



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/09/2025

Candidature avant :

05/08/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages

de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Agent d'entretien des espaces verts et de la voiries (H/F)

Cadre d'emplois : adjoint technique

Les missions



1. Entretien d'espaces verts

- Tonte, débroussaillage, taille, bêchage, élagage, travail manuel de désherbage, broyage, conduite d'un tracteur-épareuse

2. Ecopâturage

- S'occuper du cheptel et veiller à la bonne santé des animaux (eau, nourriture, changement de lieu de pâturage)

3. Entretien des voiries intercommunales (y compris viabilité hivernale)

- Conduite d'une tractopelle et d'une saleuse (la conduite d'une balayeuse poids lourds serait un plus)

4. Entretien courant du matériel espaces verts

5. Création de petits aménagements paysagers

Nous recherchons



- Connaître les techniques d'entretien des espaces publics
- Connaître les consignes d'hygiène et des gestes préventifs de sécurité des chantiers sur voie publique
- Être dynamique, rigoureux, autonome
- Avoir l'esprit d'initiative
- Disposer d'une bonne condition physique
- Permis B exigé
- Autorisations de conduite et CACES souhaités (A, CI, E, F, AIPR)
- Sens aigu du service public



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/09/2025

Candidature avant :

20/07/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Assistant marchés publics (H/F)

Cadre d'emplois : adjoint administratif

Les missions



Au sein du Pôle Ressources, le service commun marchés publics (3 agents) traite de l'ensemble des procédures dématérialisées de marchés de la communauté de communes Pontivy Communauté et du CIAS, de la Ville de Pontivy et du CCAS de Pontivy.

Sous l'autorité de la Responsable des marchés publics/assurance, vous serez chargé(e) des missions suivantes pour les 4 collectivités :

1. Secrétariat du service des marchés

- Courrier, téléphone, accueil aux opérateurs économiques, réception des plis électroniques

2. Secrétariat des commissions Achats, Appel d'offres et CSP

- Convocation, vérification du quorum, rédaction des différents procès-verbaux

3. Suivi administratif des marchés publics

- Ouverture des plis, informations des candidats, vérification des pièces administratives, rédaction des lettres de rejet, courriers d'intention et de notification, et des courriers de justification de rejet, avenant

4. Gestion des outils de pilotage

- Divers tableaux de bord (suivi de l'attribution des marchés, avenants)

5. Saisie des marchés publics sur le logiciel finances dédié

6. Déclaration et suivi des dossiers de sinistre ; élaboration de statistiques de sinistralité

7. Toutes autres activités nécessaires à la bonne marche du service

Nous recherchons



- Formation supérieure, au minimum bac + 2
- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissances marchés publics et finances appréciées
- Maîtrise de la rédaction de courriers administratifs
- Aptitude à l'instruction des dossiers
- Maîtrise des outils informatiques (outils bureautiques, Word, Excel, internet, ...)
- Qualité relationnelle, rédactionnelle
- Autonomie, sens de l'organisation, sens du travail en équipe, esprit d'initiative, rigueur, disponibilité
- Sens aigu du service public



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/11/2025

Candidature avant :

05/08/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Chargé optimisation des déchets (H/F)

Cadre d'emplois : animateur / technicien

Les missions



1. Opérationnels

- Informier, accompagner et inciter les usagers (habitants, professionnels, établissements publics) à la réduction et au tri des déchets ménagers et assimilés, aussi bien les déchets recyclables que les biodéchets
- Compostage
 - Assurer le suivi des stocks de composteurs individuels, la distribution de ceux-ci lors de réunions d'informations au CTI ou en communes
 - Assurer une présence physique sur le terrain pour le suivi des projets de mise en place de composteurs collectifs
- Etude
 - Mise en place de PAV biodéchets, recherche de lieux, contacts, organisation de points d'informations dans les communes et assurer le suivi des données et de l'état des PAV
- Servir de relais avec la Tournée Verte pour la collecte biodéchets professionnels (besoins, problèmes), contacts / rencontres avec professionnels, étude des besoins, dimensionnement bac, ...
- Réaliser des entretiens de conseils aux professionnels au sein de leur entreprise pour améliorer la gestion de leurs déchets notamment en diminuant leurs volumes
 - Dimensionnement de leur besoin, actualisation des consignes de tri
- Créer des outils de communication adaptés
- Participer aux commissions déchets
- Participer au bon déroulement de la mise en place de la RS
 - Contacts avec les professionnels, conseils, orientation vers des prestataires privés si nécessaire)

