



ARRÊTÉ N° 02A20260424113

Le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corse du Sud,

Arrêté de la Région Corse et de la Corse du Sud.

Vu le code général de la Fonction Publique.

Considérant que, les articles L.136-1 et suivants et L.512-6, L.512-7, L.512-9 et L.512-10, ont confié le soin aux Centres de Gestion d'assurer la publicité des créations et vacances d'emplois de Catégories A et B dont les concours ont été décentralisés et de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale, de toutes les collectivités territoriales relevant de leur ressort territorial.

Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois de catégories A, B, dont les concours ont été décentralisés, et de catégorie C, transmises par la totalité des Collectivités Territoriales du Département de la Corse du Sud, et enregistrées au secrétariat du Centre Départemental de Gestion de la Fonction publique Territoriale de la Corse du Sud.

ARRÊTE

Article 1 : Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexe qui comporte 35 déclarations, établies du 20/04/2026 au 23/04/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
11	10	18

Article 2 : Conformément à l'article R421-5 du Code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de BASTIA peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3 : Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de Région

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés »

Fait à AJACCIO CEDEX 1 le 24/04/2026

M JEAN ALFONSI, PRESIDENT

CDG FPT de Corse du Sud

2 Avenue de Paris - Diamant III - CS 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 - Tél. : 0495510726

Accusé de réception en préfecture
02A-282010016-20260424-AR_24042026_01-AR
Date de réception préfecture : 24/04/2026

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
VO2A260415000486001 COLLECTIVITE DE CORSE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	22/04/2026	18/05/2026
	Chef(fe) d'équipe "Santa Lucia" RT Direction exploitation routière Pumonti <i>Sous l'autorité directe du (de la) chef(fe) de secteur, le (la) Chef(fe) d'équipe organise le travail quotidien de l'équipe, prend part aux travaux d'entretien, et assure l'interface entre les agents d'exploitation et le chef de secteur. Management de l'équipe : • Planifie l'activité de l'équipe au quotidien sur le terrain, • Rend compte de l'activité de son équipe au chef de secteur • Organise la diffusion de l'information auprès des équipes, • Suit et gère le temps de travail des agents, • Vérifie la tenue de son personnel : EPI... • Évalue les agents placés sous son autorité. Gestion du matériel et des locaux : • Assure la gestion des matériels de l'équipe, • Veille au bon état général des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition, • Assure le suivi de l'entretien périodique du petit outillage ainsi que du matériel utilisé pour les tâches afférentes aux missions évolutives</i> Sans offre Pas d'offre associée					
VO2A260420000392001 COLLECTIVITE DE CORSE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	20/04/2026	01/06/2026
	assistante de direction Direction de la langue corse <i>I/ DIFINIZIONI DI U POSTU</i> Rattaché(e) directement à la Directrice Lingua Corsa, l'assistant(e) de direction assure le fonctionnement administratif courant de la direction et constitue le premier niveau d'accueil et de traitement des sollicitations externes et internes. Il/elle contribue à la fluidité de la circulation de l'information, au suivi administratif des dossiers et à la structuration des documents et outils de travail de la direction. L'assistant(e) de direction constitue également un point d'entrée administratif et linguistique essentiel de la Direction Lingua Corsa, garantissant un accueil et un traitement des sollicitations conformes aux objectifs de promotion et d'usage de la langue corse. Il/elle assure par ailleurs un appui administratif à la Directrice. Missions principales Accueil et gestion du guichet d'entrée de la direction : • Assurer l'accueil téléphonique de la Direction Lingua Corsa et garantir le fonctionnement d'un standard bilingue français / corse • Gérer l'adresse électronique, entrée unique de la direction, et assurer le traitement des sollicitations en français ou en corse selon les demandes et besoins • Réceptionner, orienter et assurer le premier niveau de traitement des demandes des partenaires, institutions et usagers • Assurer le suivi des sollicitations et leur transmission aux services concernés Suivi administratif et gestion documentaire : • Assurer le suivi administratif des dossiers portés par la direction • Élaborer et mettre à jour des tableaux de suivi des dossiers et projets • Assurer le suivi et l'archivage des documents administratifs (rapports, arrêtés, délibérations, conventions, courriers, etc.) • Centraliser et organiser les documents produits ou reçus par la direction • Assurer le classement et l'archivage des dossiers administratifs Coordination administrative de la direction : • Participer à l'harmonisation et à la mise en forme des documents administratifs produits par la direction • Relire et vérifier la cohérence formelle des documents avant transmission • Assurer la centralisation, la diffusion et la traçabilité des documents administratifs • Assurer le suivi des circuits de validation des documents Suivi des dossiers et tableaux de bord : • Élaborer et actualiser des tableaux de bord relatifs aux différents dossiers portés par la					

