



Semaines de l'évolution professionnelle

**J'envisage une mobilité
Comment je m'y prends ?**

J'envisage une mobilité Comment je m'y prends ?

Sommaire

- Au préalable: cibler sa recherche
- Le fonctionnement du marché de l'emploi
- Préparer ses outils
- Pour passer à l'action
- Présentation du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Au préalable : Cibler sa recherche

- Avoir une idée précise de son projet : quel poste ? quelles collectivités ? Qu'est-ce que je cherche ?
- Avoir une vision claire du marché de l'emploi (veille à effectuer sur les offres, compétences demandées, profil requis)
- Être au clair avec son profil : Quelles sont mes compétences, mes motivations, mes atouts, mes qualités...?
- Modalités statutaires



Le fonctionnement du marché de l'emploi

Les offres d'emploi de la Fonction Publique : emploi-territorial.fr

Régions
Indifférent

Départements
x Finistère (29)
[Sans titre]

Secteurs géographiques
Indifférent

Métiers

Famille de métiers
Indifférent

Sous-famille de métiers
Indifférent

Métiers ?
Indifférent

Cadre statutaire

Catégorie ?
Indifférent

Filière ?
Indifférent

Cadre d'emplois
Indifférent

Grade ?
Indifférent

Trier par Intitulé du poste
en ordre ascendant

	<input checked="" type="checkbox"/> Intitulé du poste	<> Collectivité	<> Grade(s)	<> Publication
1	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029240819000469 Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)	# COMMUNE DE TREFLEZ Finistère	C Technique Adjoint technique principal de 2ème classe 🔍	aujourd'hui ⌚ expire dans 30 jours
2	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029241007000971 Chargé de mission insertion par l'activité économique (f/h)	# CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE Finistère	A Administrative Attaché principal 🔍	il y a 1 jour ⌚ expire dans 29 jours
3	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O035241001387232 AGENT-E D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION (N°3240)	# REGION BRETAGNE Finistère	C Technique Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign. 🔍	il y a 1 jour ⌚ expire dans 29 jours
4	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029240814001104 Chargé d'affaires assistance conseil aux collectivités (f/h)	# Syndicat Départemental d'Energie et d'Equiptement du Finistère - SDEF Finistère	A B Technique Ingénieur 🔍	il y a 1 jour ⌚ expire dans 30 jours
5	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029241004001155 COMPTABLE ET ASSISTANT RH DU CCAS (F/H)	# CCAS de PLOURIN-LES-MORLAIX Finistère	C Administrative Adjoint adm. principal de 1ère classe 🔍	il y a 4 jours ⌚ expire dans 6 semaines
6	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029241004001127 Une ou un responsable de l'atelier station-service - véhicules légers (f/h)	# BREST METROPOLE Finistère	C Technique Agent de maîtrise principal 🔍	il y a 4 jours ⌚ expire dans 26 jours
7	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029241004001022 ATSEM (h/f)	# COMMUNE DE LEUHAN Finistère	C Médico-sociale ATSEM principal de 1ère classe 🔍	il y a 4 jours ⌚ expire dans 26 jours
8	<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent O029241004000778 Secrétaire médico-social - 2210	# CIAS QBO Finistère	B C Administrative Rédacteur principal de 2ème classe 🔍	il y a 4 jours ⌚ expire dans 26 jours

Nos offres



Taper un métier, mot-clé ou référence

Domaine >

Catégorie >

Structure >

Nature de l'emploi >

Expérience souhaitée >

Télétravail possible



Désactivé

Management



Désactivé

70708 offres d'emploi trouvées



Enseignement et formation

Localisation

Géolocalisez-moi



Désactivé

Rechercher par localisation

Rechercher

France

International

☐ Bretagne

☐ Côtes d'Armor

☐ Finistère

☐ Ille et Vilaine

☐ Morbihan

Le marché de l'emploi

Les offres d'emploi du secteur privé

France Travail

APEC
**(pour les postes
cadres)**

Indeed

Hellowork

Jobijoba

LinkedIn



Métier, compétence, mot-clé, n° d'offre



Quimper (29000) x

30 km



Afficher uniquement
les offres France Travail ?

DATE DE CRÉATION



CONTRAT



DURÉE HEBDO.



DOMAINE PRO.



