



## ARRÊTÉ N° 2024-196 04520240429627

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 105 déclarations, établies du 23/04/2024 au 29/04/2024 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
16	26	73

#### 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 29/04/2024

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
V045240322001287001 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <i>AGENT DE PROPLETE</i> sans offre	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	26/04/2024	01/05/2024
V045240322001287002 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <i>AGENT DE PROPLETE</i> sans offre	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	26/04/2024	01/05/2024
V045240322001287003 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <i>AGENT DE PROPLETE</i> sans offre	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	26/04/2024	01/05/2024
V045240322001287004 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <i>AGENT DE PROPLETE</i> sans offre	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	26/04/2024	01/05/2024
V045240322001287005 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <i>AGENT DE PROPLETE</i> sans offre	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	26/04/2024	01/05/2024
V045240322001287006 <b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Adjoint technique , Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	26/04/2024	01/05/2024

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le 24

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR





<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
V045240322001287007	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/05/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre			
V045240322001287008	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/05/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre			
V045240322001287009	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/05/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre			
V045240322001287010	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe <b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/05/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>AGENT DE PROPLETE</b> <b>AGENT DE PROPLETE</b> sans offre			
V045240417000531001	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	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/07/2024
<b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE</b>				

	<p><b>un.e agent.e d'accueil à temps non complet 80%</b> Pôle accueil, formalités administratives France Services est un nouveau modèle d'accès aux services publics. Il vise à permettre à chaque citoyen d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponibles, pour effectuer ses démarches du quotidien. C'est un lieu dans lequel les habitants peuvent être accompagnés dans leurs démarches administratives, notamment par le biais des outils numériques proposés par les partenaires : emploi, retraite, famille, social, santé, logement, énergie, accès au droit, etc.</p> <p>avec offre O045240417000531 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240417000531-e-agent-e-accueil-temps-non-complet-80/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240417000531-e-agent-e-accueil-temps-non-complet-80/2</a></p>
<p>V045240417000722001</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE</b></p>	<p>Attaché principal, Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>25/04/2024</p> <p>01/07/2024</p> <p><b>un.e responsable du pôle communication et de la participation citoyenne</b> Rattaché.e au Cabinet du Maire, le la responsable du pôle communication et participation citoyenne encadre une équipe de 3 agents et est garant.e de la mise en &amp;oeil;uvre de la stratégie globale de communication, tant interne qu'en externe. Travaillant en étroite collaboration avec l'équipe municipale, l'ensemble des services municipaux, les acteurs du tissu associatif local ou divers partenaires, il.elle est force de propositions sur la politique de communication et les actions de communication. Le.la responsable pilote en lien avec le Cabinet du Maire la réflexion stratégique sur les modalités et les outils de participation citoyenne et coordonne ses déclinaisons opérationnelles.</p> <p>avec offre O045240417000722 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240417000722-e-responsable-pole-communication-participation-citoyenne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240417000722-e-responsable-pole-communication-participation-citoyenne/2</a></p>
<p>V045240418000978001</p> <p><b>COMMUNE DE LIGNY LE RIBAUT</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>24/04/2024</p> <p>01/10/2024</p> <p><b>CHEF DE CUISINE EN RESTAURATION SCOLAIRE H/F</b> restauration scolaire</p> <p><i>Chef cuisinier de la restauration scolaire</i></p> <p>avec offre O045240418000978 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240418000978-chef-cuisine-restauration-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240418000978-chef-cuisine-restauration-scolaire/2</a></p>
<p>V045240422000307001</p> <p><b>COMMUNE DE DORDIVES</b></p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>29/04/2024</p> <p>21/06/2024</p> <p><b>Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement TECHNIQUE</b></p> <p>- Réalise les opérations de maintenance préventive (contrôle, entretien, réglage) et corrective (réparation) des machines et des équipements des stations de pompage, des bâches de reprise avec surpresseurs, des réservoirs d'eau potable, et des stations de relèvement ou refoulement des eaux usées, des stations de traitement des eaux usées ainsi que des dispositifs de télégestion (LACROIX SOFREL).</p> <p>avec offre O045240422000307 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240422000307-agent-entretien-reseaux-eau-potable-assainissement/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240422000307-agent-entretien-reseaux-eau-potable-assainissement/2</a></p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le 24/04/2024