	<p><i>direction</i>• Assurer le suivi administratif des rapports, arrêtés et délibérations• Mettre à jour les outils de suivi des dossiers et projets• Assurer les relances administratives auprès des partenaires ou services concernés lorsque nécessaireAppui administratif à la gestion RH de la direction :• Assurer le suivi administratif de certaines démarches RH pour le compte de la Directrice• Assurer le suivi des notes de frais, ordres de mission permanents, etc. des agents de la Direction• Apporter un premier niveau de réponse aux problématiques administratives des agents (gestion du temps, Horoquartz, démarches administratives courantes)• Assurer le lien avec les services RH de la Collectivité lorsque nécessaireMissions secondaires• Contribution à l'organisation administrative des activités de la direction• Mise à jour des outils de suivi administratifs et documentaires• Participation à l'amélioration des procédures internes de gestion administrativePoste situé à Aiacciu, Bastia ou Corti.</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V02A260420000430001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
	<p>Chef(fe) de mission - déploiement interne de la langue corse Direction de la langue corse</p> <p><i>Contexte</i>Dans le cadre de la politique linguistique conduite par la Collectivité de Corse, la Direction Lingua Corsa souhaite mettre en œuvre une stratégie visant à renforcer l'usage et la visibilité de la langue corse dans l'ensemble des services de la Collectivité, ainsi qu'auprès de ses offices, agences et satellites.L'objectif final étant de passer d'une logique de traduction à une logique de production en langue corse, d'insuffler de nouvelles pratiques et un nouveau rapport à la langue au sein de l'ensemble des services.Le/la Chef(fe) de mission a pour mission principale de structurer, animer et piloter le déploiement interne de la langue corse au sein de l'institution.Finalité du posteDéfinir, piloter et animer une politique de déploiement de la langue corse à l'interne, afin de favoriser son usage progressif, structuré et autonome dans l'ensemble des services de la Collectivité et de ses organismes associés.Missions principales1. Pilotage stratégique du déploiement interneÉlaborer une stratégie opérationnelle de déploiement de la langue corse au sein des services.Définir une feuille de route pluriannuelle avec objectifs, indicateurs et outils de suivi.Proposer des dispositifs incitatifs et des outils facilitant l'usage du corse dans les pratiques administratives.Assurer le reporting auprès de la Direction.2. Animation du réseau des référents langue corsel'identifier et désigner un référent langue corse dans chaque direction, service, office, agence et satellite.Structurer et animer un réseau interne de référents.Organiser des réunions, ateliers, séminaires et temps d'échanges.Accompagner les référents dans la mise en œuvre d'actions concrètes au sein de leurs services.Capitaliser et diffuser les bonnes pratiques.3. Développement d'outils linguistiquesContribuer à la conception et à l'actualisation d'un lexique administratif et technique en langue corse.Participer à la production de guides rédactionnels et modèles types.Mettre à disposition des services des outils favorisant l'autonomie rédactionnelle en langue corse.Assurer la cohérence terminologique avec les orientations de la Direction.4. Développement des compétences et formation des agentsTravailler à l'élaboration de méthodes de formation adaptées aux besoins des agents (initiation, perfectionnement, rédaction administrative, accueil du public, etc.).Identifier les besoins en formation en lien avec les directions et les référents langue corse.Concevoir, en partenariat avec les services compétents en matière de formation, des parcours et dispositifs pédagogiques adaptés.Contribuer à l'intégration de la langue corse dans le plan de formation de la Collectivité.Participer à l'évaluation des actions de formation et proposer des ajustements.5. Appui et conseil interneÊtre le point d'entrée de la Direction de la Langue Corse pour l'ensemble des services.Conseiller et accompagner les directions dans leurs projets intégrant la langue corse.Identifier les freins organisationnels et proposer des solutions adaptées.Contribuer à la transversalité entre la Direction de la Langue Corse et les autres services et directions.6. Suivi et évaluationMettre en place des indicateurs de suivi de l'usage du corse en interne.Réaliser des bilans réguliers des actions engagées.Proposer des ajustements stratégiques.</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					

