

OFFRES D'EMPLOIS DANS LE DEPARTEMENT DU JURA

Filière : administrative

Réf. : 381

Collectivité : COMMUNAUTE DE COMMUNES LA BLETTERANOISE

RECRUTE UN : ATTACHE

Poste à pourvoir le : rapidement

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Développement commercial : suivi opérationnel et administratif des opérations menées dans le cadre d'une opération de restructuration de l'artisanat et du commerce (ORAC), animation du réseau de partenaires de l'ORAC (élus, chambres consulaires, entreprises, union commerciale). Développement économique : accueil et accompagnement des porteurs de projets et des entreprises, aménagement, gestion et commercialisation des ZA et des bâtiments à vocation économique. Développement territorial : gestion administrative et opérationnelle d'un contrat territorial communautaire passé avec le département du Jura, suivi de la politique du Pays lédonien et du SCOT. Dans le cadre de l'ORAC, montage de dossiers de demande de subvention (état, région, département). Suivi d'études menées sur le territoire, promotion du territoire.

Profil souhaité : Formation BAC + 3 ou 4 (DESS aménagement du territoire, développement local), connaissance des collectivités locales, des règles et procédures en matière d'aides publiques, bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles, ouverture d'esprit. Maîtrise de l'outil informatique, autonomie. Rapidement opérationnel.

Personne à contacter :

Adresse : Mairie de 39140 BLETTERANS **Tél :** 03 84 44 46 80

envoyer lettre de candidature et CV à M. le Président ou par mail

Filière : administrative

Réf. : 384

Collectivité : SAINT CLAUDE

RECRUTE UN : ATTACHE

Poste à pourvoir le : Rapidement

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Placé sous l'autorité du directeur général des services, vous aurez pour missions : l'organisation, la direction et la coordination du service financier. Préparation et suivi des budgets, gestion de la dette et de la trésorerie, gestion financière des investissements (subventions, emprunts). Réalisation d'études financières prospectives, développement de tableaux de bord de gestion.

Profil souhaité : Maîtrise de l'ensemble des compétences administratives et financières et juridiques d'une collectivité locale. Connaissance approfondie de la comptabilité M14 et M4. Maîtrise des outils informatiques et des techniques de l'information et de la communication. Sens aigu de l'organisation, disponibilité. Esprit de rigueur et de synthèse. Diplôme de l'enseignement supérieur. Expérience dans un poste similaire souhaitée.

Personne à contacter :

Adresse : 32 Rue du Pré BP 123 39206 SAINT CLAUDE CEDEX **Tél :** 03 84 41 42 43

rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année. Envoyer lettre de candidature et CV à M. le Maire

Filière : administrative

Réf. : 388

Collectivité : DOUCIER

RECRUTE UN : ADJOINT ADMINISTRATIF

Poste à pourvoir le : rapidement

Durée hebdomadaire : 20/22 H

Missions : Secrétariat de mairie d'une commune de moins de 2000 h

Profil souhaité : Autonome, accueillante, connaissant parfaitement l'informatique et la comptabilité, dynamique

Personne à contacter : M. Michel, Maire

Adresse : Mairie de 39130 DOUCIER **Tél :** 03 84 25 77 57

Filière : administrative

Réf. : 389

Collectivité : COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COTEAUX DE LA HAUTE SEILLE

RECRUTE UN : REDACTEUR

Poste à pourvoir le : Rapidement

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Placé sous l'autorité administrative de l'agent de développement de la communauté de communes, le rédacteur est chargé de l'instruction des affaires qui lui sont confiées et de la préparation des décisions. Il assure des tâches de gestion administrative, financière, comptables et de rédaction d'actes juridiques. Il contribue à l'élaboration et à la réalisation de programme spécifique.

Profil souhaité : Disposer de solides connaissances en comptabilité (M14) permettant d'élaborer et de suivre le budget de la communauté de communes et d'une aisance rédactionnelle pour rédiger des comptes rendus de réunion, des actes administratifs, juridiques ... Bonne maîtrise des logiciels informatiques nécessaires à ces missions. Qualités requises : rigueur et esprit d'initiative, sens de l'écoute et capacité à travailler en équipe.