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



V045240422000830001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/04/2024	22/05/2024
<b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</b> <b>animateur-riche à temps complet</b> <b>VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE (Loiret) 22312 habitants Membre d'Orléans Métropole RECRUTE SUR POSTE PERMANENT Dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C) 1 ANIMATEUR F/H à temps complet en CDD Au sein du service animation-enfance de la direction de l'éducation et de la famille sans offre</b>	<b>Animateur</b> Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2024	01/06/2024	
V045240423000010001 <b>COMMUNE DE SARAN</b>	<b>Un(e) Coordinateur(trice) « Relais de quartiers » 11-17 ans Service Jeunesse</b> Au sein de la Direction de l'Éducation et des Loisirs, vous travaillerez sur la conduite des orientations politiques à destination de la Jeunesse. Rattaché au responsable du Pôle Enfance / Jeunesse / PJJ, vous aurez en charge la coordination des trois relais de quartiers de la ville localisés au Bourg, au Vilpot et au Chêne Maillard. Ces structures accueillent un public traditionnel de jeunes. L'orientation politique forte du mandat, vise à toucher un nouveau public en favorisant le lien social pour une plus grande prise en compte de la mixité sociale et culturelle sur l'ensemble du territoire. Cette conduite du changement au sein des équipes pourra prendre la forme d'actions « Hors les murs » par exemple que vous coordonnerez et impulserez. <b>Publics Visés :</b> * Les 11-17 ans de la ville de Saran, collègiens, lycéens, tous quartiers confondus, * Les habitants des quartiers et plus spécifiquement les parents des jeunes, * Les partenaires institutionnels et territoriaux : services municipaux, établissements scolaires, associations, financeurs, bailleurs sociaux..., La mission : * Poser le cadre d'un travail territorialisé cohérent à l'échelle de la ville au sein d'une équipe composée de 6 agents, * Coordonner les actions des trois relais de quartiers visant : ? au maintien du fonctionnement des relais de quartiers préservant les trois types d'accueil aujourd'hui proposés : accueil libre, activités structurées et projets de jeunes, ? à proposer à l'ensemble des jeunes du territoire des actions à dimension collective ponctuelles, ayant pour objectifs de faire connaître les structures et l'offre proposée, * Organiser et coordonner les différentes manifestations sur les quartiers. (fêtes de quartiers, sorties culturelles, animations de proximité...), * Coordonner le dispositif CAF d'« Accompagnement à la scolarité », * Renfort ponctuel des équipes à la faveur de projet exigeant une technicité particulière. Les objectifs : * Assurer du lien social et de proximité au sein des habitants du quartier et de la ville (Jeunes, adultes, parents), * Favoriser la mixité sociale et intergénérationnelle, * Faire remonter les préoccupations des jeunes vers la mairie et les élus locaux, * Être garant de la sécurité affective, morale et physique du public, * Favoriser le lien aux familles dans la co-éducation des actions et des projets proposés aux jeunes, * Être Garant de la mise en place du projet pédagogique du service en lien avec l'identité des structures (séjours camps, animations spécifiques...), * Coordonner le travail et les actions de l'équipe d'animation (conception, préparation et développement des activités), * Initier, accompagner et valoriser les projets de jeunes, * Favoriser la transversalité des projets entre co-éducateurs Garanti une cohérence d'ensemble des relais de quartiers en lien avec les autres services municipaux dédiés aux jeunes (Base de la Caillerette, Club Mécanique, activités proposées par le service des sports du type SEA, ou stages sportifs). <b>Partenaires :</b> * Entretenir liens avec les autres structures internes à la ville et les acteurs éducatifs dans le souci d'assurer un suivi éducatif cohérent. (service prévention, Point Information Jeunesse, service social, service enfance, service des sports, service culturel...), * Développer le travail partenariats et en réseau par le biais d'un projet commun, * Représenter la structure auprès d'autres institutions ou associations inter-					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



sur le territoire. Administration/financier : \* Rédaction de bilan quantitatif et qualitatif des actions menées par période, \* Élaborer un bilan annuel et une évaluation des actions conduites, \* Élaborer et suivre le budget des structures, \* Gestion d'une régie, \* Suivi des fiches de présence et des dossiers d'inscription des jeunes, Qualifications et compétences requises : DEJEPS spécialité animation socio-éducative ou culturelle - mention animation sociale (niveau Bac + 2) ou niveau de diplôme équivalent \* Maîtriser la méthodologie de projet et la déclinaisons des objectifs \* Capacité rédactionnelle \* Capacité relationnelle \* Capacité d'analyse sur les problématiques rencontrées \* Capacité d'initiatives - Être force de propositions. \* Capacité à coordonner une équipe \* Capacité à gérer des conflits Contraintes spécifiques : \* Horaires décalés ponctuellement (travail le midi, samedi et en soirée) \* Travail certains week-end et périodes de vacances scolaires Conditions de recrutement : \* Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 250,00&euro; brut + 13ème mois au prorata du temps de présence la première année \* Comité des &OEI;uvres Sociales \* Participation employeurs mutuelles affiliées.

avec offre 0045240423000010 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240423000010-e-coordonateur-trice-relais-quartiers-11-17-ans/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000010-e-coordonateur-trice-relais-quartiers-11-17-ans/2)

V045240423000253001	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/04/2024	23/05/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</b>	<b>Entretien du patrimoine arboré et espaces verts Entretien général Travaux d'entretien du patrimoine arboré et des espaces verts sans offre</b>					
V045240423000333001	Conseiller socio-éducatif	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	23/04/2024	01/07/2024
<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA 3CBO</b>	<b>Responsable MARPA</b> Responsable MARPA avec offre 0045240423000333 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000333-responsable-marpa/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000333-responsable-marpa/2</a>					
V045240423000412001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/04/2024	23/05/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b>	<b>Agent de crèche</b> Agent de crèche sans offre					
V045240423000425001	Gardien brigadier principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/04/2024	01/06/2024
<b>COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE</b>	<b>Policier municipal (h/f) Police Municipale</b> Implantée à mi-chemin entre Orléans et Blois, la ville de Meung-sur-Loire compte 6 600 habitants. C'est une commune dynamique, en extension, intégrée à une intercommunalité de près de 50 000 habitants. Elle dispose de deux zones d'activités en pleine expansion et					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR-2024\_196-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

détient par conséquent un bassin d'emploi des plus attractifs. La commune de Meung-sur-Loire possède une qualité de vie indéniable avec le charme de son patrimoine historique, son château, sa collégiale et ses nombreux moulins qui suivent le parcours du cours d'eau « La Mauve » traversant le c&oelig;ur de ville avant de se jeter dans la Loire qui la borde. Engagée dans une politique en faveur de la sécurité des Magdunois, la municipalité souhaite recruter un nouvel agent de police municipale pour compléter son équipe et étendre le champ d'intervention de ce service (actuellement composé de trois agents). Vous exercerez notamment les missions suivantes : Missions et enjeux