<p>VO2A260420000539001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>Chef(fe) de bureau coordination administrative et financière service formation enseignement (DLC) <i>I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE) / DEFINITION DU POSTE</i> Placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de service <i>furmazioni è insignamentu</i>, il est chargé de l'assister dans la supervision et la coordination de l'action administrative et financière du service. <i>II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ATTIVITES PRINCIPALES</i> Encadrement du bureau « Coordination administrative et financière » du service : •Elaboration et mise en œuvre du projet de service « coordination administrative et financière » •Animation et pilotage de l'équipe •Animation et pilotage du partenariat avec les autres services internes et les partenaires externes •Entretien individuel d'évaluation des agents du bureau « coordination administrative et financière <i>Furmazioni è insignamentu</i> » Supervision de l'activité administrative et financière du service : •Gère les crédits de fonctionnement et d'investissement du service : répartition, suivi et contrôle des dépenses •Organise et contrôle l'instruction, la saisie et la validation des opérations financières du service •Coordonne l'action administrative du service •Gestion et rédaction du courrier du service, vérifications des courriers émanant de la Collectivité de Corse au titre du service (AR des demandes des partenaires, bordereaux, etc) •Assiste le chef de service dans l'élaboration des budgets prévisionnels et des bilans, comptes rendus annuels... •Participe aux projets du service impulsés par le chef de service •Rédige ou participe à la rédaction des rapports et délibérations du service •Assure, organise et contrôle la mise en œuvre de l'archivage •Apporte une aide technique et méthodologique <i>poste basé à Corti</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>VO2A260420000563001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>Chef(fe) de bureau coordination des actions de communication, de valorisation et d'évaluation Direction de la langue corse <i>Le Chef de bureau</i> Coordination des actions de communication, de valorisation et d'évaluation conçoit, pilote et coordonne la stratégie de communication externe et de valorisation des actions portées par la Direction de la Langue Corse. Il assure la mise en visibilité des politiques publiques linguistiques, développe les relations avec les acteurs de terrain et organise l'évaluation des dispositifs afin de contribuer à l'amélioration continue des politiques publiques en faveur de la langue corse. Il encadre et coordonne les deux agents du bureau et garantit la cohérence, l'harmonisation et la qualité des actions menées. <i>Missions principales</i> 1. Élaboration et pilotage de la stratégie de communication externe Définir et proposer une stratégie globale de communication externe en cohérence avec les orientations politiques de la Collectivité. Identifier les cibles prioritaires (acteurs institutionnels, associatifs, éducatifs, culturels, bénéficiaires, grand public). Développer des outils de communication adaptés (print, numérique, événementiel). Assurer une coordination étroite avec le Direction Communication Institutionnelle de la Collectivité. Développer et structurer la communication digitale de la direction (site internet, contenus numériques). Garantir la cohérence éditoriale et l'image de la Direction de la Langue Corse. 2. Valorisation des actions et dispositifs de la direction Mettre en visibilité les projets, dispositifs et initiatives portés par les différents services de la direction. Organiser des actions de valorisation (événements, rencontres, campagnes thématiques). Assurer une présence sur le terrain et représenter la direction auprès des partenaires et bénéficiaires. Développer un réseau d'acteurs pour renforcer l'impact et la diffusion des actions. 3. Coordination et encadrement du bureau Encadrer,</p>						

	<p><i>accompagner et animer les deux agents de terrain.Organiser, planifier et prioriser leurs missions.Harmoniser les outils, procédures, supports et méthodes de travail.Mettre en place des tableaux de bord et outils de suivi.Assurer la circulation de l'information entre les services de la direction et le bureau.Veiller à la qualité et à la cohérence des productions.4. Évaluation des dispositifs et amélioration des politiques publiquesConcevoir des outils d'évaluation des dispositifs existants (indicateurs, enquêtes, bilans qualitatifs et quantitatifs).Centraliser et analyser les données issues du terrain.Produire des bilans et rapports d'évaluation.Formuler des propositions d'amélioration.Contribuer à une culture de l'évaluation au sein de la direction.Activités transversalesTravail en appui de l'ensemble des services de la Direction de la Langue Corse.Participation aux réunions stratégiques de direction.Contribution à la préparation de notes, bilans et éléments d'aide à la décision.Veille sur les bonnes pratiques en matière de communication publique et d'évaluation des politiques linguistiques.Compétences requisesSavoirs :Connaissance des politiques publiques territoriales.Connaissance du contexte institutionnel et culturel corse.Connaissance des enjeux liés à la langue corse.Méthodologie de gestion de projet.Méthodes d'évaluation des politiques publiques.Maîtrise des outils numériques et de communication digitale.Savoir-faire :Élaborer et piloter une stratégie de communication.Encadrer et coordonner une équipe.Analyser des données et produire des bilans.Rédiger des supports de communication et des documents administratifs.Organiser et animer des réunions et actions de terrain.Travailler en transversalité.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V02A260420000955001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>Chargé(e) du développement, immersion et suivi communes et associations service diffusion sociétale (DLC)</p> <p><i>ContexteDans le cadre de la politique linguistique conduite par la Collectivité de Corse, la Direction Lingua Corsa met en œuvre des actions visant à développer la présence et l'usage de la langue corse dans la société.Le service diffusion sociétale pilote notamment des dispositifs de soutien aux communes, associations et acteurs territoriaux afin de favoriser l'extension des pratiques linguistiques et le développement de projets en immersion.Finalité du posteAssurer le développement, le suivi et la mise en œuvre des dispositifs portés par le service diffusion sociétale en matière d'immersion linguistique et d'accompagnement des communes et associations, ainsi que la participation au suivi global des conventions et des demandes de subvention relevant de ce service.Missions principales1. Développement et suivi des projets d'immersionPiloter et suivre les projets existants relatifs à l'immersion linguistique (Case di a lingua, Corsi immersivi).Contribuer au développement de nouveaux dispositifs favorisant l'immersion en langue corse.Assurer la coordination avec les partenaires institutionnels, associatifs et territoriaux impliqués dans ces projets.Veiller à la bonne mise en œuvre des dispositifs et accompagner les porteurs de projets.2. Suivi et instruction des demandes des communes et associationsAssurer l'accompagnement des communes et associations souhaitant développer des projets en langue corse.Instruire les demandes d'accompagnement adressées au service.Maintenir un lien régulier avec les porteurs de projets et partenaires.3. Gestion et suivi des conventions et subventions du serviceParticiper au suivi global des demandes de subvention relevant du service diffusion sociétale.Assurer le suivi des conventions conclues avec les partenaires.Veiller au respect des engagements pris dans le cadre des dispositifs de soutien.4. Contribution à la mise en œuvre de la politique linguistiqueContribuer à la réflexion relative à la politique linguistique.Contribuer à la mise en œuvre opérationnelle des orientations de la Direction Lingua Corsa dans le champ de la diffusion sociétale.Participer à l'identification de nouveaux axes de développement en lien avec les différents acteurs.Contribuer à la structuration et à la coordination des actions portées par le service.</i></p> <p>Avec offre O02A260420000955 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260420000955-charge-e-developpement-immersion-suivi-communes-associations</p>						

