



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

39h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/06/2026

Candidature avant :

30/04/2026

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 // Mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 23 jours ARTT // Bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



<https://twitter.com/PontivyCc>

Responsable adjoint infrastructure & support informatique (H/F)

Cadre d'emplois : technicien / ingénieur

Au sein du Pôle ressources, sous l'autorité du Directeur des systèmes d'information, Pontivy Communauté recherche son responsable Infrastructure et support.

Manager opérationnel avec forte compétence technique, il doit avoir une expérience technique solide en matière de systèmes, de matériel et de réseaux. Il doit avoir l'esprit critique, savoir résoudre les problèmes et avoir le sens du détail. Le responsable infrastructure et Support encadrera une équipe de 3 techniciens helpdesk et 2 administrateurs infrastructure au sein de la DSI. Il devra se positionner en tant que manager de proximité au sein des équipes helpdesk et infrastructures de la DSI.

La prise en compte de l'utilisateur final et le travail en équipe constituent des aspects importants de ce poste. C'est pourquoi, d'excellentes capacités de communication et relationnelles sont exigées.

Le service commun des systèmes d'information de Pontivy Communauté, a pour mission d'assurer l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique et des télécommunications de la Communauté de Communes de Pontivy et des membres du service commun (14 communes et 4 établissements publics).

Les missions



1) Manager l'équipe de 3 techniciens Helpdesk et 2 techniciens infrastructure en assurant :

- Planification et répartition des tâches
- Suivi de la charge et des priorités
- Accompagnement individuel et collectif
- Animation de réunions d'équipe
- Évaluation des agents et développement des compétences (conduite des entretiens professionnels, accompagnement au changement et à la montée en compétences...)
- Gestion des situations individuelles (absences, difficultés, conflits...)
- Analyse des indicateurs de performance
- Proposition d'actions d'amélioration continue

2) Participer à l'installation et la configuration des logiciels et équipements périphériques,

3) Contrôler avec le service infrastructure les performances des systèmes et des réseaux et opérer un reporting régulier des KPI du système et des réseaux en coordonnant les actions à conduire pour remédier aux dysfonctionnements,

4) Suivre et contrôler l'inventaire matériel IT,

5) Participer à l'urbanisation du Système d'information,

6) Collaborer avec d'autres professionnels en vue de préserver les normes et le bon fonctionnement du système d'information,

7) gérer le budget d'acquisition de matériel courant (environ 150 K€ / an).

Nous recherchons



- Avoir une expérience dans le domaine de la gestion de réseaux et la connaissance de l'helpdesk est indispensable,
- Bonne compréhension des protocoles TCP/IP et de la configuration LAN/MAN/WAN,
- Capacité à identifier/diagnostiquer et solutionner les problèmes,
- Excellentes capacités organisationnelles et de coordination,
- Capacité à manager et à animer une équipe et fédérer autour d'objectifs,
- Capacité à accompagner le changement,
- Leadership et sens des responsabilités,
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et la gestion de budget fortement souhaitée,
- Sens de l'écoute et pédagogie,
- Expérience dans l'encadrement d'équipe exigée,
- Sens aigu du service public.

L'offre en résumé

Type de recrutement :
Saisonnier

Temps de travail :
Temps complet

Lieu :
Secteur de Pontivy

Durée :
Du 15 juin au 15 septembre

Lettre de motivation - CV

Par mail :
ressourceshumaines@
pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :
Monsieur le Président du
CIAS 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.

Découvrez-nous :

www.pontivy-



Aide-soignant / AMP / AES (H/F)

Cadre statutaire : Agent social

Les missions



Pour l'été 2026 et sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, vous serez chargé(e) des missions suivantes au domicile des usagers :

- Dispenser des soins d'hygiène, de confort et de prévention relevant de votre fonction
- Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et en informer l'équipe et l'infirmière pour assurer une continuité des soins
- Accompagner les patients dans les gestes de la vie quotidienne
- Mesurer les paramètres vitaux du patient, contrôler les dispositifs et appareillages médicaux et transmettre les informations à l'infirmier
- Surveiller l'état de santé d'une personne

Nous recherchons



- Débutant accepté
- Formation DEAS
- Travail le week-end
- Savoir travailler en équipe, être à l'écoute, faire preuve d'empathie, faire preuve d'autonomie
- Connaître les pathologies du vieillissement
- Sens aigu du service public
- Permis B
- Véhicule de service

L'offre en résumé

Type de recrutement :
Saisonnier

Temps de travail :
Temps complet

Lieu :
Secteur de Cléguérec

Durée :
Du 15 juin au 15 septembre

Lettre de motivation - CV

Par mail :
ressourceshumaines@
pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :
Monsieur le Président du
CIAS 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.