- La prévention et la surveillance générale quotidiennes et à l'occasion des différentes manifestations municipales et des cérémonies officielles. Vous concourez à la coproduction de sécurité sur le territoire de la commune en étroite et complémentaire collaboration avec la Gendarmerie nationale. Vous exploiterez tout l'éventail de vos compétences : Code de la route, urbanisme, environnement, funéraire, etc. - La police de proximité avec la brigade de contact de la Gendarmerie créée dans le cadre de la Police de Sécurité du Quotidien, auprès de la population, des commerçants et des différents partenaires... - La pratique de la Vidéoprotection Vous participez aux différentes actions de prévention à l'attention des Magdunois et au sein des établissements scolaires.
- La validation des formations initiales bâtons et armement de catégorie B serait fortement appréciée. Le service est équipé de véhicules légers et VTT, de radios portatives, TPH portable/PVe individuels, d'un éthylotest, d'un sonomètre. Le cycle de travail s'effectue sur une base de 40h/semaine, du lundi au vendredi de 08h00 à 17h30, ou de 12h à 20h, ou de 13h à 21h, sur horaires décalés en fonction des besoins de la Collectivité et des périodes, avec des astreintes par roulement le dimanche. Profil du candidat : Professionnel, disponible, rigoureux et avec un sens du service public et du travail en équipe particulièrement développé. Permis B obligatoire.
- Rémunération et avantages : - 31 jours de congés annuels et 22 jours de RTT - Régime statutaire + ISFM + IAT + prime annuelle + adhésion CNAS + vacations funéraires - Possibilité d'une participation mutuelle et de prévoyance CV et lettre de motivation à adresser à Madame le Maire de Meung-sur-Loire -32 rue du Général de Gaulle-45130 Meung-sur-Loire, ou par mail à l'adresse suivante : mairie@meung-sur-loire.com Renseignements auprès de la Direction Générale des Services : 02.38.46.94.94 Poste à pourvoir dès que possible avec offre O045240423000425 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240423000425-policier-municipal/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000425-policier-municipal/2)

Animateur principal de 2ème classe  
 Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité  
 à pourvoir par voie statutaire  
 23/04/2024  
 23/05/2024

**Coordonnateur ou coordonnatrice enfance-jeunesse-éducation**  
 Missions principales : Manager les équipes d'encadrement (évaluation professionnelle, gestion des plannings) Evaluer les demandes et les attentes des familles Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe Participer à l'animation des temps périscolaires Définir les orientations pédagogiques en lien avec le projet communal Participer à l'accueil des parents et des enfants Gestion des inscriptions familles - communication - gestion logiciel Développement des partenariats Bâtir des séances et supports d'animation Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'ad Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Concevoir et mettre en forme des supports écrits Etablir un plan de formation : accompagner et former les agents sur l'animation Mener des réunions Encadrement de la pause méridienne Compétences du poste Compétences techniques à acquérir : Connaître les techniques d'animation Connaître les techniques de base de la psychologie et pédagogie en rapport avec les enfants Maîtriser les gestes de premiers secours Connaître les consignes de sécurité (ppms, incendie protocoles) Maîtriser la méthodologie de projet Maîtriser la réglementation (DRAJES, PMI) Compétences relationnelles : Être à l'écoute et bienveillance Conscience professionnelle Savoir travailler en équipe Être vigilant et réactif Savoir gérer les conflits Sens du service public Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.  
 avec offre O045240423000452 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240423000452-coordonnateur-coordonnatrice-enfance-education/](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000452-coordonnateur-coordonnatrice-enfance-education/)

V045240423000452001  
 SYNDICAT  
 INTERCOMMUNAL  
 SCOLAIRE DE BRICY -  
 BOULAY LES BARRES

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le :  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



jeunesse-education/2

	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/04/2024</p>	<p>05/06/2024</p>
<p>V045240423000516001 <b>SYNDICAT INTERCOMMUNAL SCOLAIRE DE BRICY - BOULAY LES BARRES</b></p>	<p><b>secrétaire de syndicat scolaire</b> Assurer l'accueil physique et téléphonique des familles ? Accueillir, renseigner et orienter les familles ? Délivrer des dossiers et aider à leur compréhension et rédaction Gestion du secrétariat ? Gestion du téléphone : réception des appels, prise de messages, orientation du public et des appels vers les différents services (Recevoir, filtrer et transmettre les informations et demandes) ? Réception, traitement et diffusion de l'information : enregistrement du courrier départ/arrivé, transmission aux services, envoi du courrier, diffusion de l'information en général, traitement des mails ? Réceptionner et préparer les demandes administratives diverses ? Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents informatiques (courriers, tableaux, compte-rendu, procès-verbaux, rapports...) tri, classement ? Rédiger la correspondance courante, taper le courrier et le mettre à la signature ? Rédiger des attestations diverses ? Assurer le classement et l'archivage des documents administratifs et techniques ? Apprécier et gérer les urgences, organiser les priorités ? Suivre les renouvellements des différents contrats engageant le SIS ? Garantir la qualité des écrits (courriers, rapports...) et des dossiers avant signature ? Aider à l'élaboration du budget ? Assurer la facturation (mandats, titres...) ? Garantir l'image du SIS Assurer un suivi ? Collecter et relayer les informations entre les services et le Président Gestion des moyens matériels ? Assurer la commande des fournitures administratives nécessaires Participer à la mise en œuvre des politiques déclinées par le SIS ? Rédiger les arrêtés et les délibérations pris par le Président et les membres du SIS Participer à l'organisation du fonctionnement des services ? Proposer des nouveaux outils et de nouvelles idées de travail Compétences du poste : Compétences techniques à acquérir : ? Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales ? Connaître le cadre réglementaire des actes administratifs ? Connaître les techniques de rédaction administrative ? Connaître les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante Compétences relationnelles : ? Maîtriser les techniques de communication ? Savoir-faire (prioriser, gérer l'urgence, anticiper, négocier, communiquer, rédiger, prendre des initiatives, travailler en équipe, coordonner, obtenir des résultats, respecter les délais, synthétiser, organiser) ? Savoir être (réactif, diplomate, rigoureux, méthodique, discret, disponible, autonome, force de proposition, dynamique, fiable) Caractéristiques particulières : Disponibilité, discrétion Particularités du poste et/ou contraintes spécifiques : ? Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve ? Gestion simultanée de différents dossiers ? Garant de l'image du service public, l'agent doit avoir une attitude, un comportement et une tenue vestimentaire irréprochable ? Grande disponibilité vis-à-vis des familles ? Standard téléphonique ? Situation de contact avec le public avec offre O045240423000516 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000516-secretaire-syndicat-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423000516-secretaire-syndicat-scolaire/2</a></p>					
<p>V045240423000599001 <b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b></p>	<p>Attaché</p>	<p>Nouveau projet</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/04/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V045240423001051001 <b>COMMUNE DE FLEURY</b></p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>	<p>23/04/2024</p>	<p>02/09/2024</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le 24/04/2024  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-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