<p>V02A260420001259001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/04/2026</p>	<p>01/05/2026</p>
<p>Gestionnaire des procédures administratives Direction adjointe du domaine <i>Sous l'autorité du Chef du Service de la Maîtrise foncière administrative et du Directeur adjoint du Domaine, dépendant de la Direction Générale Adjointe en charge des achats, des moyens et de l'immobilier, l'agent a pour mission la gestion au plan juridique et foncier du domaine foncier privé de la Collectivité de Corse. Poste basé à AIACCIU.</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>V02A260421000404001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>22/05/2026</p>
<p>Chargé du pilotage et du suivi des organismes extérieurs Direction Transports et Interconnexions <i>Le service des interconnexions externes assure des missions administratives liées à la mise en œuvre des politiques publiques sur les interconnexions externes (aérien et maritime) et sur les infrastructures portuaires et aéroportuaires. Sous l'autorité du Chef de service, il/elle assure des missions de mise en œuvre des politiques de mobilité de transports externes (aériens et maritimes) et de proposition des programmes d'action et de développement dans chaque domaine. Il/elle assure la mise en œuvre des opérations de coordination, d'application, de suivi, d'évaluation et de contrôle pour tous les contrats de concessions de l'EPCIC. Il/elle participe aux comités de suivi au titre de la tutelle métier de 1er niveau :-De l'EPCIC en lien et avec l'appui des services de la Direction adjointe des infrastructures portuaires, aéroportuaires et ferroviaires et de la Direction adjointe de la sécurisation et tutelle ; -des agences et offices en charge des questions de transports (OTC, ATC) ; -les comités de coordination avec Air Corsica. Il/elle assure le contrôle de conformité des actes de la tutelle de 1er niveau « métier » des agences et offices de l'EPCIC, de l'ATC et de l'OTC sur le plan contractuel, financier et organisationnel en lien avec la Direction adjointe « investissement des infrastructures » et en complémentarité avec la Direction adjointe de la tutelle responsable de la tutelle « administrative ». Il/elle dispose de compétences en matière d'analyse contractuelle, financière et technique.</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>V02A260421000410001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>22/05/2026</p>
<p>Chargé du pilotage et du suivi des organismes extérieurs Direction Transports et Interconnexions <i>Le service des interconnexions externes assure des missions administratives liées à la mise en œuvre des politiques publiques sur les interconnexions externes (aérien et maritime) et sur les infrastructures portuaires et aéroportuaires. Sous l'autorité du Chef de service, il/elle assure des missions de mise en œuvre des politiques de mobilité de transports externes (aériens et maritimes) et de proposition des programmes d'action et de développement dans chaque domaine. Il/elle assure la mise en œuvre des opérations de coordination, d'application, de suivi, d'évaluation et de contrôle pour tous les contrats de concessions de l'EPCIC. Il/elle participe aux comités de suivi au titre de la tutelle métier de 1er niveau :-De l'EPCIC en lien et avec l'appui des services de la Direction adjointe des infrastructures portuaires, aéroportuaires et ferroviaires et de la Direction adjointe de la sécurisation et tutelle ; -des agences et</i></p>						

	<i>offices en charge des questions de transports (OTC, ATC) ; -les comités de coordination avec Air Corsica. Il/elle assure le contrôle de conformité des actes de la tutelle de 1er niveau « métier » des agences et offices de l'EPCIC, de l'ATC et de l'OTC sur le plan contractuel, financier et organisationnel en lien avec la Direction adjointe « investissement des infrastructures » et en complémentarité avec la Direction adjointe de la tutelle responsable de la tutelle « administrative ». Il/elle dispose de compétences en matière d'analyse contractuelle, financière et technique.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V02A260421000495001 COLLECTIVITE DE CORSE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	22/05/2026
	Chargé(e) de projet maritime Direction Transports et Interconnexions <i>Le service des interconnexions externes assure des missions administratives liées à la mise en œuvre des politiques publiques sur les interconnexions externes (aérien et maritime) et sur les infrastructures portuaires et aéroportuaires. Sous l'autorité du Chef de service, le (la) chargé.e de projet maritime assure des missions de mise en œuvre des politiques de mobilité de transports maritimes et de proposition des programmes d'action et de développement dans ce domaine. Il/elle assure le suivi et d'évaluation en lien avec l'OTC et les autres partenaires des DSP maritimes. Il/elle participe aux comités de suivi niveau :-De l'EPCIC, dans le cadre du service, en lien et avec l'appui des services de la Direction adjointe des infrastructures portuaires, aéroportuaires et ferroviaires et de la Direction adjointe de la sécurisation et tutelle ; -des agences et offices en charge des questions de transports (OTC, ATC) ; -des instances maritimes (ex : conseil portuaire). Il/elle dispose de compétences en matière d'analyse contractuelle, financière et technique.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V02A260421000539001 COLLECTIVITE DE CORSE	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/06/2026
	Chef(fe) du service Diffusion Sociétale Direction de la langue corse <i>Le service a pour champ d'application la mise en œuvre et le soutien aux actions de promotion et de diffusion de la langue corse. Le chef de service assume la responsabilité administrative, financière et juridique de cette unité et assure l'encadrement de l'ensemble des agents du service. Associé à la définition de la stratégie de la direction langue corse, il concourt à la réalisation de ses objectifs qu'il décline, dans son service, en objectifs opérationnels. Il peut se voir confier une mission transverse ou la conduite d'un projet spécifique. Ses compétences en matière juridique, financière, technique, d'organisation et de méthode, lui permettent d'impulser une dynamique d'innovation en matière d'organisation et de fonctionnement des services en réponse aux besoins des usagers, du public cible et des territoires. Le poste est basé à Ajaccio.</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V02A260421000598001 COLLECTIVITE DE CORSE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	22/05/2026
	Chargé(e) de projet aérien Direction Transports et Interconnexions <i>Le service des interconnexions externes assure des missions administratives liées à la mise en œuvre des politiques publiques sur les interconnexions</i>					