2. Sensibilisation

- Associations (participation à 10 animations grand public par an définies à N-1)
- Scolaires (interventions dans 4 classes / an dans les collèges)
- Sites problématiques (interventions ponctuelles pendant 2h)
- Informations (création de teasers de 30s pour Instagram, le cinéma ...)
- Déchèteries (intervention pour sensibilisation sur les déchets verts 2 fois par an)

3. Aide aux missions du service selon les besoins

Nous recherchons



- Connaissances en environnement et en déchets
- Pédagogie et discours bienveillant, capacité à vulgariser l'information et à adapter son discours
- Capacité à fédérer autour de l'optimisation des déchets
- Être capable d'adapter son message en fonction des différentes cibles
- Être force de proposition
- Avoir un excellent relationnel, le sens du contact et de l'écoute
- Faire preuve de disponibilité et d'initiative
- Être créatif, organisé et autonome
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Permis B exigé
- Sens aigu du service public
- Travail associant une partie en bureau et une partie sur le terrain
- Déplacements réguliers sur le territoire
- Travail occasionnel le week-end (10 manifestations)



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/09/2025

Candidature avant :

25/07/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Conseiller France Renov' (H/F) Cadre d'emplois : technicien

Les missions



Sous l'autorité de la Responsable du Pôle habitat, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

1. **Assurer les rendez-vous pour les porteurs de projets**
 - Téléphone, rendez-vous, mail
2. **Apporter des conseils techniques, neutres et gratuits**
 - Informations sur l'isolation thermique, les modes de chauffage, la ventilation, les énergies renouvelables, ...
3. **Apporter des conseils financiers et réglementaires**
 - Aides nationales et locales
4. **Accompagner les ménages dans leurs projets**
 - Réalisation de visites conseil, proposition de différents scénarios de travaux, étude des devis, construction d'un plan de financement, aide au montage de dossier de subvention
5. **Se coordonner avec d'autres organismes pouvant accompagner les particuliers dans leur projet**
6. **Participer aux réunions du réseau régional et national des conseillers**
7. **Assurer un travail de veille technique et réglementaire**
8. **Assurer le suivi des indicateurs et participer à l'élaboration des bilans d'activité**
9. **Participer aux différents salons se déroulant sur le territoire**
10. **Proposer des animations (thermo-façades, conférences, ateliers ...)**
11. **Concevoir des outils de sensibilisation**
12. **Rédiger des articles pour des publications dans la presse locale ou magazines**

Nous recherchons



- Formation supérieure, au minimum bac + 2, dans le domaine de l'énergie / de la thermique
- Connaissances techniques et réglementaires du bâtiment : réglementation en vigueur en matière de rénovation de l'habitat (thermique, adaptation ...)
- Sens du relationnel et du contact avec le public
- Capacités d'initiative et de proposition
- Maîtrise des logiciels dédiés au thermique
- Aisance oral, autonomie, sens de l'organisation, sens du travail en équipe, esprit d'initiative, rigueur, disponibilité
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Sens aigu du service public



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

10h00 hebdomadaires évolutives
(dont sur le mardi)

Prise de fonction :

01/09/2025

Candidature avant :

03/08/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-
communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

Régime indemnitaire // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Enseignant de trompette (H/F)

Cadre d'emplois : assistant d'enseignement artistique

Les missions



Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire de Musique et de Danse, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

