

Aide à l'emploi et offre d'emploi

CONTACT

Espace Internet

- * lieu d'accès multimédia pour s'initier
- * recherches et documentation sur Internet
- * aides aux téléprocédures pour tous dossiers administratifs : CAF, Crous...

Espace Emploi

- * trouver un emploi : méthodologie de recherche, information sur la législation du travail, les contrats d'emploi...
- * offres d'emplois ponctuels : jobs saisonniers, garde d'enfant, soutien scolaire...
- * formation métiers de l'animation, bafa...

Point Information Jeunesse



Avenue des frères Arnaud

31250 Revel



05 62 57 84 79



pij31[a]mairie-revel.fr

FORMATIONS BAFA et BAFD à TOULOUSE

Toutes les dates et lieux de formation, également pour s'inscrire, rendez-vous sur: <http://www.afocal.fr>

AFOCAL Sud Ouest

28 rue de l'Aude

31500 TOULOUSE

Tél : 05.62.71.80.32

Maison Emploi Revel :

<http://www.emploi-revel.fr>

Maison commune Emploi Formation Sud-Est Toulousain

25 rue Pierre-Gilles de Gennes

Village d'entreprises bât 10 31670 LABEGE

Tél : 05 61 28 71 06

MCEF du Sud Est Toulousain

www.facebook.com/MCEFduSudEstToulousain

Retrouvez nos actions sur www.linscription.com/mceflabege

Maison commune Emploi Formation Lauragais - Revel - Sorézois

12 avenue de Castelnaudary 31250 REVEL

Tél : 05 62 71 31 20

Email : mcef.lrs@wanadoo.fr

<http://www.mcef.midipyrenees.fr/MCEF-Lauragais-Revel-Sorezois.html>

Mission Locale Haute-Garonne : Espace d'intervention au service des jeunes ; la mission locale intervient dans l'insertion sociale et professionnelle des jeunes (16 à 25 ans) dans tous les domaines : orientation, formation, emploi, logement, santé, etc....

<http://www.ml31.org>

MSE DES TERRES DU LAURAGAIS NAILLOUX

Retrouvez les offres d'emploi actualisées sur le blog de la MSE

<http://msecoloursud.blogspot.fr>

Jobbydoo peut vous aider à trouver un emploi :

Espace emploi formation du Sicoval à LABEGE 25 rue Pierre Gilles de Gennes, village d'entreprise, bat 10

Ateliers JOB EN 1 CLIC

renseignements au 05.61.28.71.10

inscriptions sur : <https://www.linscription.com/espace-emploi-formation-sicoval.php>

OFFRES D'EMPLOI :

La Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS

OFFRE D'EMPLOI : EDUCATEUR(TRICE) DE JEUNES ENFANTS – DIRECTEUR (RICE) ADJOINT(E) (H/F) STRUCTURE MULTI ACCUEIL L'OSTAL DELS PICHONS (H/F)

® **Conditions du poste à pourvoir :**

® Nombre de poste à pourvoir : 1

® Embauche prévue le : dès le 4 novembre 2019 – 6 mois – possibilité de renouvellement

® Nature et durée du contrat : CDD

® Lieu de travail : Crèche L'Ostal Dels Pichons à Villefranche de Lauragais

® Durée de travail hebdomadaire : 35 heures - Horaires avec amplitudes variables en fonction des obligations professionnelles

® Salaire brut mensuel : Rémunération afférente à la grille indiciaire du grade d'Educateur de jeunes enfants catégorie hiérarchique A

® **Missions :**

® Accueillir un groupe d'enfants en assurant un accompagnement adapté au développement et aux besoins de chacun dans le respect de leur individualité.

® Elaborer et mettre en œuvre des projets culturels

® Avoir la responsabilité du groupe d'enfant et de son organisation

® Assurer une communication claire et adaptée et une bonne transmission des informations

® Participer aux réunions avec l'encadrement, l'équipe et les autres structures du territoire.