supérieure	collectivité	publique
<b>LES AUBRAIS</b>	<b>Auxiliaire de puériculture (h/f)</b> Rattaché(e) à la direction de la petite enfance et sous l'encadrement du responsable d'établissement, vous assurez l'accueil, les soins des enfants de moins de 6 ans. Par ailleurs, vous organisez les activités contribuant au bien-être et au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. avec offre O045240423001051 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423001051-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423001051-auxiliaire-puericulture/2</a>	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
V045240423001051002	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	35h00 23/04/2024 02/09/2024
<b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b>	<b>Auxiliaire de puériculture (h/f)</b> Rattaché(e) à la direction de la petite enfance et sous l'encadrement du responsable d'établissement, vous assurez l'accueil, les soins des enfants de moins de 6 ans. Par ailleurs, vous organisez les activités contribuant au bien-être et au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. avec offre O045240423001051 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423001051-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423001051-auxiliaire-puericulture/2</a>	à pourvoir par voie statutaire
	Capitaine de SPP	35h00 23/04/2024 23/05/2024
V045240423001095001	<b>Chef de centre de secours principal</b> Centre d'incendie et de secours Orléans Nord Mission n°1 : Vous organisez et veillez au maintien de la capacité opérationnelle du CIS ; * Réalisation d'un diagnostic de l'organisation du CIS ; * Participation à la mise en œuvre des missions de prévention, de planification des risques ; * Supervision de l'application du règlement opérationnel et du règlement intérieur ; * Optimisation et pilotage de la gestion des ressources et des moyens du CIS pour garantir la continuité de service ; * Contribution à l'analyse et à la couverture opérationnelle de son territoire de compétence ; * Mise en œuvre de la maintenance préventive des matériels opérationnels et des bâtiments ; * Organisation et participation à la formation des personnels ; * Suivi des formations réglementaires et de l'aptitude physique et médicale des agents du CIS ; * Contrôle de l'application des mesures d'hygiène et de sécurité. Mission n°2 : Vous êtes en charge de la gestion et de l'animation du CIS et de ses personnels ; * Organisation et supervision de l'activité du service ; * Management des personnels ; * Rédaction de notes et de comptes rendus ; * Rédaction, actualisation et consignation des procédures ; * Production de données-métiers ; * Gestion de l'archivage des données et produits par le service ; * Veille technique et juridique régulière au profit des activités du service. Mission n°3 : Vous mettez en œuvre la politique départementale en faveur du volontariat ; * Encadrement et animation en complémentarité des services composés d'agents de statuts différents ; * Promotion du développement et de la pérennisation du volontariat ; * Conduite et organisation de la mission de la politique de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires. Mission n°4 : Vous participez à l'activité opérationnelle et représentation du SDIS en fonction de vos compétences et des responsabilités confiées ; * Participation à la chaîne de commandement départementale (commandement et organisation sur intervention en qualité de commandant des opérations de secours) ; * Participations formations de maintien des acquis organisées au niveau du SDIS ; * Représentation du service dans le cadre opérationnel et protocolaire sans offre	
V045240423001161001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien,	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES</b>	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	du service ou transfert de personnel	code général de la fonction publique	
	<b>Responsable travaux entretien</b> Technique La CC4V tire son identité et son énergie dans sa situation géographique. Elle doit son nom aux 4 rivières qui la traversent : la Cléry, le Betz, le Loing, le Fusin. Aux portes de la région parisienne (100 km de Paris ou d'Orléans - 56 km de Nemours ou de sens - 15 km de Montargis), ce n'est pas par hasard que de nombreuses entreprises et particuliers décident de venir s'y installer. Le confort de la ville à la campagne c'est ce que vous offre les 4 vallées alors venez découvrir tous ses atouts ! Dotées d'axes de communication structurants (A19 - A77, D2007, transilien) les 4 vallées font l'objet de déplacements réguliers notamment sur la capitale où de nombreux résidents travaillent. Plus de 50 agents y travaillent, répartis sur le territoire communal. Suite à une réorganisation de la Direction des Services Techniques et Sports, nous recherchons un(e) Responsable Travaux entretien pour gérer les travaux, encadrer 6 agents (3 agents à l'équipe technique et 3 agents à l'équipe ménage). Il/Elle travaillera en lien avec la DST, les élus et les différents services avec offre O045240423001161 <a href="http://www.emplois-territorial.fr/details_offre/o045240423001161-responsable-travaux-entretien/2">http://www.emplois-territorial.fr/details_offre/o045240423001161-responsable-travaux-entretien/2</a>			
V045240423001265001 <b>COMMUNE DE CHEVILLY</b>	ATSEM principal de 2ème classe <b>ATSEM (h/f)</b> - Préparer, mettre en état de propreté et entretenir les locaux et le matériel servant directement aux enfants. - Assister l'enseignant pendant le temps scolaire pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants. - Assister l'enseignant à l'accueil des enfants et des parents, aide à l'habillage et au déshabillage, hygiène et soin des enfants, sieste des enfants, accompagnement à des sorties scolaires. - Préparation, nettoyage et rangement des matériels pour les ateliers. - Service et aide à la prise du repas au restaurant scolaire. - Accompagnement dans le bus scolaire. avec offre O045240423001265 <a href="http://www.emplois-territorial.fr/details_offre/o045240423001265-atsem/2">http://www.emplois-territorial.fr/details_offre/o045240423001265-atsem/2</a>	Poste créé suite à un nouveau besoin	à pourvoir par voie statutaire	23/04/2024 01/06/2024
V045240423001324001 <b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES</b>	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe <b>Secrétaire technique</b> Technique La CC4V tire son identité et son énergie dans sa situation géographique. Elle doit son nom aux 4 rivières qui la traversent : la Cléry, le Loing, le Fusin. Aux portes de la région parisienne (100 km de Paris ou d'Orléans - 56 km de Nemours ou de sens - 15 km de Montargis), ce n'est pas par hasard que de nombreuses entreprises et particuliers décident de venir s'y installer. Le confort de la ville à la campagne c'est ce que vous offre les 4 vallées alors venez découvrir tous ses atouts ! Dotées d'axes de communication structurants (A19 - A77, D2007, transilien) les 4 vallées font l'objet de déplacements réguliers notamment sur la capitale où de nombreux résidents travaillent. Plus de 50 agents y travaillent, répartis sur le territoire communal. Suite à une réorganisation de la Direction des Services Techniques et Sports, nous recherchons un(e) Secrétaire technique qui sera placé sous la responsabilité de la Directrice	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/04/2024 01/06/2024