EXPÉRIENCE



PLUS DE FILTRES



7381 offres - Quimper

TRIÉ PAR Pertinence



Vendeur / Vendeuse en boulangerie-pâtisserie

PENELOPEA - 29 - QUIMPER

Vos missions : -Accueil et renseignement des clients -Vente et emballage des produits de boulangerie et pâtisserie -Encaissement -Réa
du magasin -Nettoyage de l'espace de vente

Publié aujourd'hui



AGENT DES ESPACES VERTS (H/F)

COMMUNE DE FOUESNANT - 29 - FOUESNANT

La ville de Fouesnant-les Glénan Finistère (29) Recrute par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle Pour la mairie : Un agent des espa
verts (H/F) à temps complet Cadre d'emplois des...

Publié aujourd'hui



Secrétaire technique (H/F)

ACTUAL QUIMPER 1089 - 29 - QUIMPER

Actual, agence de recrutement spécialisée, recherche un(e) Secrétaire (h/f) pour un poste à Quimper 29000. En tant que Secrétaire, vous
serez chargé(e) des missions suivantes : - Saisie de...

Publié hier

- ☐ Achats / Comptabilité / Gestion (418)
- ☐ Arts / Artisanat d'art (8)
- ☐ Banque / Assurance (68)
- ☐ Bâtiment / Travaux Publics (867)
- ☐ Commerce / Vente (1259)
- ☐ Communication / Multimédia (10)
- ☐ Conseil / Etudes (16)
- ☐ Direction d'entreprise (44)
- ☐ Espaces verts et naturels / Agriculture / Pêche / Soins aux animaux (185)
- ☐ Hôtellerie - Restauration / Tourisme / Animation (979)
- ☐ Immobilier (107)
- ☐ Industrie (1320)
- ☐ Informatique / Télécommunication (80)
- ☐ Installation / Maintenance (682)
- ☐ Marketing / Stratégie commerciale (55)
- ☐ Ressources Humaines (32)
- ☐ Santé (247)
- ☐ Secrétariat / Assistanat (76)
- ☐ Services à la personne / à la collectivité (520)
- ☐ Spectacle (5)
- ☐ Sport
- ☐ Transport / Logistique (403)

