



ARRÊTÉ N° 2023_234 04520230926149

La Présidente du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.313-4, L.452-35 et L.452-36,

Vu les déclarations de création et de vacance d'emploi de catégorie A, B et C transmises au centre de gestion par les collectivités et établissements publics du département du Loiret

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 88 déclarations, établies du 18/09/2023 au 25/09/2023 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
13	16	63

Article 2 :

La directrice du Centre de gestion du Loiret est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Madame la Préfète du Loiret. La présidente du centre de gestion certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

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



Fait à ORLEANS le 26/09/2023

Pour la présidente et par délégation
Monsieur Jean-Michel PELLE,
Vice-Président du CDG45

Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045230901185564001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	23h00	à pourvoir par voie statutaire	20/09/2023	01/10/2023
SIRIS DE ST MARTIN SUR OCRE / ST BRISSON SUR LOIRE	AGENT D'ENTRETIEN DES ECOLES école primaire AGENT DE SURVEILLANCE DES ECOLES PRIMAIRES SUR LA PAUSE MERIDIENNE ET ENTRETIEN DES CLASSES sans offre					
V045230901189931001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/09/2023	20/09/2023
COMMUNE DE SAINT HILAIRE LES ANDRESIS	Agent d'entretien Cantine <i>Gestion et service des repas scolaires. - Accueil et accompagnement des enfants pendant le temps de repas. - Maintenance et hygiène des locaux et matériels du restaurant scolaire. - Assurer l'entretien des locaux communaux avec offre O045230901189931 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901189931-agent-entretien/2</i>					
V045230901190435001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/09/2023	19/09/2023
COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	animateur jeunesse service jeunesse <i>animateur service jeunesse</i> sans offre					
V045230901191623001	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2023	01/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	gardien de police municipale GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE sans offre					
V045230901191758001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/09/2023	01/01/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Assistant.e Ressources Humaines et appui à la Direction Maison de la Région des Territoires d'Indre-et-Loire <i>Assistant.e Ressources Humaines et appui à la Direction - Maison de la Région des Territoires d'Indre-et-Loire avec offre O045230901191758 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901191758-assistant-e-ressources-humaines-appui-direction/2</i>					
V045230901191885001	Puéricultrice	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	19/09/2023	01/01/2024

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	une disponibilité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	Puéricultrice Pour la crèche de Sully sur Loire de 50 places, recherche poste de direction en remplacement d'un agent placé en disponibilité, à temps complet (35 h). cadre A - URGENT Placé(e) sous la direction du service Petite enfance/Enfance et de la Coordinatrice Petite enfance. Encadrement d'une équipe de 17 agents. Missions principales : - Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif - Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif - Participer à l'élaboration, à la rédaction, au suivi et à la mise en oeuvre du projet pédagogique, en relation avec l'ensemble de l'équipe dans le cadre de l'ouverture de la nouvelle crèche - Préparer et animer des réunions d'équipe, de parents - Manager et encadrer l'équipe. Organiser le travail auprès des enfants en concertation avec l'équipe - Assurer la relation aux familles, garantir la gestion de l'accueil - Assure un rôle de prévention. - Participer à l'encadrement des stagiaires. - Développer les partenariats et la communication - Temps de présence auprès des enfants et équipe en unité de vie Connaissances : - Connaître et respecter les réglementations (PMI...) - Connaître et faire respecter les missions des membres de l'équipe - Connaître et respecter le rythme et les besoins spécifiques des enfants de 0 à 6 ans. - Connaître et respecter les objectifs éducatifs et les objectifs pédagogiques du service enfance jeunesse - Connaître les éléments d'élaboration, d'animation et d'évaluation du Projet Pédagogique à développer dans le respect du Projet Educatif - Connaître les éléments de gestion administrative, financière et de management - Titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice (avec expérience dans une crèche) ou d'éducateur de jeunes enfants (avec une expérience minimale de 3 ans)		
V045230901191977001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/09/2023 03/10/2023
COMMUNAUTE DE COMMUNES CANAUX ET FORETS EN GATINAIS	agent de gestion financière et comptable finances Traitement comptables des dépenses et des recettes, relation avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs, suivi de l'exécution budgétaire, appui à la préparation budgétaire : Etablissement des titres et des mandats Réalisation des écritures comptables Echanges avec la Trésorerie Traitements des dossiers et gestion de documents Planification et suivi Réception, traitement et vérification des pièces comptables Appui à la préparation budgétaire et de clôture d'exercice Suivi des régies en lien avec les services avec offre O045230901191977 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901191977-agent-gestion-financiere-comptable/2				
V045230901191985001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/09/2023 01/10/2023
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Contrôleur des prestations de collectes et déchetteries (H/F) Activité 1 : * Contrôler l'exécution et la qualité des prestations en déchetterie et végétéri (horaires, consignes de sécurité, respect des charges...), placées sous la responsabilité du pôle * Venir en appui sur les autres thématiques du pôle, collectes en pap, encombrants, produit verts, textiles, nouvelles prestations spécifiques le cas échéant (en collaboration avec la responsable du pôle) * Assurer des visites de contrôle hebdomadaires sur les déchetteries et végétéri ainsi que des contrôles ponctuels de terrain sur l'ensemble des autres activités du pôle Activité 2 : Être en appui de l'ensemble des acteurs du pôle Dans le cadre de la démarche qualité : o Instruire les demandes-				