services Techniques et Sport. L'agent suivra la gestion administrative courante des services et assistera la Directrice en lui apportant une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information et de suivi de dossiers. avec offre O045240423001324 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240423001324-secretaire-technique/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240423001324-secretaire-technique/2)

V045240424000192001	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	24/04/2024	24/05/2024
---------------------	---	--	-------	---	------------	------------

**Second de cuisine**  
Second de cuisine sans offre

ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/04/2024	24/05/2024
--------------------------------	--------------------------------------	-------	---	------------	------------

**Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelle Enfance/Jeunesse**

Située à 15 km de la métropole orléanaise, la ville inscrite dans la démarche agenda 21, offre un cadre de vie dynamique par des services de proximité développés, le tout dans un environnement préservé et verdoyant aux Portes de la Sologne. Poste placé sous l'autorité des Coordinateurs périscolaires et du responsable de l'Enfance Jeunesse au sein du Pôle Animation et Vie Locale. Missions principales :  
Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants - Pointer les présences et transmettre les listes pour le service de restauration scolaire et/ou le service périscolaire Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc...) et d'hygiène corporelle - Aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - Réaliser des tâches d'hygiène et de petits soins auprès des enfants - Gérer les conflits entre les enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Préparer les tables et le matériel pour les ateliers puis ranger et nettoyer après les activités - Participer aux activités - Classer les productions des enfants et tenir les cahiers/classseurs - Préparer la salle pour la sieste, coucher et surveiller les enfants, lever les enfants et ranger la salle - Participer aux sorties éducatives Missions secondaires Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire - Surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire - Assurer le comptage des présences - Aider les enfants lors du repas - Mettre en place des activités adaptées au temps du midi Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'accueils périscolaire du matin et du soir - Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants - Accompagner les enfants dans les classes - Assurer le lien avec les familles Assurer l'entretien des locaux et du matériel pédagogique destinés aux enfants - Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé (jeux, vaisselle...) - Pendant les périodes de congés scolaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi (salles de classes, sanitaires, jeux, matériels...) Profil : Diplôme : CAP Petite enfance Expérience auprès des enfants jeunesse Goût du travail avec les enfants Connaissance du fonctionnement des collectivités et des différents acteurs du domaine de la jeunesse Connaissance des grands principes de développement physique, moteur et affectif des jeunes enfants Maîtrise des techniques base de la pédagogie et de la psychologie en rapport avec les jeunes enfants Qualités relationnelles, sociales et organisationnelles Autonomie, Adaptabilité, Disponibilité et force de proposition Sens du service public Aptitude au travail en équipe Qualité d'écoute, capacité à planifier et à anticiper Gestion des situations relationnelles difficiles Respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnelle Conditions de travail : Horaires réguliers, fixés par la collectivité avec amplitude variable en fonction des événements

V045240424000202001

**COMMUNE DE LA FERTE ST AUBIN**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.) Poste à pourvoir à temps complet. Annualisation du temps de travail. Travail en équipe pluridisciplinaire Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année CNAS Participation employeur prévoyance et santé sans offre

<p>V045240424000232001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Attaché principal, Attaché hors classe, Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024 24/05/2024</p>
<p>V045240424000259001 <b>COMMUNE DE SAINT DENIS EN VAL</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants, Auxiliaire de soins principal de 2ème classe, Auxiliaire de puériculture de classe normale</p>	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024 08/07/2024</p>
<p>V045240424000288001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Attaché principal, Attaché hors classe, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024 24/05/2024</p>
<p>V045240424000259002 <b>AGENCE DE SOLIDARITE ET D'AUTONOMIE DEPARTEMENTALE DE LOIRET</b></p>	<p>Agent(e) petite enfance Multi accueil</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024 08/07/2024</p>