Découvrez-nous :

www.pontivy-



Aide-soignant / AMP / AES (H/F)

Cadre statutaire : Agent social

Les missions



Pour l'été 2026 et sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, vous serez chargé(e) des missions suivantes au domicile des usagers :

- Dispenser des soins d'hygiène, de confort et de prévention relevant de votre fonction
- Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et en informer l'équipe et l'infirmière pour assurer une continuité des soins
- Accompagner les patients dans les gestes de la vie quotidienne
- Mesurer les paramètres vitaux du patient, contrôler les dispositifs et appareillages médicaux et transmettre les informations à l'infirmier
- Surveiller l'état de santé d'une personne

Nous recherchons



- Débutant accepté
- Formation DEAS
- Travail le week-end
- Savoir travailler en équipe, être à l'écoute, faire preuve d'empathie, faire preuve d'autonomie
- Connaître les pathologies du vieillissement
- Sens aigu du service public
- Permis B
- Véhicule de service

L'offre en résumé

Type de recrutement : Saisonnier

Temps de travail : Plusieurs possibilités (temps complet ou non complet)

Lieu : Différents secteurs géographiques (Rohan, Pontivy, Cléguérec)

Durée : juillet - août

Lettre de motivation - CV

Par mail :

ressourceshumaines@
pontivy-communaute.bzh

A l'attention de :

Monsieur le Président du
CIAS 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.

Découvrez-nous :

www.pontivy-



Aide à domicile (H/F)

Les missions



Pour l'été 2026 et sous l'autorité de la directrice du Service Autonomie à Domicile, vous serez chargé(e) des missions suivantes au domicile des usagers :

- Entretien du logement
- Préparation et aide au repas
- Aide au lever et au coucher
- Aide aux déplacements et courses
- Assurer un lien social, écoute, convivialité

Nous recherchons



- Sans diplôme acceptés, BAC ASSP, DEAVS
- Débutants acceptés
- Aptitudes relationnelles
- Dynamisme, respect des règles de discrétion professionnelle
- Réactivité, ponctualité, autonomie
- Sens aigu du service public
- Permis B et véhicule exigés
- Travail le week-end

L'offre en résumé

Type de recrutement :

CDD de 3 mois pouvant évoluer sur du long terme

Temps de travail :

Mi-temps à temps complet

Prise de fonction :

Dès que possible

Cadre statutaire :

Aide-soignant

Lettre de motivation – CV

Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-
communaute.bzh

À l'attention de :

Monsieur le Président du
CIAS 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 à des avantages offerts par la collectivité :

RIFSEEP (IFSE et CIA) // Titres
restaurant // CNAS // Mutuelle et
Prévoyance // Supplément Familial
de Traitement // Amicale du
personnel // Véhicule de service //
Téléphone professionnel

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Aide-soignant service autonomie à domicile (H/F)

Secteur Cléguérec et Pontivy

Suite à l'augmentation du nombre de lit du SAD mixte Aide et Soins au 1^{er} janvier 2026, nous recherchons une aide-soignante sur l'antenne soins de Pontivy.

Les missions



1. Dispenser en collaboration avec l'infirmier, des **soins de prévention**, de **maintien**, de **relation** et d'éducation à la **santé** pour préserver et restaurer la **continuité de la vie**, le **bien-être** et l'**autonomie** de la personne
2. Participer à l'**identification des besoins** de la personne, suivre son **évolution** et en informer l'équipe et l'infirmière pour assurer la **continuité des soins**
3. Mesurer les **paramètres vitaux** du patient, contrôler les dispositifs et appareillages médicaux
4. **Accompagner** la personne et son entourage
5. Assurer des **transmissions** écrites et orales
6. Encadrer les **stagiaires**

Nous recherchons



- Diplôme d'Etat d'aide-soignant
- Connaissance des pathologies du vieillissement
- Capacité à travailler en équipe et avec les partenaires
- Empathie, écoute active
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en autonomie
- Respect des règles d'hygiène
- Travail un week-end sur deux
- Permis B



L'offre en résumé

Type de recrutement :

Titulaire ou à défaut contractuel(le)

Temps de travail :

39h00 hebdomadaires

Prise de fonction :

01/05/2025

Candidature avant :

06/04/2025

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 // Mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 23 jours ARTT // Bureaux spacieux et récents dans un bâtiment historique en plein cœur de Pontivy.