	anomalies-réclamations liées aux usagers (particuliers et professionnels) des déchetteries/végétri comme des collectes o Être l'interlocuteur des prestataires de service et des usagers ; participer à la sensibilisation des usagers aux bonnes pratiques ainsi qu'à la réglementation * Accompagner les agents de déchetteries/végétri : relais /contrôle de leurs activités * Élaborer des tableaux de bord et analyse des rapports annuels des prestataires * Participer à la préparation et au renouvellement des marchés publics associés aux prestations * Contrôler la qualité des données dématérialisées transmises par les prestataires * Vérifier et valider des pièces justificatives liées à la facturation des prestations Activité 3 : ° Assurer diverses missions de liaison et de soutien (livraison de sac, suivi de parapheur...) Activité 4 : ° Assurer les astreintes du service sans offre				
V045230901191986001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/09/2023 02/11/2023
COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUEELLE	Un.e chargé.e d'accueil France Services Pôle accueil et formalités administratives - France Services * Accueillir le public, * Accompagner les usagers jusqu'à la complétude de leur dossier administratif, * Gérer l'espace d'accueil. avec offre O045230901191986 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901191986-e-charge-e-accueil-france-services/2				
	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/09/2023 02/01/2024
V045230901192027001	Educateur de jeunes enfants (h/f) Pour la crèche de Sully sur Loire de 50 places - Poste de direction en remplacement d'un agent placé en disponibilité à temps complet (35 heures) - Cadre A - Urgent. Placé(e) sous la direction du service Petite enfance/Enfance et de la Coordinatrice Petite enfance. Encadrement d'une équipe de 17 agents. Missions principales : - Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif - Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif - Participer à l'élaboration, à la rédaction, au suivi et à la mise en oeuvre du projet pédagogique, en relation avec l'ensemble de l'équipe dans le cadre de l'ouverture de la nouvelle crèche - Préparer et animer des réunions d'équipe, de parents - Manager et encadrer l'équipe. Organiser le travail auprès des enfants en concertation avec l'équipe - Assurer la relation aux familles, garantir la gestion de l'accueil - Assure un rôle de prévention. - Participer à l'encadrement des stagiaires. - Développer les partenariats et la communication - Temps de présence auprès des enfants et équipe en unité de vie Connaissances : - Connaître et respecter les réglementations (PMI...) - Connaître et faire respecter les missions des membres de l'équipe - Connaître et respecter le règlement intérieur et les besoins spécifiques des enfants de 0 à 6 ans. - Connaître et respecter les objectifs éducatifs et les objectifs pédagogiques du service enfance jeunesse - Connaître les éléments d'élaboration, d'animation et d'évaluation du Projet Pédagogique à développer dans le respect du Projet Educatif - Connaître les éléments de gestion administrative, financière et de management - Titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmière puéricultrice (avec expérience dans une crèche) ou d'éducateur de jeunes enfants (avec une expérience minimale de 3 ans) avec offre O045230901192027 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901192027-educateur-jeunes-enfants-h-f/2				
V045230901192073001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/09/2023 01/10/2023
COMMUNE DE BEAUGENCY	UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE DES ESPACES VERTS ET DE LA PROPRETE URBAINE Espaces Verts				

Sous l'autorité du Directeur du Pôle Technique et de l'espace public, qui compte 34 agents, dont 18 au service espaces verts et propreté urbaine. Missions : - Encadrer les équipes et organiser le fonctionnement du service (planification et répartition des tâches, évaluation, congés...), - Accompagner les équipes sur le terrain et contrôler la bonne exécution des tâches - Mettre en oeuvre le plan de gestion des espaces verts tout en étant force de propositions, - Accompagner les agents en charge de la production florale , - Assurer la passation des marchés de fournitures et de prestations et assurer le suivi des marchés publics de l'ensemble du service, - Choisir et commander les fournitures et matériaux, - Surveiller l'état de la ville dans son ensemble (propreté urbaine, poubelles, PAV, salubrité...), - Suivre l'entretien des stades (régie et entreprises) - Suivre l'entretien et les travaux dans les cimetières, - Planifier et suivre les interventions en matière de propreté urbaine, - Gérer le concours Maisons et Villes fleuries,

avec offre O045230901192073 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901192073-e-responsable-service-espaces-verts-proprete-urbaine/2

V045230901192147001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2023	01/10/2023
COMMUNE DE FAY AUX LOGES	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Famille Jeunesse Responsable service peri et extra scolaire sans offre					
V045230901192153001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/09/2023	01/10/2023
COMMUNE DE FAY AUX LOGES	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Famille Jeunesse Responsable service peri et extra scolaire sans offre					
V045230901192400001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/12/2023
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de gestion du réseau de transport interurbain sur le territoire d'Indre-et-Loire Maison de la Région des Territoires d'Indre-et-Loire Chargé.e de gestion du réseau de transport interurbain sur le territoire d'Indre-et-Loire à la Maison de la Région des Territoires d'Indre-et-Loire avec offre O045230901192400 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901192400-charge-e-gestion-reseau-transport-interurbain-sur-le-territoire-indre-loire/2					
V045230901192465001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème	Poste vacant temporairement suite à autres	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/12/2023
SIRIS D'INGRANNES /	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45					



SULLY LA CHAPELLE	classe	congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	publique		
	adjoint administratif administratif Mettre en oeuvre sous les directives des délégués syndicaux les politiques déclinées par l'équipe syndicale : Assister et conseiller les délégués sur les risques techniques et juridiques Apporter une garantie administrative et juridique à leurs actions Préparer et mettre en formes les décisions du conseil syndical et les actes administratifs de la Présidente. Elaborer et suivre l'exécution du budget : Etablir le budget en fonction des actions définies par les élus Evaluer les évolutions prévisibles en matière de fonctionnement Contrôler les gestions et les engagements des dépenses et des recettes Gérer le suivi d'une régie de recette Monter les dossiers Vérifier les cohérences et le respect du cadre règlementaires administratifs Gérer les ressources humaines Mise en application de toutes les conditions en matière d'hygiène et sécurité au travail Repérer et tenter de réguler les conflits Gestion de la carrière et de la formation des agents Réalisation des éléments nécessaires à l'élaboration des paies par le CDG45 Organiser les services du SIRIS Définir en partenariat avec les services les besoins en matériel et en équipements Suivre et contrôler la réalisation des chantiers administratif Etablissement des plannings et répartition générale des tâches au sein des services Travailler en collaboration avec les entreprises et les autres collectivités Réunions Formations Stages Echanges Facturer les services périscolaires Garderie, restauration scolaire avec offre O045230901192465 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901192465-adjoint-administratif/2				
V045230901192506001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023 01/12/2023
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Agent.e de suivi des transports - Département du Loir-et-Cher Maison de la Région des Territoires du Loir-et-Cher Agent.e de suivi des transports - Département du Loir-et-Cher Maison de la Région des Territoires du Loir-et-Cher avec offre O045230901192506 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901192506-agent-e-suivi-transports-departement-loir-cher/2				
V045230901192514001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023 01/12/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Chef de cuisine en production - 6909 Collège Simone Veil - Pithiviers Au sein des collèges, le chef de cuisine est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education, de la Jeunesse et de l'Enseignement supérieur, et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement ou de l'adjoint gestionnaire. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire dans le respect du plan de maîtrise sanitaire et du Programme National Nutrition Santé. Une attention particulière doit être au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective. Les collèges en production assurent l'élaboration				

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR



des menus et l'achat des denrées. Ces dernières sont préparées par l'équipe de restauration, selon les gammes de produits brutes semi-préparées ou prêtes à l'emploi. L'équipe de restauration assure la préparation des repas, le dressage, le service et le nettoyage des locaux.