**Responsable du pôle relation usager - Maison de l'Autonomie - ORLEANS (7459) H/F** Pôle citoyen et cohésion sociale  
La Maison de l'Autonomie (MDA) s'est engagée dans une démarche de transformation managériale fondée sur la simplicité, le bon sens et la confiance pour répondre efficacement aux objectifs stratégiques tels que définis au travers des politiques de l'autonomie et de l'inclusion ( projet de mandat, schéma de cohésion sociale, politique en faveur de l'habitat inclusif...). En lien avec le Directeur de la MDA, vous assurez le management du pôle relation usager en vue de répondre de manière opérationnelle aux objectifs ainsi fixés sur votre domaine de compétences dans le respect du projet de direction de la MDA. A ce titre, vous impulsez une organisation de travail des équipes en responsabilité dans une démarche d'optimisation de gestion de projet en partenariat tant interne à la MDA ( avec les autres pôles) qu'externe (partenaires institutionnels et associatifs). Dans un esprit de co-construction vous instaurez un dialogue avec les autres services de la MDA du Département et de ses principaux partenaires.  
avec offre O045240424000232 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240424000232-responsable-pole-relation-usager-maison-autonomie-orleans-7459/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000232-responsable-pole-relation-usager-maison-autonomie-orleans-7459/2)

**Agent(e) petite enfance Multi accueil**  
Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous serez chargé de : - Prendre en charge un groupe d'enfants de moins de 3 ans et garantir un accueil de qualité. - Assurer les soins quotidiens des enfants en charge tout en assurant leur sécurité. (hygiène, alimentation, sommeil, etc...) - Veiller au respect des règles d'hygiène en lien avec l'équipe et ce conformément aux protocoles établis au sein de la structure (hygiène et entretien du petit matériel, gestion du linge)  
avec offre O045240424000259 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240424000259-agent-e-petite-enfance/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000259-agent-e-petite-enfance/2)

**Responsable d'un service social - Secteur Abraysien - JARGEAU (8134) H/F** Pôle citoyen et cohésion sociale  
Rattaché(e) à la Directrice de l'Agence Départementale de Solidarité, vous élaborez et garantissez la mise en œuvre des politiques sociales et médico-sociales dont le Département est chef de file (politique enfance famille, politique insertion sociale, autonomie (personnes âgées - personnes en situation de handicap). Vous intervenez sur une partie du territoire de l'Agence départementale de solidarités (

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
Reçu en préfecture le 30/04/2024  
Publié le 24/05/2024  
ID : 045-284500261-20240429-ARR-2024-196-AR



Jean de Braye, Chécy, Combleux, Saint-Denis en Val, Saint-Jean le Blanc et Saint-Cyr en Val) en concertation avec vos homologues. Vous assurez un management performant d'une équipe pluridisciplinaire composée d'administratifs et de travailleurs sociaux dans un processus régulier d'évaluation (environ 20 personnes). Vous êtes un acteur engagé dans une démarche de transformation des politiques sociales du Département. Vous vous inscrivez dans un territoire de projets dont vous animez le partenariat local.

avec offre 0045240424000288 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240424000288-responsable-service-social-secteur-abraysien-jargeau-8134/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000288-responsable-service-social-secteur-abraysien-jargeau-8134/2)

V045240424000369001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	Ingenieur principal, Ingenieur hors classe, Ingenieur	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	24/04/2024	24/05/2024
	<b>Responsable de l'unité de gestion et entretien du patrimoine routier (6660) H/F</b> Pôle aménagement durable La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de piloter et mettre en œuvre les programmes relatifs aux différentes politiques placées sous sa responsabilité à savoir : la fluidité du trafic routier, la sécurité du réseau, la qualité du patrimoine routier, l'entretien et l'exploitation du réseau routier ainsi que la gestion de la flotte départementale. Au sein de la Direction, le Service de la Gestion de la Route (SGR) a en charge l'entretien, l'amélioration, la sécurisation des infrastructures routières en garantissant leur disponibilité pour l'ensemble des usagers tout en veillant à l'efficacité de l'intervention des services. Sous le pilotage du Responsable du service Gestion de la Route, vous animez et encadrez hiérarchiquement l'unité Gestion et Entretien. Dans ce cadre, vous impulsez et veillez à la mise en œuvre des actions liées aux politiques d'entretien du domaine public routier sur l'ensemble des thématiques (chaussée, dépendances vertes et bleues, signalisation verticale et horizontale, éclairage public, dispositifs de retenus, abribus) dans une optique d'ouverture, d'innovation et de la transversalité avec les agences territoriales et l'innovation.					
V045240424000372001 <b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS</b>	Educateur de jeunes enfants	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	24/04/2024	01/06/2024
	<b>Animatrice RPE RPE</b> ANimatrice RPE avec offre 0045240424000372 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000372-animatrice-rpe/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000372-animatrice-rpe/2</a>					
V045240424000399001 <b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS</b>	Educateur des APS	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	24/04/2024	01/06/2024
	<b>Maitre nageur Sauveteur Centre Aquatique</b> Educateur des APS pour le centre Aquatique avec offre 0045240424000399 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000399-maitre-nageur-sauveteur/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000399-maitre-nageur-sauveteur/2</a>					
V045240424000399002 <b>COMMUNAUTE DE</b>	Educateur des APS	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	24/04/2024	01/06/2024
	<b>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret</b> 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR-2024\_196-AR