	<p>externes (aérien et maritime) et sur les infrastructures portuaires et aéroportuaires. Sous l'autorité du Chef de service, le/la chargé(e) de projet aérien pilote et coordonne des projets liés aux activités aériennes. Il/elle assure des missions de mise en œuvre des politiques de mobilité de transports aériens et de proposition des programmes d'action et de développement dans ce domaine. Il/elle participe à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des contrats de concession de transports aériens à destination de la Corse dit « achat de flux » en cours et à venir. Il/elle assure le suivi des contrats de DSP/OSP aériens de la CdC en lien avec l'OTC et les autres partenaires. Il/elle peut participer dans le cadre du service aux comités de suivi :- De l'EPCIC en lien et avec l'appui des services de la Direction adjointe des infrastructures portuaires, aéroportuaires et ferroviaires et de la Direction adjointe de la sécurisation et tutelle ;- des agences et offices en charge des questions de transports (OTC, ATC) ;- des instances aéroportuaires (ex : cocoéco) ;- les comités de coordination avec Air Corsica. Il/elle dispose de compétences en matière d'analyse contractuelle, financière et technique.</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	21/04/2026	01/06/2026
V02A260421000621001 COLLECTIVITE DE CORSE	<p>Chargé(e) de la mise en place et du développement d'actions de diffusion et d'animation de la langue Direction de la langue corse</p> <p><i>L'agent est placé sous l'autorité du Chef de mission Déploiement interne de la langue corse. Contexte Dans le cadre de la politique linguistique conduite par la Collectivité de Corse, la Direction Lingua Corsa souhaite mettre en œuvre une stratégie visant à renforcer l'usage et la visibilité de la langue corse dans l'ensemble des services de la Collectivité, ainsi qu'auprès de ses offices, agences et satellites. L'objectif final étant de passer d'une logique de traduction à une logique de production en langue corse, d'insuffler de nouvelles pratiques et un nouveau rapport à la langue au sein de l'ensemble des services. Pour ce faire, une mission déploiement interne est créée. Au sein de cette mission, ce poste vise à assurer la mise en œuvre concrète d'actions d'animation, de sensibilisation et de diffusion de la langue corse auprès des agents. Finalité du poste Mettre en place et animer des actions favorisant l'usage et la visibilité de la langue corse auprès des agents de la Collectivité de Corse et de ses organismes associés. Missions principales 1. Animation d'actions de diffusion de la langue corse Organiser et animer des actions de sensibilisation à la langue corse auprès des agents (ateliers, temps d'échange, animations). Intervenir dans les services pour présenter les outils et initiatives favorisant l'usage du corse. Contribuer à créer des moments d'échange autour de la langue corse. 2. Mise en place d'actions dans les services Mettre en œuvre les actions définies par la Direction Lingua Corsa au sein des directions, offices, agences et satellites. Aller à la rencontre des agents pour présenter les initiatives et encourager leur participation. Faciliter la mise en place d'actions simples dans les services (affichage, supports linguistiques, initiatives internes). 3. Diffusion des outils linguistiques Mettre à disposition des agents les outils linguistiques élaborés par la Direction (lexique, supports, guides). Expliquer leur utilisation et encourager leur appropriation. Assurer la diffusion régulière de ces ressources auprès des services. 4. Organisation d'actions de formation Assurer, en collaboration avec le service dédié, l'organisation pratique des actions de formation à la langue corse destinées aux agents. Relayer l'information relative aux formations auprès des services. Compétences requises Savoirs : Connaissance parfaite de la langue corse (orale et écrite). Sensibilité aux enjeux de promotion et de diffusion de la langue corse. Connaissance générale de l'environnement de la Collectivité de Corse. Savoir-faire : Capacité à animer des actions ou des ateliers simples. Aisance dans la relation avec les agents. Capacité à organiser des actions et à se déplacer dans les services. Maîtrise des outils bureautiques courants. Savoir-être : Sens du contact. Dynamisme et goût pour l'animation. Esprit d'équipe. Sens de l'organisation.</i></p> <p>Avec offre O02A260421000621 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421000621-charge-e-mise-place-developpement-actions-diffusion-animation-langue</p>					
V02A260421001118001	Attaché, Attaché principal, Attaché	Poste créé suite à un	35h00	Oui	21/04/2026	01/06/2026