- Ⓜ Accompagner l'acquisition des compétences professionnelles des stagiaires

Compétences requises :

- Ⓜ Diplôme d'Etat d'Educateur de jeunes enfants exigé
- Ⓜ Connaissance et expérience dans le domaine de la petite enfance souhaitées
- Ⓜ Capacité à travailler en équipe
- Ⓜ Bonne connaissance du besoin développement de l'enfant
- Ⓜ Connaissance technique d'éveil et des geste d'urgence

Ⓜ **Modalités de recrutement :**

- Ⓜ Envoyer vos candidatures (CV + LM + copie diplômes) à adresser avant le 4 Octobre 2019 à Monsieur Christian PORTET - Président de la Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS via la MSAP à l'adresse :

msap.tdlsud@terres-du-lauragais.fr

OFFRE EMPLOI : Responsable du service application du droit des sols (H/F)

Conditions du poste à pourvoir :

- Ⓜ Nombre de poste à pourvoir : 1
- Ⓜ Embauche prévue le : 01/10/2019
- Ⓜ Nature et durée du contrat : Poste ouvert aux titulaires de la Fonction Publique - Lieu de travail : Villefranche de Lauragais (déplacements fréquents)
- Ⓜ Durée de travail hebdomadaire : 35h – modulables (ATT) – Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Ⓜ Salaire brut mensuel : Catégorie hiérarchique A (filaire administration) + avantages sociaux + RI

Conditions d'exercice et particularité du poste :

- Ⓜ Travail en bureau déplacement fréquents sur l'ensemble du territoire de l'intercommunalité
- Ⓜ Participation et /ou animation de réunions en soirée

- Ⓜ Autonomie dans la mise en œuvre des missions et de l'organisation du service et sens de l'initiative
- Ⓜ Compétences managériales
- Ⓜ Sens du contact et de la relation
- Ⓜ Sens de l'écoute et de l'analyse des besoins
- Ⓜ Disponibilités, qualités relationnelles, gout du travail en équipe, discrétion professionnelle
- Ⓜ Esprit d'analyse et de synthèse
- Ⓜ Capacité d'adaptation et d'expertise
- Ⓜ Capacité à travailler en transversalité avec les services, notamment voirie, économie, déchet
- Ⓜ Réactivité, curiosité et bonne présentation

↳ **Missions :**

- Ⓜ Encadrement et organisation de l'activité du service et des instructeurs
- Ⓜ Pilotage et animation du service
- Ⓜ Participation aux politiques d'aménagement et d'urbanisme du territoire
- Ⓜ Être garant de la qualité des prestations et de relations auprès des communes adhérentes au service mutualisé
- Ⓜ Développer la montée en compétences des communes adhérentes au service mutualisé par la mise en place de temps de formations/ information (élus et /ou techniciens)
- Ⓜ Instruction des dossiers complexes et de tous les actes d'urbanisme si besoin
- Ⓜ Organisation de la production des actes dans le respect des textes et de leurs évolutions juridiques
- Ⓜ Mise en place de convention avec les partenaires et avec les communes du territoire
- Ⓜ Organisation du service mutualisé ADS au passage à la dématérialisation (2020-2021)
- Ⓜ Suivi et organisation du volet financier de l'instruction des autorisations d'urbanisme
- Ⓜ Suivi et organisation du volet statistique (interne, SITADEL, SCOT du PETR)
- Ⓜ Préparation et animation des commissions urbanisme (groupe de travail élus)
- Ⓜ Suivi, gestion et mise à jour du logiciel métiers

- Ⓜ Analyser les questions juridiques liées à l'application du droit des sols et apporter son expertise sur les dossiers complexes
- Ⓜ Apporter en amont une expertise et veiller à la cohérence juridique des dossiers d'autorisation avec les documents d'urbanisme
- Ⓜ Participation aux réunions de réseaux (PETR du pays u Lauragais, ATD31,...)

Compétences requises :

- Ⓜ Logiciel Métier utilisé : Oxalis et GEOoxalis
- Ⓜ Maîtrise des outils bureautiques, logiciel métiers urbanisme, outils cartographiques
- Ⓜ Formation initiale supérieure en urbanisme (bac+5)
- Ⓜ Expérience confirmée sur le poste de responsable de service d'instruction en droit des sols

Modalités de recrutement :

- Ⓜ Envoyer vos candidatures (CV + LM) à la MSAP avant le 24 Mai 2019 à l'adresse :
 - * msap.tdlsud@terres-du-lauragais.fr

OFFRE EMPLOI :

La mairie de Cessales recherche une secrétaire de mairie pour une durée de 10 heures hebdomadaire.

Il s'agit d'un poste à durée indéterminée à pourvoir pour septembre 2019.

Unique collaborateur administratif du Maire,

- * vous mettez en œuvre les décisions du Conseil municipal et les directives du Maire,
- * vous préparez et traitez tous les dossiers de la compétence d'une mairie (le budget, la comptabilité, les dossiers de subventions, l'état civil, les élections, les affaires générales, le cimetière, les paies et la gestion du personnel, l'urbanisme...),
- * vous élaborez et vous rédigez l'ensemble des actes administratifs, des comptes-rendus et des courriers.

