparation à la naissance
- Participer à la prévention de l'enfance en danger
- Intervenir dans le cadre des actions de planification
- Effectuer un suivi régulier de la mère et du fœtus
- Surveiller l'évolution de la grossesse
- Assister les femmes pendant le travail et l'accouchement
- Effectuer des examens gynécologiques de routine et dépistage

Bac +5
Diplôme d'Etat

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A

MÉDECIN DE PRÉVENTION

Le médecin de prévention assure un rôle de conseil auprès de l'autorité territoriale en matière de santé au travail, les visites médicales des agents et contrôle leur aptitude au poste de travail. Il participe également à la prévention des risques. Le médecin de prévention mène des actions de terrain dans le cadre de ses activités de 1/3 temps (visite de locaux, études de postes...)

Missions

- Conseiller l'autorité territoriale et les agents en matière de santé au travail et contrôler l'aptitude médicale des agents
- Mettre en œuvre une activité de terrain
- Participer à la mise en place d'actions de prévention et d'information
- Apporter son conseil à la collectivité sur certains projets pour lesquels son expertise est souhaitée
- Établir et suivre les fiches individuelles de risques et les fiches collectives de risques en lien avec l'infirmière du travail
- Participer comme membre permanent à la commission de reclassement
- Participer au Comité d'Hygiène et de Sécurité

Bac +9
Diplôme d'État de docteur en médecine

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A



MÉDECIN

Le médecin de secteur participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des missions de Protection Maternelle et Infantile. Il assure des activités sur un secteur géographique déterminé et veille à la qualité et à la cohérence des actions menées. Il est l'interlocuteur privilégié pour toutes les actions de suivi individuel, de prévention auprès des enfants et de leurs familles sur son territoire d'intervention.

Missions

- Exercer des activités cliniques
  - Mettre en place et évaluer des actions de prévention
  - Réaliser des consultations médicales (examens médicaux, diagnostic...)
- Coordonner les actions mises en place
  - Assurer l'encadrement technique et hiérarchique
  - Organiser la prévention médico-sociale
  - Veiller au respect de l'application des procédures
- Assurer un conseil technique de proximité
- Assurer des missions de médecin d'actions sanitaires
- Assurer des missions de médecin de circonscription et de médecin de secteur

Bac +9
Diplôme d'État de docteur en médecine

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A

MANIPULATEUR D'ÉLECTRORADIOLOGIE

Professionnel de santé spécialisé dans la réalisation des examens radiologiques et la manipulation des appareils d'imagerie médicale. Il travaille en collaboration avec les radiologues et autres professionnels de santé pour obtenir des images utilisées dans le cadre du diagnostic médical.

Missions

- L'explication de la procédure et la préparation des patients
- Utilisation des appareils d'imagerie médicale comme les appareils radiographiques, la tomodensitométrie, l'IRM, l'échographie et la mammographie
- Veiller à la sécurité des patients
- Collaboration avec les radiologues et les médecins pour interpréter les résultats et fournir un diagnostique
- Assurer l'entretien des équipements

Bac +3
Diplôme de Technicien Supérieur ou Diplôme d'État

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A



INFIRMIER

L'infirmier a pour rôle de promouvoir la santé globale de l'enfant de 0 à 6 ans dans ses différents milieux de vie en prenant en compte la dimension territoriale dans l'action du service et de participer à la prévention de l'enfance en danger. Il contribue à la mise en œuvre sur un territoire géographique des missions de Protection Maternelle et Infantile.

Missions

- Participer avec le médecin à l'organisation, la mise en place et la réalisation d'actions collectives
- Participer à l'organisation et à la réalisation des consultations de nourrissons
- Participer à l'élaboration et à la mise en place de projets collectifs en éducation pour la santé en lien avec les différents personnels de la circonscription et les intervenants locaux
- Participation à l'agrément et au suivi des assistants maternels
- Assurer l'évaluation au domicile lors des demandes d'agrément, de renouvellement et d'extension d'agrément d'assistants maternels ou familiaux et des demandes de dérogation
- Assurer l'information sur le domaine sanitaire

Bac +3
Diplôme d'État infirmier

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A

INFIRMIÈRE PUÉRICULTRICE

La puéricultrice a pour mission de promouvoir la santé globale de l'enfant de 0 à 6 ans dans ses différents milieux de vie en prenant en compte la dimension territoriale dans l'action du service et de participer à la prévention de l'enfance en danger sous l'autorité du médecin chef du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Missions