MISSIONS : A ce titre, vous avez en charge le management de l'équipe de restauration en lien avec l'autorité fonctionnelle : organiser l'activité de l'équipe restauration, former et transmettre aux personnels ses connaissances techniques culinaires, vérifier et garantir le port des équipements de protection individuel (EPI) de tous les personnels intervenant en restauration. Vous mettez en oeuvre le plan de maîtrise sanitaire (PMS), le Plan de Nettoyage et de Désinfection en restauration (PND), effectuez la traçabilité complète de la réception des marchandises jusqu'aux repas des collégiens, mettez en place les autocontrôles, appliquez et faites appliquer les bonnes pratiques d'hygiène et assurez l'entretien des locaux dans l'espace de production, de stockage et des équipements. Vous mettez en oeuvre le Plan Alimentaire (PA) et veillez à la qualité des repas : rédiger les menus, élaborer les menus en liaison avec le gestionnaire et le chef d'établissement, dans le respect des exigences du plan alimentaire, préparer les commandes, la gestion physique des entrées et des sorties de stocks, former le second de cuisine et les aides de cuisine à l'élaboration des menus. Enfin, vous assurez la préparation des repas dans le respect des techniques culinaires, des règles nutritionnelles et des règles diététiques appropriées aux élèves des collèges : réceptionner les denrées alimentaires, coordonner et participer aux activités de l'équipe de restauration pour élaborer les préparations chaudes et froides, valoriser les plats, assurer la justesse des assaisonnements, offrir une cuisine moderne et innovante, organiser et participer à la distribution des repas aux collégiens, veiller à réduire le gaspillage alimentaire.

PROFIL : Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement ou Adjoint Technique, vous êtes titulaire d'un CAP/BEP Cuisinier en restauration collective ou classique ou d'un Bac Professionnel Restauration Collective. Expérience souhaitée en restauration collective et/ou en restauration classique. Vous connaissez le Plan de Maîtrise Sanitaire ainsi que les propriétés nutritionnelles et diététiques des aliments. Vous maîtrisez les techniques culinaires et avez des compétences en gestion des stocks et des commandes.

APTITUDES : Doté d'un bon relationnel et d'un bon sens de la communication, vous savez encadrer une équipe et transmettre les informations. Organisé et autonome, vous êtes réactif et avez le sens des responsabilités. Vous êtes capable d'intégrer, à la demande, des changements de méthodes de travail.

STATUT : L'emploi peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

sans offre

Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique

20/09/2023

01/12/2023

Directeur Finances (H/F) Direction des finances et des achats

La Ville de La Ferté Saint-Aubin, aux portes de la Sologne, immédiatement au sud de l'agglomération orléanaise, et offre un cadre de travail attractif et dynamique. Vous serez recruté(e) en tant que Directeur des Finances et des Achats (H/F) Attaché ou Rédacteur confirmé Poste permanent à temps complet à pourvoir par voie statutaire, détachement ou par contrat. Sous l'autorité hiérarchique de la DGA du Pôle Ressources, le Directeur est chargé de la définition des orientations financières et stratégiques puis de leur mise en oeuvre, pour la ville de La Ferté Saint-Aubin et également pour la CC des Portes de Sologne, en lien avec les élus et la Direction Générale. Il encadre une équipe de 6 personnes et est en lien avec l'ensemble des directions des deux collectivités. MISSIONS : * Management et encadrement des services finances, marchés publics et assurances, * Participation à la définition et mise en oeuvre des orientations financières et stratégiques, * à la décision auprès des élus des 2 instances et animation des commissions finances, * Préparation et suivi des délibérations, décisions conventionnelles gérées par le service, * Élaboration des budgets en collaboration avec les services, la direction générale et les élus, * Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives, * Gestion de la dette et de la trésorerie avec l'agent en charge des

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR



opérations financières, * Suivi des Achats / Marchés Publics / assurances avec l'agent en charge de la commande publique, * Gestion des subventions perçues et versées avec l'agent en charge de la commande publique, * Relations avec la trésorerie, la préfecture et les services fiscaux PROFIL : * Solide maîtrise des finances publiques et de la commande publique, * Nomenclatures comptables (M4, M57, M49), * Maîtrise de progiciel finances, dettes et marchés public (CIRIL est utilisé dans la collectivité), * Sens de l'initiative, Autonomie, disponibilité et rigueur, * Sens du relationnel, diplomate et qualités rédactionnelles, * Priorisation des missions et gestion de multiples interlocuteurs. Rémunération/ Statut : Poste de catégorie A (Attaché) ou B confirmé (Rédacteur) Rémunération statutaire et RIFSEEP, CNAS, prime de fin d'année 548 Euros, participation employeur mutuelle et prévoyance Conditions de travail : Poste à pourvoir à compter du 1er décembre 2023 : Durée hebdomadaire du travail : 37h30 hebdo + RTT Rémunération statutaire avec offre 004523090119272604 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/004523090119272604-directeur-finances-h-f/2				Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe				Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	20/09/2023	04/10/2023
SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES				Agent polyvalent des écoles TECHNIQUE Accueillir et surveiller les enfants durant la pause méridienne. Assurer le service du repas et la vaisselle. Nettoyage des locaux avec offre 0045230901192723 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045230901192723-agent-polyvalent-ecoles/2				Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe		10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/01/2024
COMMUNE DE THOU				Agent polyvalent L'agent sera chargé de l'entretien des locaux communaux (mairie, église, salle polyvalente, ancienne école) et viendra en appui pour l'entretien des espaces verts Missions, activités et conditions d'exercice Travail seul Déplacements permanents sur les sites d'intervention Grande disponibilité Horaires éventuellement décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service Activités soumises à une forte saisonnalité Temps de travail annuel Gestion de la salle des fêtes communale (entretien, remise des clés, état des lieux) Jardinage et petits travaux d'entretien des espaces verts SAVOIR-FAIRE * Relations aux élèves et élus Informer les élèves et élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention Transmettre les demandes des administrés Rendre compte de son activité et des conditions de son intervention Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique * Organisation de son activité Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières Prendre en compte des consignes écrites ou orales Application des règles de santé et de sécurité au travail avec offre 0045230901192726 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045230901192726-agent-polyvalent/2				Adjoint administratif		35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/09/2023	03/10/2023
COMMUNE DE LAILLY EN VAL				adjoint administratif administratif * Gère les demandes de la population * Accueille et renseigne le public sur place et par téléphone * Oriente le public vers les services organismes compétents * Communique les informations entrantes aux différents services * Communique les informations aux administrés sur consignes * Elabore et délivre les documents aux administrés (recensement, inscription sur listes électorales, attestations...) * Réceptionne et enregistre le courrier * Affranchit et expédie le courrier * Classe la documentation				Poste créé suite à un nouveau besoin		35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/09/2023	03/10/2023