COLLECTIVITE DE CORSE	hors classe	nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<p>Chargé(e) d'opérations, de coordination et de suivi des partenariats stratégiques Direction de la langue corse</p> <p><i>Contexte</i>Dans le cadre de la politique linguistique conduite par la Collectivité de Corse, la Direction Lingua Corsa met en œuvre des actions visant à renforcer la transmission et l'enseignement de la langue corse.Le service Formation – Enseignement pilote et accompagne les dispositifs relevant de ce domaine, en lien étroit avec les acteurs du système éducatif, de la formation et de la jeunesse.Il entretient notamment des relations structurantes avec l'Académie de Corse, l'Université de Corse Pasquale Paoli, les organismes de formation, les établissements scolaires (écoles, collèges, lycées) ainsi qu'avec des associations intervenant auprès des jeunes, qu'il convient de renforcer.Finalité du posteRenforcer les partenariats stratégiques du service Formation – Enseignement et assurer leur coordination, leur suivi et leur développement, afin de contribuer au renforcement et à la massification de la transmission et de l'enseignement de la langue corse.Missions principales1. Coordination des partenariats institutionnelsRenforcer, voire développer les partenariats institutionnels.Assurer le suivi et la coordination des relations de travail avec les partenaires institutionnels.Être un interlocuteur opérationnel de la Direction Lingua Corsa auprès du Rectorat de l'Académie de Corse et de l'Università di Corsica Pasquale Paoli.Préparer et assurer le suivi des réunions partenariales, groupes de travail et instances de coordination.Contribuer à la structuration et à l'évolution des coopérations avec les acteurs de l'enseignement et de la formation.2. Suivi des dispositifs et opérations Assurer le suivi des dispositifs et opérations menés.Accompagner la mise en œuvre des actions soutenant l'enseignement et la transmission de la langue corse.Assurer le lien avec les acteurs éducatifs et les partenaires impliqués dans ces dispositifs.Veiller à la cohérence de ces initiatives avec les orientations de la Direction Lingua Corsa.4. Suivi administratif et opérationnel des partenariatsAssurer le suivi administratif des conventions et dispositifs partenariaux relevant du service.Participer à l'instruction et au suivi des dossiers associés.Contribuer à la préparation de notes, bilans et documents nécessaires au pilotage des actions.5. Contribution au développement des politiques de formation et d'enseignementContribuer à la mise en œuvre des orientations de la Direction Lingua Corsa dans le domaine de la formation et de l'enseignement.Participer à l'identification de nouveaux axes de coopération avec les partenaires éducatifs et de formation.Proposer des pistes d'évolution ou d'amélioration des dispositifs existants.</p> <p>Avec offre O02A260421001118 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001118-charge-e-operations-coordination-suivi-partenariats-strategiques</p>						
V02A260421001127001 COLLECTIVITE DE CORSE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/06/2026
<p>Directeur(trice) adjoint(e) des affaires juridiques DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET SECURISATION DE L'ACTION PUBLIQUE</p> <p>*</p> <p>Avec offre O02A260421001127 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001127-directeur-trice-adjoint-e-affaires-juridiques</p>						
V02A260421001225001 COLLECTIVITE DE CORSE	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/04/2026	22/05/2026
<p>Chargé (e) de projets animation manageriale SECRETARIAT GENERAL</p>						

	<p><i>Au sein du service animation et valorisation, et sous l'autorité du chef de service, le/la chargé(e) de projets conçoit et déploie les outils d'animation managériale de la DGA ITMI. L'objectif central est de moderniser les pratiques de travail, de favoriser la transversalité entre les directions (routes, mobilités, numérique) et de renforcer l'engagement des agents. Le/la chargé(e) de projets agit comme un facilitateur auprès des cadres de la DGA pour instaurer une culture commune, améliorer la communication ascendante/descendante et accompagner le changement organisationnel.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
<p>V02A260421001230001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>21/04/2026</p>	<p>22/05/2026</p>
<p>Chargé (e) de projets animation managériale SECRETARIAT GENERAL</p> <p><i>Au sein du service animation et valorisation, et sous l'autorité du chef de service, le/la chargé(e) de projets conçoit et déploie les outils d'animation managériale de la DGA ITMI. L'objectif central est de moderniser les pratiques de travail, de favoriser la transversalité entre les directions (routes, mobilités, numérique) et de renforcer l'engagement des agents. Le/la chargé(e) de projets agit comme un facilitateur auprès des cadres de la DGA pour instaurer une culture commune, améliorer la communication ascendante/descendante et accompagner le changement organisationnel.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>V02A260422001159001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>22/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
<p>Chargé(e) d'études des travaux d'aménagement des espaces, sites et itinéraires Direction Espaces Sites pleine nature</p> <p><i>Sous l'autorité du chef de service l'agent contribue aux études et évaluations des projets d'aménagements de l'ensemble des itinéraires et des espaces de pleine nature. Il coordonne et gère les projets et les programmes d'actions en lien avec la direction adjointe « stratégie et développement ». Il constitue les dossiers techniques et assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs projets. Il anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité et le confort des usagers. ➤ Mène les études des projets de créations et d'aménagements d'espaces naturels, de sites et d'itinéraires de randonnée en autres. ➤ Estime le coût des ouvrages et vérifie la faisabilité technique et financière du projet. ➤ Participe à la gestion des programmes d'actions des aménagements et mobiliers ➤ Assure le suivi des actions ➤ Participe au contrôle de la praticabilité et la qualité des aménagements (balisage, mobilier, signalétique, etc...) des itinéraires des sentiers inscrits au PDIPR.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>						
<p>V02A260422001217001</p> <p>COLLECTIVITE DE CORSE</p>	<p>Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>22/04/2026</p>	<p>25/05/2026</p>
<p>Référent(e) ESPN Cismonte Nord Direction Espaces Sites pleine nature</p> <p><i>Placé sous l'autorité du chef de service Stratégie et Valorisation des ESPN et son adjoint, le référent participe à l'organisation, au développement et à</i></p>						