APPLIQUER

Intérim
Temps plein



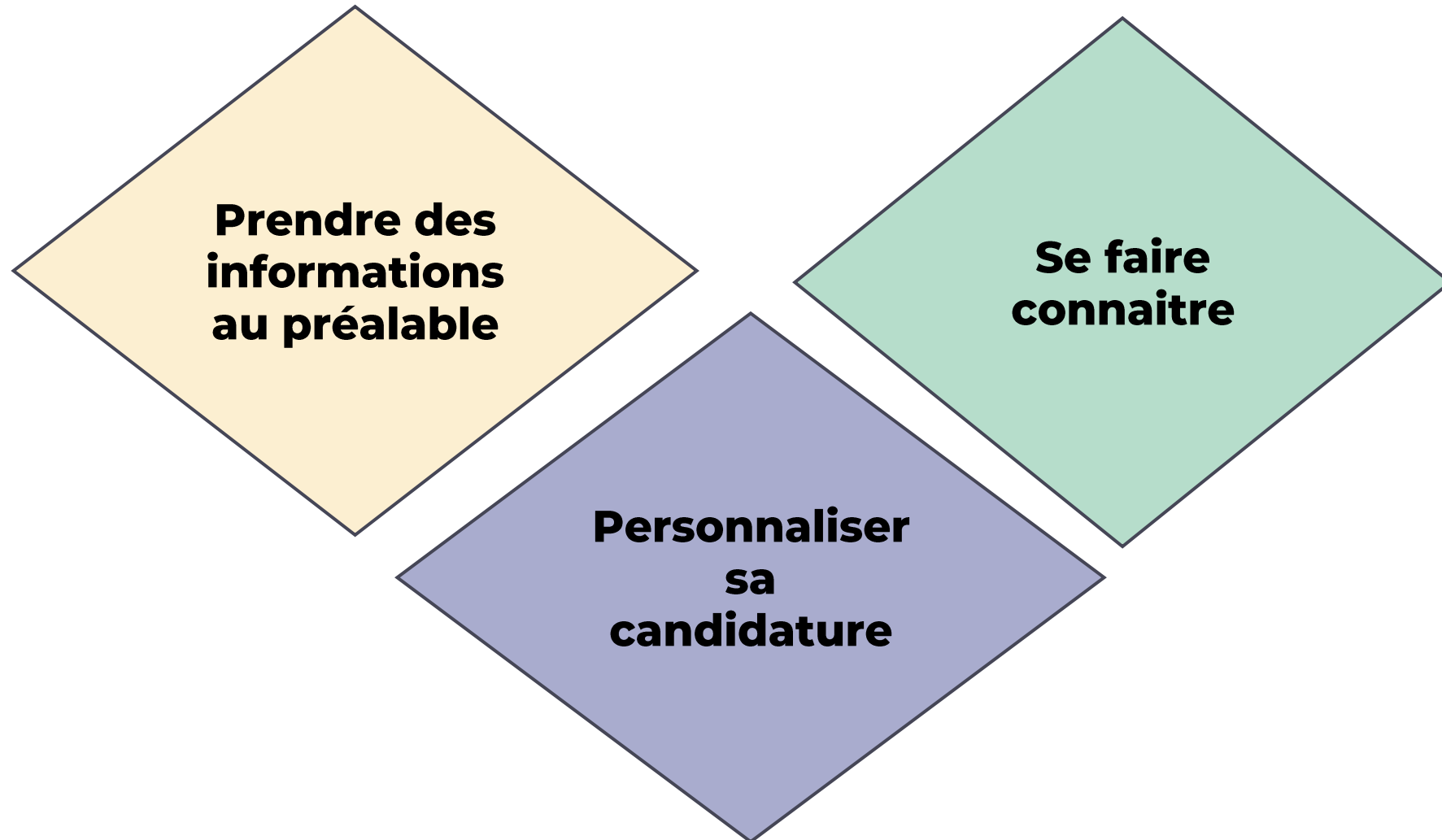
alerte cour

Enregistrez v
nouvelles off

> [Enregistrer](#)

Le marché de l'emploi

Les candidatures spontanées



Le marché de l'emploi

L'intérim du Centre de Gestion

Missions de renfort ou remplacement

Disponibilité immédiate

Le marché de l'emploi

Le réseau

- ✓ Obtenir des informations plus précises et concrètes sur le type de poste envisagé
- ✓ Connaître les intentions d'embauche d'une collectivité, d'un établissement...
- ✓ Percevoir les profils de compétences recherchés par les employeurs
- ✓ Développer votre réseau et vous faire connaître, faire connaître votre souhait de mobilité

Le marché de l'emploi

Les réseaux sociaux professionnels



Publier votre profil, être visible



Créer et développer votre réseau

→ Atelier de recherche d'emploi « Développer son réseau LinkedIn »
En visio le 5 décembre 2025

Préparer ses outils

Préparer ses outils

1- Réaliser l'état des lieux de ses compétences



1 – Listez vos expériences professionnelles



2 – Identifiez vos compétences acquises (savoir; savoir-faire, savoir-être)

Préparer ses outils

1- Réaliser l'état des lieux de ses compétences

Expérience professionnelle	Activités	Savoir-faire (<i>Qu'est-ce que je fais ?</i>)	Savoir-être (<i>Mes qualités, comment je le fais ?</i>)	Connaissances (<i>A l'aide de quoi ?</i>)
Agent d'accueil	Accueil physique et téléphonique du public	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir et orienter les demandes- Déterminer le caractère urgent d'une demande- Informer une personne	<ul style="list-style-type: none">- Souriant- A l'écoute des usagers- Disponible	<ul style="list-style-type: none">- Techniques d'accueil- Utilisation d'un standard

Fiches métiers du CNFPT

- Les fiches métiers du CNFPT :
<https://www.cnfpt.fr/evoluer/lemploi-fpt/le-repertoire-des-metiers>

The screenshot displays the CNFPT website's 'Le répertoire des métiers' page. The header includes navigation links: 'Se former', 'Evoluer', 'S'informer', and 'Nous connaître', along with a location dropdown set to 'Finistère'. A breadcrumb trail shows the path: 'Accueil > Evoluer > L'emploi dans la FPT > Le répertoire des métiers'. A sidebar on the left lists various resources under the 'Evoluer' section, including the current page, job offers, and career progression. The main content area is titled 'LE RÉPERTOIRE DES MÉTIERS' and explains that it groups public territorial jobs. It features a search bar with the text 'agent entretien', a 'Trouver' button, and a 'Réinitialiser' button. Below the search bar, it indicates '39 fiches trouvées' and provides a 'Retour' link. A list of job categories is shown, each with a 'MÉTIER' button and a dropdown arrow. The categories include 'AGENT CHARGÉ DE LA GESTION DES ESPACES NATURELS', 'ANIMALIER OU ANIMALIÈRE', 'AGENT D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES', and 'AGENT DE PROPRIÉTÉ DES ESPACES PUBLICS'. Social media icons for LinkedIn, X, Facebook, and Twitter are visible on the right side of the page.