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger Levraut

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45

sans offre						
V045230901192812001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	10/10/2023
V045230901192847001 COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	01h45	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	26/09/2023
V045230901192856001 COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	01h45	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	26/09/2023
V045230901192867001 COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	01h45	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	26/09/2023
V045230901192893001 COMMUNE DE VILLEVOQUES	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	20/09/2023	03/10/2023
Secrétaire de mairie (h/f) 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale. Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Gérer les réservations de la salle des fêtes et assurer						

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger
Levrault

V045230901193143001 COMMUNE DE SARAN	régie. 8 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. - SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ; - connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. - SAVOIR FAIRE : - respecter les délais réglementaires, - savoir gérer la polyvalence et les priorités, - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs, - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ; - SAVOIR ETRE : - savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles. sans offre				
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023 06/11/2023
	Chargé(e) de Communication Numérique Service Communication Missions : Webmastering, éditorial, community management (et gestion des outils) : * Alimente les différents outils de communication numérique de la commune (site web, réseaux sociaux, écrans d'information numériques...) en lien avec sa hiérarchie et les autres services municipaux. Veille au maintien à jour des informations en ligne. * Participe à la mise en place, au suivi technique des outils (interface avec les prestataires) et à leurs évolutions. * Produit et met en ligne une pluralité de contenus adaptés (éditoriaux, sons, vidéos, photos, infographies, newsletter, bannières, brochures interactives, jeux-concours...) en utilisant à bon escient toutes les technologies et ressources disponibles. * Anime, supervise, modère et développe les réseaux sociaux de la commune ainsi que le développement des communautés. Apporte une réponse appropriée aux sollicitations des habitants sur les outils numériques. * Communique en direct sur le web lors d'événements importants organisés par la commune. Gère les aspects techniques des retransmissions vidéos numériques. Peut-être amené à animer les communications municipales en direct (réalisation, interviews, reportages...). * Rédige des textes, ou produit des documents destinés au numérique. * Réalise régulièrement des prises de vues (photos/vidéos) et collabore avec les différents intervenants sur des besoins spécifiques. Monte des vidéos adaptés aux codes de la communication numérique. * Participe à la communication de crise sur les supports numériques de la commune. Stratégie de communication numérique, définition et développement des outils : * Participe à l'élaboration de la stratégie de communication numérique de la commune, * Identifie les besoins de la commune et ceux des utilisateurs * Propose la mise en place, l'adaptation ou le développement d'outils de manière à optimiser/dynamiser la visibilité de la commune sur internet, * Assure une veille sur les technologies de l'information, de la communication et du multimédia. * Analyse le trafic sur les différents outils en ligne. Mesure l'impact des actions menées en termes qualitatifs et quantitatifs, pour en proposer des améliorations. Participe à l'élaboration d'un cahier des charges pour la refonte du site internet. Collabore aux échanges avec le(s) futur(s) prestataire pour sa réalisation. * Participe à la création, à la gestion et à l'alimentation d'un outil intranet et d'un outil photothèque. Activités secondaires : * Peut réaliser ponctuellement des maquettes de publications et d'outils graphiques, * Peut réaliser ponctuellement articles, brèves ou textes à destination des supports papiers, * Participe aux activités du service communication : actions événementielles à la marge (Forum des associations...), impressions et reprographies, Savoir-faire : * Environnement logiciel : Windows, Suite Adobe CC, LibreOffice, * Connaissances ou notions HTML et CSS. Bonne pratique de l'environnement des CMS en règle générale, * Connaissances ou notions de base en webdesign, ergonomie et expérience utilisateur. Ainsi que sur les règles d'accessibilité des sites				

sans offre						
V045230901193270001 CCAS DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023	21/10/2023
	Auxiliaire petite enfance (h/f) Pôle petite enfance-famille * Accueillir les familles, assurer la continuité des soins de puériculture et de maternage auprès des enfants, en équipe et dans le respect de la place des parents ; * Participer à l'aménagement de la structure afin de proposer et animer des activités d'éveil soutenant le développement de l'enfant, sa socialisation et son autonomie, dans le cadre du projet éducatif ; * Réaliser les observations et les transmissions quotidiennes auprès de la famille en partenariat avec l'équipe dans le but d'une amélioration constante de la qualité de l'accompagnement ; * Maintenir et développer ses compétences et participer à la formation des stagiaires. sans offre					
V045230901193287001 CCAS DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	03/10/2023
	Auxiliaire petite enfance (h/f) Pôle petite enfance-familles * Accueillir les familles, assurer la continuité des soins de puériculture et de maternage auprès des enfants, en équipe et dans le respect de la place des parents ; * Participer à l'aménagement de la structure afin de proposer et animer des activités d'éveil soutenant le développement de l'enfant, sa socialisation et son autonomie, dans le cadre du projet éducatif ; * Réaliser les observations et les transmissions quotidiennes auprès de la famille en partenariat avec l'équipe dans le but d'une amélioration constante de la qualité de l'accompagnement ; * Maintenir et développer ses compétences et participer à la formation des stagiaires. sans offre					
V045230901193291001 COMMUNE D'ORLEANS	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/11/2023
	Adjoint au Responsable du service vie associative (H/F) 1/ Gestion des équipements associatifs de la direction 60 % Encadrer et manager les agents des maisons des associations Former des agents en parcours pro vers une autonomie administrative et/ou de techniques d'accueil Organiser les plannings d'ouverture et d'accueil des Maisons des Associations (MDA) Piloter les échanges avec le prestataire gestionnaire de la maison des associations de La Source et l'Espace Olympe de Gouges Dynamiser l'activité (programmation, animation, décoration...) des bâtiments en lien avec les associations Veiller à une gestion harmonieuse, équilibrée et rationnelle des plannings des réunions, des expositions et des permanences Faire appliquer l'organisation et les priorités Veiller au respect des consignes d'hygiène et de sécurité Assurer le contrôle de la bonne réalisation des activités Suivre le bon entretien des bâtiments, au travers d'Ascol Tenir la régie de recettes Recevoir les associations et le public en complément avec l'accueil 2/ Contribution à l'animation du tissu associatif local 40% : Promouvoir les services des Maisons des associations et du service Vie associative en général Informer et conseiller les associations et les créateurs d'association en lien avec responsable de vie associative Être en appui au sein de la direction pour l'organisation des manifestations associatives (Rentrée en Fév, réunions thématiques et/ou animations...) Organiser Festiv'Assos et participer aux réunions Participer aux réunions des comités de pilotage sans offre					