	<p><i>l'accompagnement de projets relatifs aux Espaces et Sites de Pleine Nature à l'échelle d'un territoire défini. Il participe à la coordination et à l'animation d'un réseau territorialisé d'acteurs publics et privés en lien avec les activités de pleine nature. Pour des nécessités de service, il peut intervenir dans le cadre d'un renfort et d'un soutien technique auprès des Agents de Protection de l'Environnement (APE) de la Direction.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
VO2A260423000266001 COLLECTIVITE DE CORSE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2026	11/05/2026
	<p>agent d'atelier de reprographie service des ressources Pumonte <i>Sous l'autorité du chef (fe) d'atelier et du chef (fe) de service des Ressources Pumonte, l'agent intervient sur les missions suivantes : •Travail de reprographie au sein de l'atelier •Réalisation des travaux d'impression et le contrôle de la qualité des travaux notamment les livrets, formulaires, plans, affiches, enveloppes et cartes de visite•Réalisation des travaux de massicotage, pliage, agrafage et collage•Programmation d'un copieur ou d'une machine</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
VO2A260423000739001 COLLECTIVITE DE CORSE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	23/04/2026	24/05/2026
	<p>Agent(e) d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers Direction exploitation routière Pumonti <i>L'agent(e) d'exploitation des routes assure sur le terrain l'entretien et l'exploitation du réseau routier. Agence d'Aiacciu Rughjoni Santa Maria Sichè Secteur Golfu Sudu Équipe Golfu Sudu Le poste est basé à Santa Maria Sichè sous l'autorité directe du chef d'équipe de Golfu Sudu. Exploitation du réseau routier : •Surveillance du réseau (patrouille, signalement d'anomalies ou d'atteinte au domaine public routier, comptes rendus d'évènements, mise en place de la signalisation adaptée), •Intervention sur évènement (accident, incident, etc...) avec mise en place de la signalisation appropriée et traitement immédiat éventuel du désordre, y compris astreinte généralisée, Entretien du réseau routier : •Entretien des chaussées (emplois partiels aux enrobés, point à temps, balayage, déblaiement mécanique ou manuel de matériaux présents sur la voirie et ses dépendances ...), •Ramassage manuel de détrit (papiers, déchets ménagers, ou autres) sur route et dépendances, •Entretien des dépendances vertes (fauchage mécanique et manuel, élagage mécanique ou manuel...), •Entretien des dépendances hydrauliques (fossés, aqueducs, regards, descentes d'eau, ponceaux...), •Entretien des ouvrages d'art (dévégétalisation, entretien des barbacanes, peinture), •Maintenance courante de l'outillage de chantier, des véhicules et engins (dont tenue des carnets de bord), •Maniement des outils dédiés à l'entretien, •Rédaction des rapports d'activité individuels.</i></p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>					
VO2A260423000741001 COLLECTIVITE DE CORSE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	23/04/2026	24/05/2026