Etre titulaire d'un BAC + 2

Personne à contacter :

Adresse : Place de la Mairie 39210 VOITEUR **Tél :** 03 84 44 64 86

recrutement d'un contractuel pour un an. Envoyer lettre de motivation et CV à M. le Président

OFFRES D'EMPLOIS DANS LE DEPARTEMENT DU JURA

Filière : animation

Réf. : 371

Collectivité : COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINT AMOUR , Thoisia, Loisia, Veria, Balanod ,Nanc les St Amour

RECRUTE UN : ANIMATEUR

Poste à pourvoir le : 01/09/05

Durée hebdomadaire : temps complet

Missions : Dans des locaux flambant neufs, sous l'autorité du président de la communauté de communes et de la direction générale des services, il aura en charge : l'animation et la gestion des 2 structures, restaurant scolaire et centre de loisirs ... le traitement administratif et comptable ... Le futur directeur devra être capable d'impulser au côté de l'exécutif une dynamique forte de ce service social en direction des familles. Chargé de la réussite du projet pédagogique, il devra travailler en partenariat avec l'école, les enseignants et le tissu associatif ...

Profil souhaité : Etre titulaire du BAFD ou BEATEP, sens de l'organisation, et esprit d'initiative, pédagogie et qualités relationnelles, disponibilité et sens des responsabilités, aptitude à l'encadrement, pratique de la bureautique et de l'information, rigueur ... Expérience similaire souhaitée

Personne à contacter :

Adresse : 17, place d'Armes 39160 SAINT AMOUR Tél : 03 84 48 82 47

adresser candidature et CV à M. le Président

Filière : culturelle

Réf. : 376

Collectivité : MOIRANS EN MONTAGNE

RECRUTE UN : ASSISTANT QUALIFIE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE DE 2^e classe

Poste à pourvoir le : 15/09/05

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Gestion des collections. Conception et mise en place des expositions temporaires. Suivi du centre de documentation. Suivi des dossiers administratifs. Participation au fonctionnement général de l'établissement

Profil souhaité : BAC + 4. Expérience de conduite de missions scientifiques. Compétence muséographique. Connaissances en ethnologie, anthropologie, histoire des arts.

Personne à contacter : Joëlle Gaudin 03 84 42 01 58

Adresse : Mairie de 39260 MOIRANS EN MONTAGNE Tél : 03 84 42 01 58

Recrutement statutaire

VA2004- 99B

Filière : médico-sociale

Réf. : 322

Collectivité : Syndicat mixte d'action de prévention et de développement social du haut Jura

RECRUTE UN : INFIRMIER

Poste à pourvoir le : Rapidement

Durée hebdomadaire : 17 H 30

Missions : Poste qui évoluera rapidement à temps plein.

Chargé(e) de la mise en place des projets de soins sous l'autorité du médecin coordonnateur. Aide à la coordination des équipes de travail et des intervenants médicaux extérieurs. Chargé(e) du suivi médical des résidents après leur admission en unité de vie,

Adjoint(e) au directeur du SIVU

Profil souhaité :

Personne à contacter : M. Foret

Adresse : 11, rue du Miroir 39200 SAINT CLAUDE Tél : 03 84 45 08 26

Recrutement sur liste d'aptitude, par mutation ou détachement. Voiture de service

Filière : police

Réf. : 387

Collectivité : ARBOIS

RECRUTE UN : GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE

Poste à pourvoir le : 15/12/2005

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Application des arrêtés municipaux, police de la circulation et du stationnement, tâches administratives diverses liées aux fonctions, surveillance des cérémonies et des manifestations publiques, surveillance des entrées et sorties scolaires, du domaine public et de la voie publique. Police funéraire.

Profil souhaité : Sens de la communication et esprit d'équipe. Capacité d'écoute. Disponibilité, discrétion, rigueur. Capacités rédactionnelles, connaissance de l'outil informatique.

Personne à contacter : M. le maire

Adresse : Mairie de 39600 ARBOIS Tél : 03 84 66 55 55

Recrutement statutaire (mutation ou inscription sur liste d'aptitude).

Indemnité de fonction + prime de fin d'année.

OFFRES D'EMPLOIS DANS LE DEPARTEMENT DU JURA

Filière : sociale

Réf. : 345

Collectivité : LES ROUSSES

RECRUTE UN : INFIRMIER(E)

Poste à pourvoir le : Rapidement

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions :

Profil souhaité :

Personne à contacter : M. le Maire

Adresse : MAIRIE 281, rue Pasteur 39220 LES ROUSSES **Tél :** 03 84 60 01 52

Recrutement statutaire par mutation ou détachement

ou sous contrat

Filière : sociale

Réf. : 390

Collectivité : LONS LE SAUNIER

RECRUTE UN : EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS

Poste à pourvoir le : 15/11/2005

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Dans le cadre de l'extension d'une structure multi-accueil, participer, avec un autre éducateur et une équipe d'auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité d'une puéricultrice, aux actions d'éveil et de développement d'enfants de moins de 3 ans

Profil souhaité : Diplôme d'éducateur de jeunes enfants. Expérience souhaitée

Personne à contacter : M. le Maire

Adresse : Mairie de 39000 LONS LE SAUNIER **Tél :** 03 84 47 29 16

Filière : technique

Réf. : 339

Collectivité : ROCHEFORT SUR NENON

RECRUTE UN : TECHNICIEN SUPERIEUR

Poste à pourvoir le : Rapidement

Durée hebdomadaire : 35 h

Missions : Investissement dans le processus technique, management des équipes techniques, gestion du programme environnemental (travaux de fleurissement) en relation avec le personnel administratif et les élus.