Travailler en lien et assurer un appui au Responsable de la Vie associative Élaborer et renseigner les tableaux de suivis, les questionnaires-enquêtes, les statistiques Assurer un reporting auprès du responsable de la Vie Associative sans offre

V045230901193420001 COMMUNE DE MARCILLY EN VILLETTE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	20/09/2023	20/09/2023
V045230901193427001 COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/11/2023
V045230901193733001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/11/2023
V045230901193735001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	chef d'équipe propreté chef d'équipe propreté (h/f) sans offre	Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/09/2023	01/11/2023
V045230901193937001	coordonnateur réglementation, occupation du domaine public coordonnateur réglementation, occupation du domaine public (h/f) sans offre	Adjoint technique principal de	35h00	ouvert aux contractuels	21/09/2023	10/10/2023

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger
Levrault

COMMUNE D'INGRE V045230901193977001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Technicien équipements culturels Culture <i>Technicien des équipements culturels</i> sans offre				
	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/09/2023	01/12/2023
V045230901194077001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Administrateur-trice de données SI transport (H/F) Direction des Transports et Mobilités Durables <i>Missions : o Etre le référent métier transport de la DSI et, à ce titre, être leur interlocuteur privilégié. o Etre le référent pour la DTMD du SI transport régional et des outils métiers. Coordonner les liens entre la DSI et les agents DTMD en charge de l'administration fonctionnelle des outils (Transport scolaire, outils relation usagers, billettique scolaire et interurbaine, SIG). o Centraliser, administrer et valoriser les données transport de la DTMD. o Mettre en oeuvre et animer la politique "Open-Data " de la direction. o Administrer les données couvertes par le secret des affaires en collaboration avec les autres administrateurs métiers et la DSI.</i> avec offre O045230901193977 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901193977-administrateur-trice-donnees-si-transport-h-f/2				
	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/09/2023	01/10/2023
	Gestionnaire du réseau régional des transports sur le territoire du Cher (18) Maison de la Région des Territoires du Cher <i>Gestionnaire du réseau régional des transports sur le territoire du Cher (18)</i> sans offre				
V045230901194174001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Agent social, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	21/09/2023	21/09/2023
	ATSEM (h/f) SCOLAIRE KUZIEMKO Océane 19/09/2023 sans offre				
	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	21/09/2023	01/11/2023
V045230901194200001	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45				

COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS		autre collectivité	code général de la fonction publique	
Responsable stratégie patrimoniale Au sein de la direction générale adjointe de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine, vous proposez et mettez en oeuvre techniquement, administrativement et financièrement, les programmes de travaux pour la rénovation du patrimoine bâti, dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Vous encadrez une équipe de 2 dessinateurs projeteurs, 2 chargés d'opération dont les portefeuilles d'intervention ont été préalablement définis et d'un référent énergie avec qui vous mettez en oeuvre la politique en matière de sobriété énergétique tant en matières de travaux mais de suivi des consommations énergétiques. avec offre O045230901194200 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901194200-responsable-strategie-patrimoniale/2				
V045230901194201001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire 21/09/2023 17/10/2023
SMIRTOM DE LA REGION DE MONTARGIS	Agent de collecte (h/f) Collecte Agent de collecte ordures ménagères et tri sélectif soir sans offre			
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 21/09/2023 01/10/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant administratif en Equipe Pluridisciplinaire - ORLEANS (8055) H/F Pôle citoyenneté et cohésion sociale Placé sous l'autorité du Responsable d'une équipe pluridisciplinaire de l'Agence départementale de la Solidarité, il est au sein de l'équipe le référent et le garant administratif du dossier social unique de l'utilisateur. sans offre			
	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 21/09/2023 21/10/2023
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Chargé de mission DGA H/F Chargé de mission DGA (H/F) avec offre O045230901194256 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901194256-charge-mission-dga-h-f/2			
	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 21/09/2023 01/10/2023
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Gestionnaire administratif H/F Gestionnaire administratif H/F sans offre			
	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du 21/09/2023 01/11/2023

COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS					code général de la fonction publique		
Chef de projets systèmes d'informations hif <i>Rattaché.e au DGA Ressources, vous pilotez les moyens alloués pour mener les projets informatiques de la collectivité. Vous appuyez la direction générale dans ses choix stratégiques en vue de l'amélioration permanente de son action auprès des habitants et des agents. Vous assurez l'encadrement direct de 3 techniciens informatiques et êtes en collaboration étroite avec les différents acteurs internes et prestataires. Vous apportez votre expertise de pilotage de projet et veillez à l'atteinte des objectifs de qualité, de performance, de coût, de délai et de sécurité des systèmes d'informations de la collectivité. Vous veillez particulièrement à accompagner l'ensemble des utilisateurs dans la déclinaison des applicatifs contribuant à la mise en oeuvre des projets structurants de la collectivité, en tissant une relation d'appui de qualité.</i> avec offre O045230901194551 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901194551-chef-projets-systemes-informations-h-f/2							
V045230901194572001	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/09/2023	01/11/2023	
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Technicien informatique <i>Au sein de la DGA Ressources, rattaché.e au chef de projets systèmes d'informations, vous assurez la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Vous surveillez le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</i> avec offre O045230901194572 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901194572-technicien-informatique/2						
V045230901195058001	Educateur de jeunes enfants, Infirmier en soins généraux, Puéricultrice	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/09/2023	01/11/2023	
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	Directeur-trice de crèche petite enfance <i>La Communauté de Communes de la Forêt Recrute un directeur (H/F) Pour sa crèche de 24 places située à Neuville-aux-Bois Au sein du service petite enfance de la CCF, sous la responsabilité de la directrice des services à la population, le directeur/ la directrice de la crèche organise l'accueil des enfants et des familles en garantissant un accueil individualisé. Il assure une communication constante avec les familles. Il est responsable de la vie quotidienne de la crèche et est garant du respect des règles de sécurité et d'hygiène. Il assure des missions d'encadrement, de prévention, d'information, de formation et de gestion.</i> avec offre O045230901195058 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901195058-directeur-trice-creche/2						
V045230901195318001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/09/2023	01/11/2023	
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	direction accueil de loisirs enfance <i>Direction accueil de loisirs mercredis et vacances</i> sans offre						
V045230901195506001	Attaché, Attaché hors classe,	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	22/09/2023	01/11/2023	