1. **L'enseignement de la trompette**
 - En contexte individuel et collectif, du premier au troisième cycle, aux enfants, adolescents et adultes
 - En contexte collectif, dans le cadre d'un orchestre à l'école et d'une fanfare de rue
2. **L'éventuelle direction d'ensembles instrumentaux**
3. **L'organisation, le suivi des études et l'évaluation des élèves**
4. **Le développement des effectifs de la classe de trompette à travers des actions de découverte de l'instrument**
5. **La préparation et le suivi des actions culturelles avec les élèves**
6. **La conduite de projets pédagogiques artistiques et culturels innovants, interdisciplinaires et à dimension collective**
 - En partenariat notamment avec les actions de diffusion du conservatoire et dans le cadre de l'Education Artistique et Culturelle du territoire
7. **La collaboration avec d'autres acteurs artistiques et culturels du territoire et en dehors**
8. **La participation à la réflexion pédagogique propre au département d'appartenance et plus globalement à celle du Conservatoire**
9. **La participation à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet d'établissement Conservatoire**
10. **La participation au rayonnement du Conservatoire et aux actions délocalisées**
 - Auditions, concerts, spectacles ...
11. **La participation aux différentes réunions organisées dans le cadre du fonctionnement du service et avec les différents partenaires**
 - Préparation des projets, bilans
12. **L'animation de la concertation avec les familles et les élèves**

Nous recherchons



- Titulaire du Diplôme d'Etat ou équivalent (niveau minimum requis : DNOP ou DEM)
- Fortes compétences pédagogiques
- Ouverture musicale et culturelle, pratique de l'interdisciplinarité
- Capacité à gérer des groupes et à s'adapter à différents types de publics
- Pratique artistique personnelle appréciée
- Capacité de travail en équipe, qualités relationnelles
- Expérience similaire souhaitée
- Disponibilité, rigueur, dynamisme
- Être force de propositions
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Permis B
- Sens aigu du service public



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

15/09/2025

Candidature avant :

05/08/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-
communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs

24 communes

50 000 habitants

2 000 entreprises

1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Responsable adjoint service déchets (H/F)

Cadre d'emploi : technicien

Les missions



1. Suivi de l'exploitation des déchèteries (DSP)

- Suivi des prestataires
- Suivi dossiers DREAL
- Suivi des activités de maintenance et de contrôle des infrastructures des déchèteries
- Gestion des sinistres
- S'assurer du respect des règlements de service et proposer d'éventuelles modifications
- Mise en œuvre du suivi des tonnages, réalisation des engagements
- Participer à la rédaction des cahiers des charges et au suivi des contrats
- Rédiger les documents liés à son domaine et participer à la rédaction du rapport d'activité annuel

2. Gestion de l'entretien et de l'adaptation des points de collecte (PAV) en lien avec les communes

3. Participer aux réflexions sur la gestion des déchets et du service

4. Participer aux projets en cours (déchèteries, déploiement des colonnes, ...)

5. Suivi et déploiement des 10 fiches actions du PLPDMA

- Site internet, promotion du broyage, paillage, compostage, appel à projet financement actions de prévention, éco exemplarité, participation aux événements locaux et nationaux liés à la prévention, accompagnement des événements animations du territoire, ...)

6. Stratégie économie circulaire et réemploi

7. Remplacement du responsable du service en cas d'absences

8. Assurer la polyvalence nécessaire au sein du service lors des absences du chargé exploitation (collecte des déchets) et du chargé d'optimisation des déchets

Nous recherchons



- Expérience professionnelle acquise dans le domaine de la gestion et valorisation des déchets
- Connaissances dans les domaines suivants : fonctionnement des collectivités territoriales, connaissances des déchets et filières, connaissance des missions du service gestion et valorisation des déchets, connaissances des règles de collecte et de facturation, vocabulaire professionnel du service et des filières déchets
- Rédaction de cahier des charges techniques, connaissances des règles de la commande publique
- Connaissances des méthodes et outils d'évaluation (tableaux de bords, indicateurs)
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- Autonome, organisé, sens de la rigueur et méthodique
- Forte aptitude au management
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Sens aigu du service public
- Permis B