- Organiser des actions de prévention au domicile des familles
  - Assurer des visites à domicile pré ou post-natales
  - Organiser et assurer un accompagnement des familles en difficulté
  - Organiser et assurer un suivi à domicile des enfants
- Organiser et réaliser des bilans de santé en école maternelle auprès des enfants de 3-4 ans, en lien avec les professionnels de l'éducation nationale.
  - Agrément et suivi des établissements d'Accueil de Jeunes Enfants
  - Évaluer et suivre les Accueils Collectifs de Mineurs de moins de 6 ans
- Participer avec le médecin à l'organisation, à la mise en place et à la réalisation d'actions collectives
  - Réaliser des séances de vaccination
  - Participer à l'élaboration et à la mise en place de projets collectifs en éducation pour la santé
- Participer à la prévention de l'enfance en danger

Bac +4
Diplôme d'État d'infirmière ou Puéricultrice

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A

ASSISTANTS FAMILIAUX

L'assistant familial accueille des mineurs ou des jeunes de moins de 21 ans au sein de son propre foyer. Il constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une "famille d'accueil".

Missions

- Accueillir un ou plusieurs enfants dont la situation ne leur permet plus de vivre avec leur famille.
- Favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur.
- Offrir à l'enfant un environnement équilibré garantissant son bien-être, sa sécurité, l'affection et des conditions matérielles favorables à son épanouissement.
- Aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie.

Comment devenir Assistant familial ?

Si vous souhaitez devenir l'un des assistants familiaux du Département, c'es très simple, suivez notre démarche de recrutement en 3 étapes :

1. Faire une demande d'agrément d'assistant familial
2. Rejoindre le Conseil départemental du Puy-de-Dôme
3. Suivre la formation obligatoire de 300 heures



TRAVAILLEUR SOCIAL

Il contribue à créer les conditions pour que les personnes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leur vie.

Missions

- Élaborer des diagnostics sociaux individuels et collectifs
  - Réaliser des entretiens d'aide
  - Élaborer un pré diagnostic de la situation sanitaire et sociale des familles
  - Favoriser l'expression de la demande, la clarifier et la hiérarchiser
  - Évaluer la situation de la personne
  - Conseiller les personnes sur les actes de la vie personnelle
- Assurer un accompagnement des personnes ou d'un groupe
- Assurer le rôle de médiateur auprès des organismes
  - Accompagner et désamorcer une situation de crise
  - Faire apparaitre les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation
  - Permettre l'accès aux droits et faire reconnaitre les intérêts de la personne
- Assurer des missions administratives

Bac +3
Diplômes d'Etat

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A

PSYCHOLOGUE

Il conçoit des actions préventives et curatives et propose une écoute pour prendre en charge les situations et réaliser un travail auprès des patients.

Missions

- Réaliser des évaluations et observations
- Prendre en charge les patients
  - Définir les méthodes appropriées en fonction du patient et de son environnement
  - Mettre en place un suivi ou un soutien psychologique
  - Effectuer des compte rendus à disposition du dossier médico-psychologique
  - Orienter le patient vers les placements ou milieux spécialisés
  - Animer des réunions avec des familles
- Assurer un conseil technique aux professionnels médico-sociaux et éducatifs
- Assurer des missions spécifiques de psychologue (ASE, adoption, placement familial, PMI ...)

Bac +5
Master

Filière
Médico-sociale

Concours
Catégorie A



FILIÈRE CULTURELLE

CHARGÉ D'ACTIONS CULTURELLES ET ARTISTIQUES

Son rôle est de promouvoir et développer les activités culturelles et artistiques de la collectivité. Il propose des projets en collaboration avec des partenaires externes (EPCI, communes, associations).

Missions

- Programmer les évènements culturels en sélectionnant les artistes professionnels et/ou intervenants, en négociant les contrats et en assurant la promotion des évènements
- Gérer les équipements culturels et les aspects logistiques
- Développer des partenariats avec les acteurs économiques, les associations, etc.
- Gérer les aspects administratifs et financiers liés à ces activités
- Rendre accessible la culture au plus grand nombre en mettant en place des actions de sensibilisation et de médiation culturelle
- Établir des bilans et réadapter les propositions pour les années suivantes

Bac +3 à Bac +5
Licence, Bachelor, Master

Filière
Culturelle

Concours
Catégorie B



BIBLIOTHÉCAIRE

Il sélectionne et enrichit les ressources documentaires de la bibliothèque. Il met en œuvre la politique de développement du réseau de lecture publique. Il assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Enfin, il conserve et assure la promotion des collections.