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Responsable du service habitat (H/F) Cadre d'emplois : attaché territorial

Les missions



1. Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat
2. Mise en œuvre du PLH
3. Pilotage des dispositifs d'amélioration de l'habitat
 - Chef de projet du Pacte territorial et de l'OPAH-RU
4. Animation du réseau des acteurs locaux de l'habitat
5. Aide à la décision et mise en œuvre des orientations
6. Mise en œuvre de la CIL, du PPGDL, de la grille de cotation
7. Négociations avec les bailleurs sociaux
8. Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
9. Elaboration, suivi, contrôles budgétaires et financiers
10. Management du service (2 agents)
11. Animation de la commission habitat
12. Ingénierie auprès des communes

Nous recherchons



- Capacité d'encadrement et de management d'équipe
- Connaissances approfondies en ingénierie de projets d'habitat
- Connaissances des montages administratifs, juridique et financier d'opérations de logement
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Adaptabilité à des enjeux et contextes évolutifs
- Aptitudes à la conduite de projets complexes
- Domaine de formation : habitat, maîtrise d'ouvrage, développement local
- 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 :

01/09/2026

Candidature avant :

30/04/2026

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) // Titres restaurant // Mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // Vêtements de travail et EPI // Véhicule de service // Téléphone professionnel

Découvrez-nous :

www.pontivy-communaute.bzh



Chef d'équipe bâtiment (H/F)

Cadre statutaire : agent de maîtrise / technicien

Les missions



1. Gestion et coordination de l'équipe

- Gérer et coordonner l'équipe en régie pour 5 agents (planification, suivi capilog, suivi des avancements ...)
- Préparation et suivi des tâches (commandes matériels, vérification des moyens ...)
- Prise en compte de la sécurité

2. Maintenance et suivi technique de nos équipements communautaires

- Assurer le bon fonctionnement, la maintenance et l'entretien courant des ERP
- Assurer l'exploitation et le suivi des GTC / GTB
- Suivi des consommations (eau, électricité, gaz)
- Suivi des interventions des entreprises (maintenances, entretiens, contrôles obligatoires ...)
- Demande de devis pour divers travaux d'entretiens

3. Suivis des aménagements et préparation des évènements au parc des expositions à Safire

- Exploitation du parc des expositions, préparation des manifestations (exploitation des dossiers de sécurité et des plans d'aménagements, rencontres avec les organisateurs ..) et préparation des interventions des agents
- Organisation des états des lieux dont la remise des clefs

4. Budget et marchés publics

- Proposer et assurer le suivi des budgets de fonctionnement et d'investissements propre au service
- Rédiger des cahiers des charges des contrats propres au service
- Assurer les engagements et la facturation en cas d'absence de la secrétaire

5. Astreinte d'intervention

- Faire une astreinte toutes les 5 semaines (organisées à l'année)
- Suivi de l'équipe astreinte d'intervention (5 agents dont le chef d'équipe bâtiment), s'assurer du bon fonctionnement, remonter les informations et s'assurer du suivi

Nous recherchons



- Formation sur le domaine du bâtiment dont l'électricité
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Maîtrise des outils bureautiques / numériques
- Savoir hiérarchiser les priorités d'intervention, anticiper et s'organiser
- Aptitude au management et à la gestion d'équipe
- Disponibilité et rigueur professionnelle
- Aptitude à faire face à l'imprévu
- Permis B
- Distance domicile – lieu de travail de 20 minutes
- 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 :

01/06/2026

Candidature avant :

15/04/2026

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 // Mutuelle et prévoyance // Prise en charge à 75% de l'abonnement transports en commun // Forfait Mobilité Durable // CNAS // Amicale du personnel // 12 jours ARTT // 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 Commission de Service Public

- 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 (dommages aux biens, flotte automobile, responsabilité civile) ; élaboration de statistiques de sinistralité

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

Nous recherchons



- Formation supérieure, au minimum bac + 2 dans le domaine juridique
- Connaissance de l'environnement territorial (fonctionnement administratif, juridique, financier et décisionnel des collectivités locales, des réseaux d'acteurs professionnels et institutionnels)
- 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, ...)
- Aisance à l'utilisation de logiciels spécifiques (KBOX, logiciel métier 3P, CIRIL ...) et autres (profil d'acheteur Mégalis Bretagne)
- Qualité relationnelle, rédactionnelle
- Autonomie, sens de l'organisation, sens du travail en équipe, esprit d'initiative, rigueur, disponibilité et réactivité (capacité à gérer les priorités et les urgences)
- Permis B
- Sens aigu du service public

Test bureautique sur ordinateur et test sur connaissances marchés publics lors des entretiens