Se former | **Evoluer** | S'informer | Nous connaître | Finistère

Accueil > Evoluer > L'emploi dans la FPT > Le répertoire des métiers | A: + -

LE RÉPERTOIRE DES MÉTIERS

Le répertoire regroupe les métiers de la fonction publique territoriale. Il permet de mieux connaître les carrières territoriales et les missions du service public local.

Les métiers présentés ci-dessous sont répartis en 6 champs d'action publique locale et 27 spécialités. Vous trouverez pour chacun d'eux une description détaillée. Ce répertoire ne constitue en aucun cas une référence réglementaire. Il s'agit d'un outil de gestion des ressources humaines mis à disposition des collectivités et des établissements publics territoriaux.

agent entretien Trouver Réinitialiser

39 fiches trouvées Retour

AGENT CHARGÉ DE LA GESTION DES ESPACES NATURELS
SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX NOUVEAU MÉTIER

ANIMALIER OU ANIMALIÈRE
SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX MÉTIER

AGENT D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES
CITOYENNETÉ, ÉDUCATION, CULTURE ET SPORT MÉTIER

AGENT DE PROPRIÉTÉ DES ESPACES PUBLICS
SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX MÉTIER

Fiches métiers France Travail

- Les fiches métiers de France Travail :
<https://candidat.francetravail.fr/metierscope/>

Accueil France Travail / MétierScope

MétierScope

Explorez les possibles

Recherchez par mot-clé

- Agent / Agente d'entretien travaux à domicile
- Agent / Agente d'entretien et de dépannage d'ascenseurs
- Agent / Agente d'entretien du domaine public
- Agent / Agente d'entretien/propreté de locaux
- Agent / Agente d'entretien des espaces naturels
- Agent / Agente d'entretien de la voirie
- Agent / Agente d'entretien des parcs et jardins
- Agent / Agente d'entretien de mobilier publicitaire**

609 métiers

35 secteurs

507 compétences principales à explorer

l'impact des transitions écologiques, numériques & démographiques.

Différentes façons de découvrir les métiers

Découvrez les métiers en partant de vos centres d'intérêt, du secteur d'activité qui vous intéresse ou laissez-vous guider vers les métiers d'avenir.