Profil du candidat

- * Expérience dans une Collectivité Territoriale dans des fonctions similaires appréciée,

* Maîtrise des règles budgétaires et comptables (M 14), de l'outil informatique et des procédures

Vous pouvez contacter la mairie de Cessales le jeudi de 14h à 18h et le samedi de 8h à 9h45.

Tel : 0561832647 / mairie-cessales@wanadoo.fr

OFFRE D'EMPLOI :

Agent d'entretien

Conditions du poste à pourvoir :

- Ⓜ Nombre de poste à pourvoir : 1
- Ⓜ Embauche prévue le : Dès que possible
- Ⓜ Nature et durée du contrat : Remplacement puis CDI
- Ⓜ Lieu de travail : Secteur Nailloux – Villefranche de Lauragais
- Ⓜ Durée de travail hebdomadaire : 34H – de 5h à 11h
- Ⓜ Salaire brut mensuel : 1495 Euros

↳ Missions :

- Ⓜ Entretien de locaux

↳ Compétences requises :

- Ⓜ Permis obligatoire
- Ⓜ Autonome – rigoureux
- Ⓜ Débutants acceptés

↳ Modalités de recrutement :

- Ⓜ Envoyer vos candidatures (CV + LM) via la MSAP à l'adresse :

msap.tdlsud@terres-du-lauragais.fr

Agent d'entretien

↳ Conditions du poste à pourvoir :

- Ⓜ Nombre de poste à pourvoir : 01

- Ⓜ Embauche prévue le : Dès que possible
- Ⓜ Nature et durée du contrat : CDD remplacement
- Ⓜ Lieu de travail : Nailloux outlet village
- Ⓜ Durée de travail hebdomadaire : 5 heures – (le matin de 07:00 à 8:00)
- Ⓜ Salaire brut mensuel : SMIC

↳ **Missions :**

- Ⓜ Nettoyage de bureaux

↳ **Compétences requises :**

- Ⓜ Véhicule obligatoire

↳ **Modalités de recrutement :**

- Ⓜ Envoyer vos candidatures (CV + LM) à la MSAP à l'adresse :

* msap.tdlsud@terres-du-lauragais.fr

DIRECTEUR/TRICE DE L'OFFICE DE TOURISME -H/F

↳ **Conditions du poste à pourvoir :**

- Ⓜ Nombre de poste à pourvoir : 1
- Ⓜ Embauche prévue le : 1^{er} Octobre 2019
- Ⓜ Nature et durée du contrat : CDD – 3 ans – non titulaire de droit public
- Ⓜ Lieu de travail : 31 Nailloux
- Ⓜ Durée de travail hebdomadaire : Temps complet – 35 heures hebdomadaires
- Ⓜ Salaire brut mensuel : Cadre d'emploi des attachés
- Ⓜ **Conditions exercice du poste :**

* Grande disponibilité : intervention en soirée, le dimanche, les jours fériés, du fait des amplitudes d'ouverture au public, des réunions de travail, des animations proposées. déplacements fréquents sur l'espace de cohérence touristique

↳ **Missions :**

- Ⓜ Droit du tourisme Techniques de montage de prestations touristiques et de commercialisation

- Ⓜ Démarches qualités : création des procédures, mise en œuvre, évaluation, correctifs
- Ⓜ Qualité rédactionnelle et relationnelle: rédiger, synthétiser, entretenir un bon relationnel interne et externe à la structure
- Ⓜ Maîtriser l'outil informatique et les TIC (volet communication/promotion)
- Ⓜ Savoir établir un budget et le suivre –
- Ⓜ Maîtriser la logique de la comptabilité publique M4
- Ⓜ Savoir manager des équipes
- Ⓜ Accueillir les journalistes, les personnalités..
- Ⓜ Mesurer les enjeux et dimensions politiques des situations professionnelles
- Ⓜ Animer un réseau de professionnels
- Ⓜ Assurer un suivi quantitatif et qualitatif de l'activité

▷ **Compétences requises :**

- Ⓜ Diplomatie et talents de gestionnaire
- Ⓜ Sens de l'organisation, rigueur, réactivité, curiosité
- Ⓜ Sens de l'écoute et analyse des besoins
- Ⓜ Sens du travail en équipe
- Ⓜ Sens du contact et de la relation

▷ **Modalités de recrutement :**

- Ⓜ Envoyer vos candidatures (CV + LM) à la MSAP à l'adresse :

* msap.tdlsud@terres-du-lauragais.fr