Profil souhaité : Niveau BAC ou BTS. Expérience dans le domaine technique et le fleurissement

Personne à contacter : M. Fernoux-Coutenet, maire

Adresse : Mairie de 39700 ROCHEFORT SUR NENON **Tél :** 03 84 70 63 19

Recrutement d'un contractuel

Filière : technique

Réf. : 382

Collectivité : VESCLES

RECRUTE UN : AGENT D'ENTRETIEN

Poste à pourvoir le : 01/10/2005

Durée hebdomadaire : 17 H 30

Missions : Possibilité de temps plein suivant compétences.

Personne autonome ayant déjà conduit un tracteur pour travaux de fauchage et déneigement de la commune.

Profil souhaité : Permis poids lourd

Personne à contacter : M. le maire

Adresse : Mairie de 39240 VESCLES **Tél :** 03 84 48 47 72

OFFRES D'EMPLOIS DANS LE DEPARTEMENT DU JURA

Filière : technique

Réf. : 383

Collectivité : SYDOM DU JURA (syndicat Départemental de traitement des ordures ménagères)

RECRUTE UN : INGENIEUR ou TECHNICIEN

Poste à pourvoir le : fin 2005

Durée hebdomadaire : 35 h

Missions : Gestion technique et administrative du centre d'enfouissement technique de classe II. Etude, programmation, élaboration de projet. Suivi de la certification ISO 1400. Encadrement de 3 agents.

Profil souhaité : BAC + 2 . Expérience souhaitée dans le domaine, aptitude à l'encadrement, sens de l'organisation et de l'autonomie.

Personne à contacter : Melle QOCHIH 03 84 47 44 41

Adresse : 350 Rue René Maire 39000 LONS LE SAUNIER **Tél :** 03 84 47 44 41

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire

Filière : technique

Réf. : 386

Collectivité : DOLE

RECRUTE UN : TECHNICIEN SUPERIEUR

Poste à pourvoir le :

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : sous l'autorité du directeur des services techniques : réalisation d'études, conception de projets de voirie, d'assainissement et eau potable. Suivi et coordination de chantiers.

Profil souhaité : Connaissances professionnelles exigées : en techniques de conception assistées par ordinateur (profil en long, cubature, profil et rayon de gération, profil et calcul des bassins versants et dimensionnement des réseaux). Connaissances topographiques, levée de terrain. Connaissances réglementaires. BTS ou DUT génie civil ou équivalent. Sens de l'organisation, du contact et du travail en équipe.

Personne à contacter :

Adresse : Hôtel de Ville BP 89 39108 DOLE CEDEX **Tél :** 03 84 79 79 79

recrutement statutaire. Envoyer lettre manuscrite de motivation et CV, copie du dernier arrêté et photo à M. le sénateur-maire

Filière : technique

Réf. : 391

Collectivité : DOLE

RECRUTE UN : rédacteur ou technicien ou contrôleur de travaux

Poste à pourvoir le : 01/01/06

Durée hebdomadaire : 35 H

Missions : Instruire les autorisations du droit des sols en collaboration avec un autre agent du service urbanisme : certificat d'urbanisme, déclaration de travaux, permis de construire, permis de démolir, autorisations d'installations et de travaux divers, lotissements. Participation aux commissions de sécurité.

Organiser une veille juridique des textes applicables. Assurer le suivi du contentieux. Participer à l'urbanisme prévisionnel et opérationnel.

Profil souhaité : Compétences techniques et juridiques. Expérience dans l'instruction des ADS. Sens des relations humaines et du travail en équipe. Rigueur et organisation. Maîtrise des outils bureautiques et du logiciel Cart@ds

Personne à contacter : M. le sénateur-maire

Direction des ressources humaines

Adresse : Hôtel de Ville BP 89 39108 DOLE CEDEX **Tél :** 03 84 79 79 79

recrutement statutaire par voie de mutation, détachement ou sur liste d'aptitude. Adresser lettre de motivation, CV, photo, copie du dernier arrêté précisant votre situation administrative