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45

COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES	Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	une mutation vers autre collectivité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Un.e Responsable des Finances <i>Un.e Responsable des Finances</i> avec offre 0045230901195506 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901195506-e-responsable-finances/2				
	V045230901195635001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 22/09/2023 03/01/2024
V045230901195651001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> sans offre				
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	22/09/2023 03/01/2024
	Assistant administratif en Equipe d'accueil inconditionnel <i>Assistant administratif en Equipe d'accueil inconditionnel</i> sans offre				
V045230901195660001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	22/09/2023 12/12/2023
	Assistante administrative EAI <i>Assistante administrative EAI</i> sans offre				
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	22/09/2023 01/12/2023
V045230901196102001 COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	AGENT DE SERVICE EN SALLE DE RESTAURANT COLLECTIF résidence autonomie Jacques DUCLOS AGENT DE SERVICE EN SALLE DE RESTAURANT COLLECTIF avec offre 0045230901196102 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901196102-agent-service-salle-restaurant-collectif/				
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction	35h00	22/09/2023 13/11/2023
	COMMUNE DE CHALETTE				



SUR LOING		permanent	publique		
agent de restauration résidence autonomie Jacques DUCLOS AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE avec offre 0045230901196124 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045230901196124-agent-restauration/2					
V045230901196202001	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congrés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	22/09/2023
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Agent d'entretien Enfance éducation CLEMENT Marie-Noëlle sans offre				
	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023
V045230901196307001	Agent d'entretien Polyvalent - 7014 Collège La Forêt - TRAINOU MISSIONS : Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education, de la Jeunesse et de l'Enseignement supérieur, et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement d'enseignement. Il participe également à la sécurité d'assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il participe également à la sécurité alimentaire et assure la continuité de service en appliquant les règles de sécurité et d'hygiène des équipements et des produits d'entretien. Dans un esprit de travail en équipe, vous êtes amené à : - assurer l'entretien des locaux (salle de classe, cour, locaux de ménage...) et les produits pendant la période scolaire et les permanences. - gérer les approvisionnements de produits d'entretien, ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité et étiqueter chaque produit ; - constituer et actualiser les fiches techniques des produits polyvalents et s'organiser en l'absence d'un membre de l'équipe. Intervenant dans un ERP, accueillant un public de mineurs, une attention particulière doit être portée au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Ainsi vous participez : - au plan maîtrise sanitaire côté du chef cuisinier et à la traçabilité complète de la réception des marchandises jusqu'aux repas des collégiens - à la préparation et distribution des repas - au plan de nettoyage et de désinfection en restauration en remplissant également les autocontrôles. Enfin, vous participez à la sécurité du site (mise en place du document unique, application des consignes de sécurité au travail et celles liées à l'environnement de produits ou de matériels dangereux, repérer les risques, les analyser pour pouvoir les contrôler). PROFIL : Vous savez utiliser les produits, les matériels et les équipements mis à disposition. Vous êtes polyvalent en service d'entretien général et de restauration et connaissez les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans un établissement scolaire. QUALITES REQUISES : Ponctuel, doté d				

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
 Reçu en préfecture le 29/09/2023
 Publié le 29/09/2023

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

esprit d'équipe, vous possédez des qualités relationnelles avec les usagers mineurs. Vous êtes autonome et avez le sens de l'initiative et des responsabilités. Faisant preuve de réactivité, d'adaptabilité, et de flexibilité dans votre organisation personnelle, vous êtes capable d'intégrer, à la demande, des changements de méthodes de travail. STATUT : L'emploi correspond au grade d'Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement ou d'Adjoint Technique territorial et peut être pourvu par mutation, détachement ou par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Animateur H/F
Animateur H/F
sans offre

V045230901196573001

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573002

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573003

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573004

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573005

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573006

COMMUNE D'ORLEANS

V045230901196573007



	principal de 2ème classe			publique		
	Animateur H/F Animateur H/F sans offre					
V045230901196573006	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/09/2023	22/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	Animateur H/F Animateur H/F sans offre					
V045230901196573007	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/09/2023	22/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	Animateur H/F Animateur H/F sans offre					
V045230901196573008	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/09/2023	22/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	Animateur H/F Animateur H/F sans offre					
V045230901196573009	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/09/2023	22/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	Animateur H/F Animateur H/F sans offre					
V045230901196573010	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/09/2023	22/10/2023
COMMUNE D'ORLEANS	Animateur H/F Animateur H/F					