<p><b>COMMUNES DU PITHIVERAIS</b></p>	<p><b>Maitre nageur Sauveteur</b> Centre Aquatique <i>Educateur des APS pour le centre Aquatique</i> avec offre O045240424000399 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000399-maitre-nageur-sauveteur/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000399-maitre-nageur-sauveteur/2</a></p>	<p>permanent</p>	<p>publique</p>			
<p>V045240424000477001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal <b>Responsable Ressources Humaines - Maison de l'Enfance ORLEANS (7500) H/F</b> Pôle citoyenneté et cohésion sociale <i>Au sein de la Direction petite enfance, enfance famille, la Maison de l'Enfance assure en urgence l'accueil des mineurs confiés au département et prépare leur réorientation en menant une observation. Au sein de la Maison de l'Enfance, le Responsable ressources humaines collabore avec la Direction de la MDE et la Direction des Relations Humaines du Département pour mettre en ouvre la politique RH. Vous travaillez aussi en lien avec la Direction de l'offre Médico sociale pour la partie budgétaire. Vous assurez le management d'une équipe RH et d'une équipe administrative et participe au suivi de la gestion budgétaire de l'établissement.</i> avec offre O045240424000477 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000477-responsable-ressources-humaines-maison-enfance-orleans-7500/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240424000477-responsable-ressources-humaines-maison-enfance-orleans-7500/2</a></p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,....)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>24/05/2024</p>
<p>V045240424000505001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe <b>Agent d'exploitation des routes - FERRIERES ( 6776 - 6786°</b> Pôle aménagement durable <i>La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en &amp;oeil;uvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, le service action territorialisée composé de 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux a pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. L'agent d'exploitation est chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Il assure ses missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la sienne. 2 postes sont actuellement à pourvoir au sein du Centre de Travaux de Ferrières en Gâtinais</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>24/05/2024</p>
<p>V045240424000505002 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe <b>Agent d'exploitation des routes - FERRIERES ( 6776 - 6786°</b> Pôle aménagement durable <i>La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en &amp;oeil;uvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, le service action territorialisée composé de 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux a pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. L'agent d'exploitation est chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Il assure ses missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la sienne. 2 postes sont actuellement à pourvoir au sein du Centre de Travaux de Ferrières en Gâtinais</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>24/05/2024</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
Reçu en préfecture le 30/04/2024  
Publié le  
ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



<p>V045240424000554001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p><b>Assistant administratif chargé des agréments des assistants maternels - MONTARGIS (7927) H/F</b> Pôle citoyenneté et cohésion sociale  <i>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Accueil individuel du jeune enfant (AIJE), L'assistant administratif en charge des agréments des assistants maternels assure la gestion des dossiers. Il contribue :</i> - au suivi et à la gestion des dossiers des assistants maternels ;  - <i>A l'accueil des candidats à l'agrément, des assistants maternels et des parents/employeurs ;</i> - <i>Co-anime les réunions d'informations préalables à l'agrément d'assistant maternel ;</i> - <i>Travaille en partenariat avec les animatrices des relais petite enfance (RPE), les directrices de crèches familiales sous la coordination de la Responsable de la Responsable de l'AIJE.</i>  avec offre O045240424000554 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/045240424000554-assistant-administratif-charge-agrements-assistants-maternels-montargis-7927/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/045240424000554-assistant-administratif-charge-agrements-assistants-maternels-montargis-7927/2</a></p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>24/05/2024</p>
<p>V045240424000653001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Rédacteur</p> <p><b>Responsable du centre de contact téléphonique</b>  <i>Responsable du centre de contact téléphonique</i></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>05/09/2024</p>
<p>V045240424000664001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Technicien principal de 2ème classe</p> <p><b>Graphiste</b>  <i>Graphiste</i></p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>19/09/2024</p>
<p>V045240424000988001</p> <p><b>SDIS DU LOIRET</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p><b>Gestionnaire marchés publics (H/F)</b> Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale  <i>Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter à compter du 1er juin 2024 par mobilité interne ou par voie de mutation, un gestionnaire marchés publics. Au sein du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale et sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe du service juridique et marchés publics, le gestionnaire marchés publics assure l'élaboration et le suivi administratif des marchés publics du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret. A ce titre vous serez en charge des</i></p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/04/2024</p>	<p>01/06/2024</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



missions suivantes : Mission n°1 : Vous mettez en oeuvre les procédures de passation des marchés : - Rédaction des pièces administratives, des avenants ou autres actes modificatifs des marchés publics, en partenariat avec les services demandeurs ; - Engagement et suivi des procédures de passation des marchés (de la publicité à la notification) : rédaction des avis, réponses aux questions des candidats, analyse des candidatures, rédaction des courriers, des procès-verbaux des commissions, des rapports aux instances autorisées ; - Archivage des marchés et renseignement des tableaux de bord de suivi. Mission n°2 : Vous conseillez les services : - Mise à jour de la documentation juridique en matière de marchés publics ; - Conseil auprès des services lors du montage des dossiers et de l'exécution des marchés (aspect juridique) ; - Rédaction des notes et courriers. Mission n°3 : Vous garantissez le respect des procédures d'engagement des dépenses en liaison avec le groupement des finances : - Engagement juridique des marchés publics ; - Saisie des caractéristiques des marchés publics dans le logiciel SEDIT MARIANNE (engagement juridique). Profil souhaité : Diplôme : BAC + 2 à BAC + 3 en Droit Public (ou équivalent) et/ou expérience significative sur un poste similaire ; Maîtrise du code de la commande publique et de l'environnement territorial ; Connaissance du logiciel SEDIT MARIANNE et/ou Marcoweb appréciée ; Autonomie, disponibilité, sens de l'initiative ; Aptitude rédactionnelle et relationnelle ; Aptitude au travail en équipe. Caractéristiques du poste : - Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ; - Statut : filière administrative, cat B, cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ; - Lieu de travail : 195 rue de Gourdonnerie à Semoy ; - Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ; - Temps de travail : 0 39 heures avec RTT réglementaires ; 0 Horaires variables, du lundi au vendredi ; - Avantages : télétravail possible après 6 mois de présence (jusqu'à 2 jours par semaine), tickets restaurant, prestations sociales. Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées pour le 31 mai 2024 dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du Conseil d'Administration Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret 195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX ou par courriel à l'adresse [emploi@sdais45.fr](mailto:emploi@sdais45.fr) Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame LAFAIX, Cheffe du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale ou auprès de Madame DELARUE, Adjointe à la Cheffe du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale et Cheffe du service Juridique et Marchés publics au 02 38 523 523. avec offre 0045240424000988 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/0045240424000988-questions-marches-publics/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045240424000988-questions-marches-publics/2)