Préparer ses outils

2- Le CV



→ Photographie de votre situation professionnelle actuelle

→ Permet de capter l'attention du destinataire

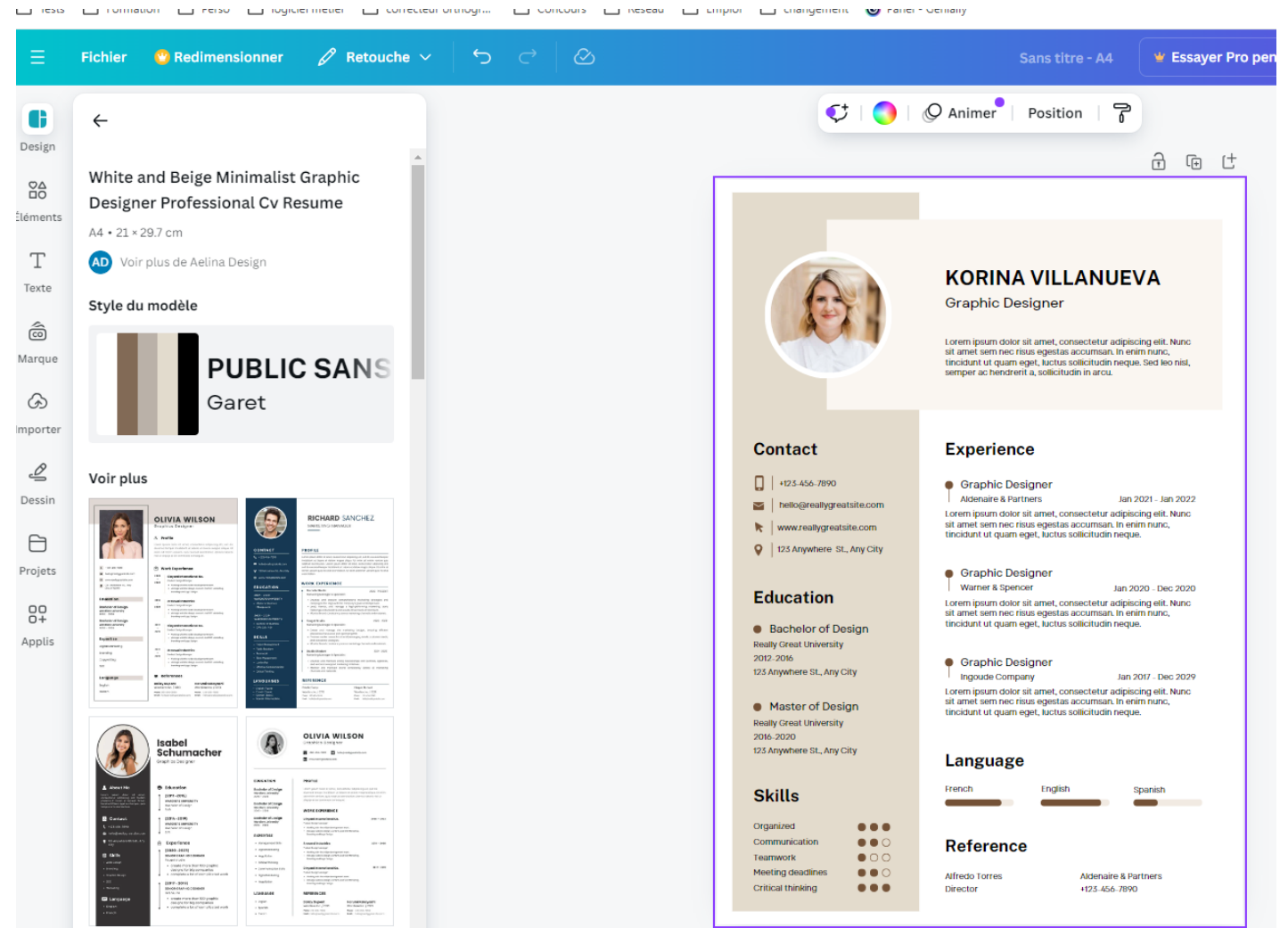
→ Doit être clair, précis et sur 1 page

→ Nécessité de l'adapter pour chaque candidature

Préparer ses outils

2- Le CV

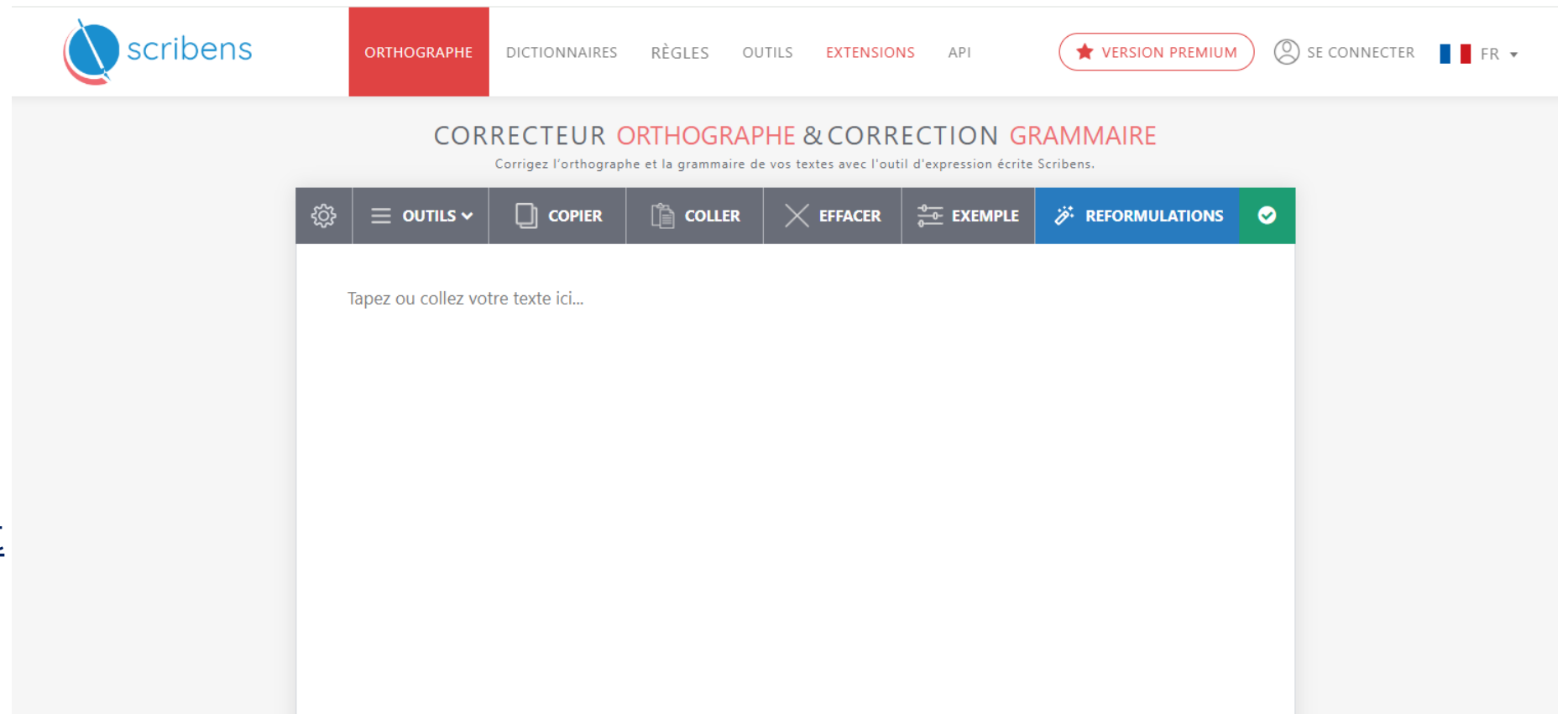
→ Soigner la mise en forme numérique :
[CV DesignR](#), [Canva](#),
[Modèle-CV](#)



Préparer ses outils

2- Le CV

→ Attention à l'**orthographe**.
Vous pouvez utiliser les sites Internet:
www.scribens.fr
ou
<https://bonpatron.com> ou
www.reverso.net



Préparer ses outils

2- Le CV

Sophie Dubois

ASSISTANTE SOCIALE

COMPÉTENCES

- Intervenir rapidement auprès des personnes
- Évaluer la situation de chacun en fonction de ses spécificités
- Construire un projet avec la personne accompagnée et son entourage
- Mettre en œuvre l'accès aux droits, à l'aide des partenaires
- Intervenir en tant que médiateur dans certaines situations sensibles
- Mener des réunions partenariales
- Modifier et réajuster aisément mon emploi du temps
- Compléter les logiciels de suivi d'activité

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante sociale de secteur Depuis 2015
CONSEIL DÉPARTEMENTAL 29
 Mise en œuvre de dispositifs en matière d'action sociale, d'insertion, de protection de l'enfance et de logement
 Mise en place de relations d'aide dans le respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle
 Montage d'un projet d'insertion

Référente ASE 2008/2015
CONSEIL DÉPARTEMENTAL 76
 Assurer le suivi socio-éducatif de l'enfant et de sa famille dans le cadre de mesures administratives ou judiciaires
 Mettre en place des Projets Personnels pour l'Enfant
 Animer des groupes de parole Assistants Familiaux

Assistante sociale hospitalière 2001/2008
HÔPITAL DE ROUEN
 Animer des réunions intra et extra-hospitalières (service, synthèse, partenaires extérieurs)
 Assister les patients pour l'insertion socioprofessionnelle
 Élaborer et mettre en place le projet individuel de la personne
 Rédiger des comptes-rendus relatifs aux observations et interventions
 Effectuer une médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs

FORMATIONS

- Formations CNFPT
- Les discriminations, comprendre pour agir: Approches interculturelles; Le droit des étrangers; Les outils bureautiques
- Diplôme d'État de Service Social - 1990 - IRTS de Poitiers