Missions

- Gérer des ressources documentaires
- Assurer le lien entre les ressources documentaires et les usagers
- Assurer le traitement et la signalisation des ressources documentaires
- Avoir la responsabilité d'un secteur géographique en matière de conseil et d'accompagnement
- Intervenir en tant que formateur pour le réseau des bibliothèques du département
- Assurer la mise en œuvre de la politique de développement du réseau de lecture publique

Bac +2 à Bac +5
DEUST, DU, Licence, Master

Filière
Culturelle

Concours
Catégories B et A

AGENT DE BIBLIOTHÈQUE

Il accueille le public, gère les inscriptions, les opérations de prêt et de retour. Il entretient les collections et contrôle la qualité de la conservation. Il peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.

Missions

- Accueillir et renseigner le public
- Gérer l'interface avec les usagers
  - Assurer la communication et la circulation des ressources documentaires
  - Veiller à la sauvegarde contre le vandalisme et le vol des ressources documentaires
  - Assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information en ligne
  - Générer des courriers de relance ou de réservation et suivre les demandes de réclamation
- Équiper, réparer, nettoyer et entretenir les documents
- Assurer le lien avec les services de la collectivité

Bac +2
DUEST, Certificat de qualification professionnelle

Filières
Culturelle, Administrative et Techniques

Concours
Catégorie C



AGENT DE CLASSEMENT

Il assiste le responsable d'un secteur archivistique dans la collecte et le traitement d'archives et leur mise en valeur.

Missions

- Assurer la gestion des archives
  - Collecter les archives du secteur
  - Trier et classer les archives du secteur
  - Compléter et mettre à jour les instruments de recherche
  - Assurer l'inventaire des archives
- Effectuer des recherches administratives portant sur les archives
- Participer à la mise en valeur des archives
  - Rechercher des documents à des fins culturelles
  - Assurer la reproduction des documents
- Assurer la surveillance d'une salle de lecture et encaisser des recettes

Bac

Filières
Culturelle, Administrative
Techniques

Concours
Catégorie C

CHARGÉ DE SECTEUR ARCHIVISTIQUE

Il organise la collecte et le traitement des archives produites par les services dont il est le correspondant et il participe à leur mise en valeur.

Missions

- Contrôler, collecter, trier, classer et inventorier des archives
  - Informer les services concernés sur leurs obligations en matière d'archives
  - Élaborer avec eux des tableaux de gestion de leurs archives
  - Contrôler la mise en œuvre lors des versements et éliminations
  - Trier et classer les archives du secteur et rédiger les instruments de recherche
  - Diffuser les instruments de recherche en salle de lecture et préparer leur mise en ligne sur le site Internet
- Aider et conseiller des chercheurs travaillant sur les archives
- Mettre en valeur des fonds documentaires
- Être en contact avec les différentes administrations
- Organiser la numérisation des archives, leur mise à disposition des services et leur diffusion au public

Bac +3 à +5
Licence pro, BUT, Master

Filières
Culturelle, et Administrative

Concours
Catégories B et A



POUR NOUS

REJOINDRE :

Envoyez votre lettre de motivation et CV

forumemploi@puy-de-dome.fr

- **CANDIDATURE SPONTANÉE :** remplacement@puy-de-dome.fr
- **CONTRAT D'APPRENTISSAGE :** apprentis@puy-de-dome.fr
- **STAGE :** demandes-stages@puy-de-dome.fr

"TRAVAILLER POUR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL, C'EST EXERCER L'UN DES MÉTIERS PASSIONNANTS DE LA COLLECTIVITÉ AFIN D'ACCOMPAGNER LES PUYDÔMOIS À CHAQUE ÉTAPE DE LEUR VIE."

Document réalisé par le service Emplois et Compétences de la Direction
des Ressources Humaines - Pôle Innovation Ressources Appui aux Transitions
avec le soutien des autres services du Conseil départemental du Puy-de-Dôme.
Crédits : Canva ; Photothèque63.

PUY-de-DÔME
MON DÉPARTEMENT

recrute

POSTULEZ EN QUELQUES CLICS

puy-de-dome.nous-recrutons.fr

- ★ Consultez nos offres d'emploi
- ★ Découvrez nos métiers
- ★ Déposez votre candidature

RÉVÉLEZ VOS TALENTS !

emploi fiphfp handicap

Crédits photos : J. Way - H. Derus - Com' interne - Canva. Impression : Conseil départemental 63. Ne pas jeter sur la voie publique.

Conseil départemental du Puy-de-Dôme
Hôtel du Département - 24 rue Saint-Esprit
63033 Clermont-Ferrand - **04 73 42 20 20**

www.puy-de-dome.fr