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

37h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/09/2025

Candidature avant :

10/08/2025

Lettre de motivation & CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président de
Pontivy Communauté
1 Place Ernest Jan
56300 PONTIVY

• En quelques chiffres

+ 300 collaborateurs
24 communes
50 000 habitants
2 000 entreprises
1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez aux avantages de la collectivité :

RIFSEEP (IFSE & CIA) // Télétravail // Titres restaurant // Participation mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // Des bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Technicien Systèmes d'Information Géographique (H/F)

Cadre d'emplois : technicien

Les missions



Sous l'autorité du Directeur du pôle aménagement et équipements, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

1. Administration et développement du SIG et logiciels associés au SIG

- Gestion et enrichissement des bases de données du SIG de l'EPCI
- Production des bases de données géographiques : suivre et mettre à jour les données thématiques, collecter et intégrer les nouvelles données, participer à la structuration des bases et à l'alimentation du SIG
- Paramétrage et maintenance des logiciels de consultation du SIG : gestion des droits et sessions des utilisateurs, mise à jour et développement des applications cartographiques
- Participation à l'échange des informations avec les partenaires et les prestataires
- Structurer et sécuriser les bases de données

2. Production de données et valorisation de l'information géographique

- Réalisation des cartes et des analyses thématiques en lien avec les besoins des services
- Tenue des bases de données, définition et suivi de la procédure de mise à jour régulière, en coordination avec les services et délégataires
- Valorisation de l'information géographique à travers les outils SIG
- Réalisation et suivi d'observatoires (habitat, foncier, mobilité, tourisme, ...) en lien avec les services concernés
- Proposer des modes de valorisation cartographique et des axes d'amélioration
- Participation au club des utilisateurs de la région Bretagne

3. Assistance technique et pédagogique aux utilisateurs

- Accompagnement et formation des utilisateurs : assistance en cas d'incident ou de difficulté à l'utilisation du SIG
- Participation à la formation des utilisateurs et à la rédaction des guides d'utilisation
- Participation aux projets transversaux des services (adressage, open-data, PCRS, ...)

4. Mise en place et gestion d'un plan d'assurance qualité des données géographiques (tableaux de bord, procédures)

5. Travail sur les apports de l'intelligence artificielle en matière de conception de l'information géographique

6. Missions secondaires

- Assurer la continuité de service des services aménagement et mobilité en deuxième niveau
- Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement des services de l'EPCI

Nous recherchons



- Maîtrise de la conception et de l'administration d'un SIG
- Maîtrise des logiciels / systèmes / concepts suivants SIG : Qgis, Qfield, Business Geographic, SGBD : PostgreSQL / PostGis (pgAdmin)
- Maîtrise de la production cartographique thématique (sémiologie graphique, numérisation, ...)
- Bonnes connaissances en géographie appliquées
- Bonnes connaissances générales en matière d'adressage (enjeux de l'adresse, données standardisées, ...)
- Connaissance en topologie, levée GPS
- Connaissances des compétences des collectivités territoriales thématiques (aménagement du territoire, urbanisme, habitat, mobilité, eau assainissement, ...)
- Appétence prononcée pour l'utilisation de la technologie numérique et de ses évolutions
- Capacité à la structuration, sens de l'organisation et rigueur
- Autonomie dans la gestion du travail tout en respectant l'organisation du service
- Aptitude à travailler en transversalité sur des thématiques variées
- Sens de la vulgarisation technique et communication sur les fonctionnalités de l'outil
- Dynamisme, adaptabilité et réactivité, curiosité intellectuelle
- Force de propositions
- Sens de la pédagogie et qualités relationnelles
- Discretion et réserve professionnelle
- Permis B (quelques déplacements à prévoir)
- Sens aigu du service public