COORDONNÉES

06.06.06.06
 sophiedubois@esfr.fr
 Chemin de la gare
 75 000 Paris

ATOUTS

Dynamique
 Réactive face aux demandes, positive et enthousiaste

Investie
 Soucieuse de la qualité des accompagnements, mise en œuvre de projets dans le respect du cadre défini

Curieuse
 En recherche d'informations pour s'adapter aux évolutions et à de nouveaux domaines d'intervention

INFORMATIQUE

Word : Rédaction d'écrits professionnels : rapports, comptes-rendus, fiches de synthèse
Excel : Création de bases de données

CENTRES D'INTÉRÊT

Littérature étrangère
 Yoga
 Randonné

NOÉMIE LAVERGNE

Assistante administrative
Accueil - Etat civil - Urbanisme

CONTACT

Téléphone :
06.06.06.06.06

Mail :
noemielavergne@laposte.net

Adresse :
6, rue du Paradis
29000 Quimper

Grade: Adjoint
administratif principal

LOGICIELS

Suite office

Mégalis

Civil

Analyse de Données

BÉNÉVOLAT

Treasurière d'une association
sportive

COMPETENCES

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des demandes relevant de l'état civil
- Traitement des dossiers d'urbanisme
- Préparation des élections
- Gestion de l'agenda du Maire
- Préparation des dossiers pour les instances
- Réservation des salles municipales
- Rédaction de comptes-rendus de réunion

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Agent administrative et d'accueil 2015/2024
Commune de Landudec

- Accueil et information du public
- Gestion des situations de tension
- Instruction de dossiers, suivi administratif et technique
- Organisation et traitement de l'information
- Polyvalence dans la gestion des tâches

Assistante de direction 2010/2015
Enédis, Quimper

- Prise de rendez-vous et gestion de l'agenda du Directeur
- Organisation des déplacements et repas d'affaire
- Préparation des réunions et rédaction des comptes-rendus

FORMATION

BTS Assistante de direction 2009/2015
Ecole Dupuy - Macon

Formations continues - CNFPT 2003/2007
Le fonctionnement du conseil municipal, la gestion des cimetières

CENTRES D'INTÉRÊT

Photographie

Randonnée

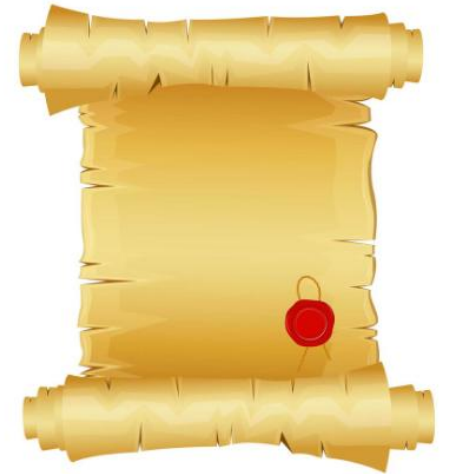
Lecture

Préparer ses outils

2- La LM

Les principes généraux:

- Doit permettre de se différencier
- Exprimer sa motivation pour le poste
- Donner des exemples concrets de réalisations
- Mettre en avant ses qualités personnelles
- Doit être unique et adaptée à l'offre
- N'est pas un double mais un complément du CV



Préparer ses outils

2- La LM

Avant de rédiger la LM = nécessité de recueillir de l'information



**Consulter
le site internet**
de la collectivité



**Consulter
l'organigramme**
de la collectivité



**Contacter la
personne référente**
précisée sur l'offre
d'emploi

Préparer ses outils

2- La LM

Les indispensables :

- Phrases courtes, de construction simple et avec une formulation positive
- Eviter les abréviations ou acronymes
- Vérifier l'orthographe
- Utiliser les synonymes
- Privilégier l'emploi du présent, du passé composé
- Eviter les exagérations : « J'ai toujours rêvé de... », « J'ai l'honneur de..... »
- Choisissez une formule de politesse sobre

Préparer ses outils

2- La LM

Le plan: Modèle commun (mais totalement adaptable) :

- ❖ Introduction, pourquoi je candidate = « Vous »/l'employeur → pour capter l'attention du recruteur
- ❖ Mes forces, compétences, qualités et motivations = Moi → expliquer qui vous êtes, l'intérêt de votre profil, pourquoi le poste vous intéresse
- ❖ Les apports = « Nous »/la collaboration → ce que vous pouvez apporter, démontrez que vous vous projetez