sans offre					
V045230901196695001	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/09/2023 01/11/2023
COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	un.e chef.fe d'équipe de la médiation de proximité Pôle médiation, emploi et politique de la ville Assurer, sur les espaces publics, particulièrement sur les quartiers des Chaises et des 3 Fontaines, une présence sociale doublée d'une veille technique dont l'objectif est de concourir au renforcement du lien social et assurer un rôle de régulation sur les quartiers. avec offre O045230901196695 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901196695-e-chef-fe-equipe-mediation-proximite/2				
V045230901196724001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023 25/09/2023
COMMUNE DE COURTENAY	ATSEM (h/f) ECOLE MATERNELLE <i>Ecole Maternelle : - Assister l'institutrice - Propreté des locaux : tables, chaises, tableaux, sols, couloirs, ... (grand ménage pendant les vacances scolaires) - Préparation des ateliers : découpage, peintures, protection du matériel, ... - Servir à boire aux enfants 2 fois par jour (marquer prénoms sur les gobelets) - Hygiène des enfants - Sortir et vider les poubelles - S'occuper des enfants en cas de problème : blessures, bosses, vêtements souillés,... - Surveillance et accueil des enfants le midi et accompagnement sur le trajet jusqu'au restaurant scolaire Restaurant Scolaire : - Placer les enfants à table - Service du repas aux enfants : entrée, plat et dessert</i> sans offre				
V045230901196752001	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023 01/11/2023
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Responsable du développement des techniques végétales <i>Responsable du développement des techniques végétales (h/f)</i> avec offre O045230901196752 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901196752-responsable-developpement-techniques-vegetales/2				
V045230901196766001	Adjoint d'animation, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/09/2023 01/11/2023
COMMUNE DE PITHIVIERS	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45				

Un agent en charge de l'accueil et du secrétariat à la Direction de la Vie Sociale direction de la Cohésion Sociale

Au sein de la Direction de la vie sociale, placé sous l'autorité de la responsable administratif et accueil, vous avez en charge l'animation de l'accueil partagé du Centre Social et du service Politique de la Ville. Le chargé d'accueil a également la charge de l'encaissement de la participation financière des usagers (régisseur) et de tâches de secrétariat : *Participer à la mise en oeuvre des projets de la direction (Contrat de Ville, Projet social du Centre social Terre en couleurs) *Assurer l'accueil physique et téléphonique *Accueillir le public (partenaires et habitants) et savoir l'orienter. *Animer l'espace accueil du centre social tout en recherchant l'implication des habitants *Assurer de petits services pour les habitants : lecture de courrier, photocopies, orientation... *Accompagner des personnes dans des démarches simples et savoir les orienter vers les services compétents *Gérer les inscriptions aux activités, dont l'encaissement (utilisation d'un logiciel d'inscription) *Suivre les plannings des locaux et suivre l'utilisation des clefs *Gérer le stock des fournitures administratives et des photocopies *Communiquer sur les actions de la direction *Assurer la saisie et mise en forme de document (traitement de texte et tableur) en soutien à la direction et aux animateurs *Rédiger des comptes-rendu de réunion *Saisir les demandes de travaux et les bons de commandes de la direction (logiciel E-Atal et Ciril) *Enregistrer le courrier, réaliser une revue de presse... Profil : Être à l'aise avec l'accueil d'un public diversifié : personnes en difficultés sociales, sans maîtrise de la langue française ou ne maîtrisant pas les codes usuels attendus par les administrations. Savoir accueillir en toute bienveillance et en respectant la confidentialité. La discrétion, la neutralité et le sens du service public sont des impératifs. Une bonne connaissance de la fonction publique et de ses règles, notamment en termes de laïcité, sont également nécessaires pour ce poste. Une expérience sur un poste similaire est souhaitée, ainsi que la maîtrise des logiciels bureautiques. Conditions d'emploi : Poste à temps complet 37h avec RTT du lundi au vendredi Lieu d'affectation : Centre social municipal de Pithiviers (place Camille Claudel) Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + CNAS avec offre 0045230901196766 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045230901196766-agent-charge-accueil-secretariat-direction-vie-sociale/2

Adjoint administratif

Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique

22/09/2023

23/10/2023

Agent(e) chargé(e) de l'accueil, de l'agence postale et des affaires générales AFFAIRES GENERALES

MISSIONS CONFIEES Accueil physique et téléphonique des administrés. Agence postale : gestion et tenue de l'agence postale (affranchissement, achat de produits postaux divers, ...), prévue. Affaires générales : - Gestion de la boîte mail ; - État civil : Inscription sur liste électorale ; recensement militaire, certificat d'hébergement ; Gestion et organisation des cérémonies civiles (mariage, noces d'or, baptême civil) ; Gestion des concessions funéraires ; - Préparation et organisation du conseil municipal, suivi des délibérations ; - Chargé de l'organisation matériel et administratif des opérations de recensement de la population. - gestion administrative du CCAS FORMATION SOUHAITEE - Diplôme de niveau 3 souhaité ou expérience dans un poste de secrétaire d'au moins 1 an ; - Des connaissances en matière d'État civil seraient un plus ; - Capacités rédactionnelles appréciables ; - Maîtrise des outils informatiques et bureautiques. SAVOIR FAIRE SAVOIR ÊTRE DEMANDÉS - Polyvalence et disponibilité ; - Esprit d'équipe ; - Discrétion et neutralité dans la pratique des différentes activités.

sans offre

Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

28h00

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

23/09/2023

23/10/2023

V045230901197031001

COMMUNE D'ORLEANS

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger
Levrault

Agent d'entretien et de restauration H/F Agent d'entretien et de restauration H/F sans offre						
V045230901197032001 COMMUNE D'ORLEANS	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/09/2023	23/10/2023
Responsable d'animation H/F Responsable d'animation H/F sans offre						
V045230901197067001 COMMUNE DE SARAN	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/10/2023
Adjoint Technique pour l'entretien des installations sportives Activités assurées directement par le titulaire du poste : - Interventions dans toutes les installations sportives de la ville de Saran. - Nettoyage et entretien des installations sportives manuellement ou avec machines (aspirateur, mono brosse, auto laveuse utilisation de produits etc...). - Polyvalence . - Travaux d'entretien avec équipe d'entretien (réparations diverses...) avec différents outils électroportatifs ou manuels. - Participation de l'agent à l'organisation des manifestations municipales - Renforcement de l'équipe des manifestations municipales. - Nettoyage des véhicules. - Entretien du matériel. - Manutention de produits ou matériels. - Possibilité de travail ponctuel, urgent ou programmé. - Traçage des terrains de sports. - Vérification et entretien du matériel pédagogique. - Vérification et entretien des buts sportifs . - Nettoyage des vestiaires. - Nettoyage du complexe sportif Roland Rabartin avec offre O045230901197067 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/O045230901197067 -adjoint-technique-pour-entretien-installations-sportives/2						
V045230901197479001 COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELE	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/12/2023
Enseignant.e artistique discipline Clarinette Pôle conservatoire Vous serez en charge : - d'enseigner la clarinette - d'enseigner les pratiques musicales - d'évaluer des élèves - de mettre en place d'activités de création et de diffusion - de mettre à disposition d'agents vers d'autres structures (Ecoles, associations...) avec offre O045230901197479 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/O045230901197479 -enseignant-e-artistique-discipline-clarinette/2						
V045230901197482001 COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/11/2023