	<p>Agent(e) d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers Direction exploitation routière Pumonti <i>L'agent(e) d'exploitation des routes assure sur le terrain l'entretien et l'exploitation du réseau routier. Agence de SartèRughjoni Portivechju Secteur Portivechju Équipe Portivechju Costa Le poste est basé à Portivechju sous l'autorité directe du chef d'équipe de Portivechju Costa. Exploitation du réseau routier : •Surveillance du réseau (patrouille, signalement d'anomalies ou d'atteinte au domaine public routier, comptes rendus d'évènements, mise en place de la signalisation adaptée), •Intervention sur évènement (accident, incident, etc...) avec mise en place de la signalisation appropriée et traitement immédiat éventuel du désordre, y compris astreinte généralisée, Entretien du réseau routier : •Entretien des chaussées (emplois partiels aux enrobés, point à temps, balayage, déblaiement mécanique ou manuel de matériaux présents sur la voirie et ses dépendances ...), •Ramassage manuel de détritiques (papiers, déchets ménagers, ou autres) sur route et dépendances, •Entretien des dépendances vertes (fauchage mécanique et manuel, élagage mécanique ou manuel...), •Entretien des dépendances hydrauliques (fossés, aqueducs, regards, descentes d'eau, ponceaux...), •Entretien des ouvrages d'art (dévégétalisation, entretien des barbacanes, peinture), •Maintenance courante de l'outillage de chantier, des véhicules et engins (dont tenue des carnets de bord), •Maniement des outils dédiés à l'entretien, •Rédaction des rapports d'activité individuels.</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V02A260423000919001 COLLECTIVITE DE CORSE	Ingénieur principal, Ingénieur, Ingénieur hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	23/04/2026	25/05/2026
	<p>Chef(fe) de mission DATA Direction Digital Systèmes d'Information <i>En cohérence avec les orientations de la collectivité et sous l'autorité du (de la) chargé de mission stratégique et transversal « urbaniste décisionnel », le (la) chef(fe) de mission participe à la mise en œuvre du dispositif technique de management des données pour garantir la conformité aux principes de gestion tout au long du cycle de vie de la donnée. En concertation avec le (la) chargé(e) de mission stratégique et transversal « urbaniste décisionnel », le (la) chef(fe) de mission contribue à la connaissance du patrimoine de données et à la mise en œuvre des cas d'usage data. Il apporte son expertise en techniques de gestion de données auprès des métiers dans les projets. Il contribue à l'acculturation et à la montée en compétence sur les techniques et résultats en lien avec les traitements de la donnée. Accompagner des métiers dans l'identification des gisements de données Mettre en œuvre technique des différentes étapes du cycle de vie de la donnée (extractions, stockage, traitements, exploitation...) Accompagner des projets data en garantissant la cohérence avec les principes d'urbanisation du système d'information. Contribuer à la conception et la gestion d'entrepôts et de référentiels de données. Proposer de principes de fiabilisation des données Exploiter la donnée : croisements, validations et corrections des données pour soutenir les travaux d'analyse et de data science. Administrer le logiciel de cartographie Animer son équipe</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V02A260423000253001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SUD CORSE	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2026	10/06/2026
	<p>Chargé de mission coordinateur CLSM / Renouvellement contrat de projet * Avec offre O02A260423000253 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260423000253-charge-mission-coordinateur-clsm-renouvellement-contrat-projet</p>					
V02A260422000918001 COMMUNE D'AVA	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la	35h00	Non	22/04/2026	01/06/2026

		collectivité				
	Service administratif de la Mairie d'AFA / Direct * Avec offre O02A260422000918 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260422000918-service-administratif-mairie-afa-direct					
V02A26042000080001 COMMUNE D'AJACCIO	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	20/04/2026	15/06/2026
	Chargé des expositions temporaires Conservation <i>Chargé des expositions temporaires</i> Avec offre O02A26042000080 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a26042000080-charge-expositions-temporaires					
V02A260423000161001 COMMUNE DE BONIFACIO	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	23/04/2026	23/05/2026
	Médiateur du patrimoine / Liste d'aptitude * Avec offre O02A260423000161 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260423000161-mediateur-patrimoine-liste-aptitude					
V02A260421000084001 COMMUNE DE PORTO VECCHIO	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/06/2026
	Directeur(trice) des services techniques / Direct, Liste d'aptitude, Détachement, Mutation interne, Mutation externe, Contrat Art L332-8 * Avec offre O02A260421000084 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421000084-directeur-trice-services-techniques-direct-liste-aptitude-detachement-mutation-interne-mutation-externe-contrat-art-l332-8					
V02A260421001175001 COMMUNE DE ZONZA	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	21/04/2026	01/05/2026
	Services techniques / Direct, Contrat Art L332-14 * Avec offre O02A260421001175 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001175-services-techniques-direct-contrat-art-l332-14					
V02A260421001254001 COMMUNE DE ZONZA	Adjoint technique 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	21/04/2026	01/05/2026
	Service Technique / Contrat Art L332-14 *					

	Avec offre O02A260421001254 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001254-service-technique-contrat-art-l332-14					
V02A260421001283001 COMMUNE DE ZONZA	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	21/04/2026	01/05/2026
	Agent de restauration / Cuisine centrale / Direct *					
	Avec offre O02A260421001283 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001283-agent-restauration-cuisine-centrale-direct					
V02A260421001303001 COMMUNE DE ZONZA	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/04/2026	01/05/2026
	Adjoint territorial d'animation / Direct, Contrat L.332-14 *					
	Avec offre O02A260421001303 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001303-adjoint-territorial-animation-direct-contrat-332-14					
V02A260421001327001 COMMUNE DE ZONZA	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	21/04/2026	01/05/2026
	Service Technique / Direct *					
	Avec offre O02A260421001327 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001327-service-technique-direct					
V02A260421001365001 COMMUNE DE ZONZA	Assistant de conservation 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	21/04/2026	01/05/2026
	Service culture / Liste d'aptitude, Détachement, Intégration, Transfert de personnels, Mutation interne, Contrat Art L332-14 *					
	Avec offre O02A260421001365 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421001365-service-culture-liste-aptitude-detachement-integration-transfert-personnels-mutation-interne-contrat-art-l332-14					
V02A260421000738001 SIVOM DE L'ECOLE DE PORTICCIO	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Non	21/04/2026	01/06/2026
	Agent d'entretien et Restauration scolaire / Direct *					
	Avec offre O02A260421000738 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o02a260421000738-agent-entretien-restauration-scolaire-direct					