Préparer ses outils

2- La LM

Paragraphe 1 : le « VOUS »



- Montrez que vous avez compris les besoins et enjeux de ce recrutement pour la collectivité
- Expliquez ce que vous savez de la collectivité elle-même et qui suscite votre intérêt (il ne s'agit pas de lister de manière exhaustive toutes les informations recueillies)

Exemples :

« Vous recherchez actuellement un gestionnaire carrière et paie **pour gérer un portefeuille de 150 agents.** »

« Votre annonce concernant le poste de ... a retenu toute mon attention **pour telle et telle raison...** »

Pour répondre à votre besoin de ... / votre projet de ... / pour accompagner votre développement, je vous propose ma candidature au poste de...

Préparer ses outils

2- La LM

Paragraphe 2 : le « MOI »

Présentez et démontrez (par des **exemples**) :

- Vos connaissances
- Vos compétences
- Vos qualités
- Vos réussites
- Vos motivations
- **En lien avec le poste**

Exemples :

« Mon expérience au poste de ... m'a permis de développer des qualités de ... / en ... (de mettre en avant mes compétences en ... / pour ...) ».



Préparer ses outils

2- La LM

Paragraphe 3 : le « NOUS »



→ **Concluez** et montrez que vous vous projetez sur le poste

Exemples :

« C'est avec plaisir que je rejoindrais votre équipe pour développer ce nouveau service »

« Mes différentes expériences et ma connaissance de ... me permettront d'être rapidement opérationnel sur les fonctions de »

« L'adaptabilité que j'ai su développer à travers la pluralité de mes expériences sera un atout pour occuper les fonctions de... »

A minima, dans ce paragraphe, **proposez une rencontre**

« C'est avec plaisir que je me rendrais disponible pour un entretien. »

Pour passer à l'action

Analyser une offre d'emploi

Quels sont les attendus du poste ? (compétences, comportements, savoir-faire...)

Quel est l'environnement de travail ? (organigramme, relations...)

Quel est le contexte du poste ? (évolution du secteur, actualité...)

Quels sont mes atouts et motivations pour ce poste ? (compétences, qualités...)

Préparer son entretien de recrutement

Pour le recruteur

Valider votre CV et les compétences acquises

Compléter les informations qu'il possède déjà

Découvrir votre personnalité, votre savoir-être

Evaluer vos motivations et la cohérence de votre candidature

Pour le candidat

Démontrer son intérêt sincère pour le poste et son environnement

Découvrir votre futur employeur potentiel

Vérifier que le poste correspond bien à vos attentes

Préparer son entretien de recrutement



Soigner votre présentation



Préparer son argumentaire, entraînez-vous à l'oral



Connaitre le poste et son environnement



Lister des questions pertinentes à poser à la fin de l'entretien

Préparer son entretien de recrutement

Quelques questions types :

- Présentez-vous
- Pourquoi avez-vous postulé chez nous ?
- Qu'avez-vous compris des missions et des enjeux du poste, et comment pensez-vous pouvoir y contribuer ?
- Comment décririez-vous votre manière de travailler en équipe ?
- Qu'est-ce qui vous caractérise le plus au travail ?

...

→ Atelier de Recherche d'emploi « Se préparer à l'entretien de recrutement »

Relancer ses candidatures

- Permet de se démarquer des autres candidats
- Témoigne de sa motivation
- Permet de connaître les raisons d'un refus

Réponse à offre



7 à 10 jours après la date limite de candidature

Candidature spontanée



15 jours après l'envoi

Le Conseil en Evolution Professionnelle

Présentation du dispositif

Gratuit - Confidentiel

Des entretiens individuels

Faire le point sur votre situation

1^{er} rendez-vous téléphonique d'une heure

D'autres entretiens proposés en fonction de vos besoins

Des ateliers thématiques

Ateliers de 2h sur inscription à Quimper et Brest

- Optimiser son Cv
- Rédiger sa lettre de motivation
- Se préparer à l'entretien de recrutement
- Développer son réseau LinkedIn

Nous contacter

Prise de rendez-vous en ligne sur la page « [évolution professionnelle](#) » du Centre de Gestion

Ou par mail : evolution.professionnelle@cdg29.bzh

Des questions?



7 boulevard du Finistère
29000 Quimper
02 98 64 11 30
cdg29@cdg29.bzh



www.cdg29.bzh