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger Levrault

AGENT POLYVALENT DES ESPACES VERTS ESPACES VERTS					
	Agent d'entretien des espaces verts sans offre				
V045230901197503001 COMMUNE DE GIEN	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2023
V045230901197538001 COMMUNE DE GIEN	ATSEM service scolaire ATSEM sans offre				
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2023
V045230901197546001 COMMUNE DE GIEN	ATSEM service scolaire ATSEM sans offre				
	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/09/2023
V045230901197581001 COMMUNE DE GIEN	ATSEM service scolaire ATSEM sans offre				
	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/10/2023
V045230901197749001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Responsable Accueil public et démarches administratives Management opérationnel du service Accueil public et démarches administratives, Veille juridique générale/statistiques, Gestion des actes d'état civil, Organisation du suivi de la liste électorale et des scrutins, Organisation du recensement de la population, Contentieux dossiers mariages, Mise à jour des arrêtés de délégation et régie de recettes, Assure le fonctionnement de la station d'enregistrement des pass biométriques, Assurer le déploiement et le bon fonctionnement des nouveaux outils numériques...				
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h33	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/09/2023
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Doyen au 4 septembre sans offre	Enfance éducation			

V045230901197804001 COMMUNE DE BOU	Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/04/2024
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Sous la direction hiérarchique de la secrétaire générale et en collaboration directe avec l'élu délégué aux travaux publics, l'agent assure l'organisation, la planification et le suivi des travaux à réaliser. - Travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie). - Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers. - Entretien des petits matériels (tondeuse, tronçonneuse ...). - Anime et encadre une personne chargée de l'entretien des espaces verts et de la maintenance des espaces communaux. - Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. - Missions espaces verts et voirie. - Mission Assistant de Prévention. - Missions d'Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP).</i> avec offre O045230901197804 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901197804-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2					
V045230901197816001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/12/2023
	Directeur.rice de la Formation Professionnelle Direction de la Formation Professionnelle <i>Directeur.rice de la Formation Professionnelle</i> avec offre O045230901197816 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901197816-directeur-rice-formation-professionnelle/2					
V045230901197866001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/09/2023	25/09/2023
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance éducation <i>4 septembre Houdebine</i> sans offre					
V045230901197917001 COMMUNE D'INGRE	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2023	01/11/2023
	Responsable du point information jeunesse Jeunesse <i>Ingré ville de 9 777 habitants, dispose d'un collège et un lycée accueillant plus de 2 000 jeunes de 11 à 18 ans et d'un conseil des jeunes associatif. Le service jeunesse de la ville gère un Centre de loisirs, l'accueil périscolaire, un Accueil préadolescents et un Point information Jeunesse. Au sein du service jeunesse, sous l'autorité du responsable de service, vous assurez la direction et l'animation du Point Information Jeunesse par des actions d'accueil, d'animation, d'engagement citoyen, d'information, de prévention et l'animation dans les structures ALSH/Mik'ados.</i> avec offre O045230901197917 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901197917-responsable-point-information-jeunesse					
V045230901198170001	Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels	25/09/2023	16/10/2023

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Berger
Levrault

COMMUNE D'ORLEANS	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	Chargé(e) des manifestations protocolaires et mémorielles Placé sous l'autorité du Directeur du Bureau du Cabinet, le co-contractant assurera notamment les missions suivantes : - Suivre l'organisation des cérémonies officielles - gestion logistique et administrative selon la - répartition effectuée par le responsable du service. - Organiser les cérémonies commémoratives, mémorielles et patriotiques en lien avec la Préfecture et la maison des armées (gestion logistique et administrative). - Organiser des actions et activités liées au devoir de mémoire, à l'histoire et être force de proposition dans le domaine. - Participer aux manifestations protocolaires : accompagner les élus, les invités et le public. - Coordonner les personnels et les prestataires pour assurer le bon déroulement des événements. - Rédaction de courriers, fiches "projets", compte rendus Mémoire - Superviser en lien avec les équipes les cahiers des charges, les demandes de devis du service (alimentation, boissons, réceptions, cadeaux protocolaires ...) pour les achats du service (consultations, marchés publics) - Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des différentes actions et événements - Classement des fiches protocolaires - Mise à jour des procédures du service - Réaliser différents bilans d'activités et suivi budgétaire en lien avec le service Placé sous l'autorité du Directeur du Bureau du Cabinet, le co-contractant assurera notamment les missions suivantes : - Suivre l'organisation des cérémonies officielles - gestion logistique et administrative selon la - répartition effectuée par le responsable du service. - Organiser les cérémonies commémoratives, mémorielles et patriotiques en lien avec la Préfecture et la maison des armées (gestion logistique et administrative). - Organiser des actions et activités liées au devoir de mémoire, à l'histoire et être force de proposition dans le domaine. - Participer aux manifestations protocolaires : accompagner les élus, les invités et le public. - Coordonner les personnels et les prestataires pour assurer le bon déroulement des événements. - Rédaction de courriers, fiches "projets", compte rendus Mémoire - Superviser en lien avec les équipes les cahiers des charges, les demandes de devis du service (alimentation, boissons, réceptions, cadeaux protocolaires ...) pour les achats du service (consultations, marchés publics) - Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des différentes actions et événements - Classement des fiches protocolaires - Mise à jour des procédures du service - Réaliser différents bilans d'activités et suivi budgétaire en lien avec le service				
	V045230901198469001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	14h40	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	25/09/2023	25/09/2023
	V045230901198491001 COMMUNE DE GIEN	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/09/2023	26/10/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45



Un Agent chargé de la Surveillance de la Voie Publique Opérateur de Centre de Surveillance Urbaine (H/F) Police Municipale
Un Agent chargé de la Surveillance de la Voie Publique Opérateur de Centre de Surveillance Urbaine (H/F)
avec offre 0045230901198491 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045230901198491-agent-charge-surveillance-voie-publique-operateur-centre-surveillance-urbaine-h-f/2

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 045-284500261-20230926-ARR2023_234-AR