V045240425000065001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024
---------------------	--	--	-------	--------------------------------	------------	------------

**COMMUNE DE GIEN**  
Agent d'entretien du stade municipal  
sans offre

V045240425000326001	Ingénieur	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	25/04/2024	25/05/2024
---------------------	-----------	--	-------	---	------------	------------

**CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE**  
Chef.fe de projet Système d'Information Formation Professionnelle Direction Formation Professionnelle  
Chef.fe de projet Système d'Information Formation Professionnelle  
sans offre

V045240425000327001	Rédacteur, animateur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	25/04/2024	01/07/2024
---------------------	--	---	-------	--	------------	------------

**COMMUNE DE SAINT JEAN**  
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 30/04/2024  
Reçu en préfecture le 30/04/2024  
Publié le 25/05/2024  
ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



DE BRAYE	1ère classe, Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Animateur principal de 1ère classe		publique		
V045240425000365001	<b>Adjoint.e au responsable animation et responsable de l'Espace Accueil Familles PEF - Animation et Espace Accueil Familles VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE (Loiret) 22312 habitants Membre d'Orléans Métropole RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE Dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, des animateurs territoriaux (catégorie B) ou des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) 1 ADJOINT.E AU RESPONSABLE DU SERVICE ANIMATION ENFANCE RESPONSABLE DE L'ESPACE ACCUEIL FAMILLES Au sein du service animation-enfance Du pôle éducation famille avec offre O045240425000327 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000327-adjoint-e-responsable-animation-responsable-espace-accueil-familles/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000327-adjoint-e-responsable-animation-responsable-espace-accueil-familles/2</a></b>	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	25/04/2024 09/06/2024
COMMUNE DE BEAUGENCY	<b>Agent de surveillance des voies publiques Police Municipale Agent de Surveillance de la Voie Publique avec offre O045240425000365 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000365-agent-surveillance-voies-publiques/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000365-agent-surveillance-voies-publiques/2</a></b>	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	25/04/2024 01/09/2024
V045240425000482001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, 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	25/04/2024 01/09/2024
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<b>Régisseur.se de spectacle et d'événementiel PVASCRER - Culture et patrimoine VILLE DE SAINT JEAN DE BRAYE (Loiret) 22312 habitants Membre d'Orléans Métropole Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle dans le cadre d'emplois des techniciens territoriaux (catégorie B) ou agents de maîtrise (catégorie C) UNE RÉGISSEUR.SE DE SPECTACLE ET D'ÉVÉNEMENTIEL H/F au sein du service culture du Pôle Vie Associative, Sports, Citoyenneté et Engagement Républicain A temps plein avec offre O045240425000482 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000482-regisseur-se-spectacle-evenementiel/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000482-regisseur-se-spectacle-evenementiel/2</a></b>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	24h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/04/2024 02/09/2024
SYNDICAT INTERCOMMUNAL SCOLAIRE D'OUSSOY EN GATINAIS	<b>Agent Polyvalent en restauration scolaire L'agent de restauration assure la gestion du restaurant scolaire à savoir la préparation des repas, l'élaboration des menus, le passage commandes, le service et l'entretien. Elle assure également l'entretien des classes , des toilettes du haut et des couloirs. Emploi annuel temps non complet. avec offre O045240425000516 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000516-agent-polyvalent-restauration-scolaire/">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000516-agent-polyvalent-restauration-scolaire/</a></b>				

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



<p>V045240425000578001</p> <p><b>SDIS DU LOIRET</b></p>	<p>Sergent de SPP</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>25/04/2024</p> <p>01/07/2024</p> <p><b>Sergents de sapeurs-pompiers professionnels</b></p> <p>? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.</p> <p>avec offre O045240425000578 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2</a></p>
<p>V045240425000578002</p> <p><b>SDIS DU LOIRET</b></p>	<p>Sergent de SPP</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>25/04/2024</p> <p>01/07/2024</p> <p><b>Sergents de sapeurs-pompiers professionnels</b></p> <p>? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

Sergent de SPP  
Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité  
35h00  
à pourvoir par voie statutaire  
25/04/2024  
01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès : - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

Sergent de SPP  
Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité  
35h00  
à pourvoir par voie statutaire  
25/04/2024  
01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès : - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives

V045240425000578004

**SDIS DU LOIRET**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ; - Rendre compte à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les missions et dispositifs d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2)

Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024
----------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ; - Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2)

Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024
----------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller

V045240425000578005

**SDIS DU LOIRET**

V045240425000578006

**SDIS DU LOIRET**



l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2)

**Sergent de SPP**

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/04/2024

01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompier professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2)

**Sergent de SPP**

Poste vacant suite à une mutation vers

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/04/2024

01/07/2024

V045240425000578007

**SDIS DU LOIRET**

V045240425000578008

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
Reçu en préfecture le 30/04/2024  
Publié le 30/04/2024  
ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



SDIS DU LOIRET

autre collectivité

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès : - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre 0045240425000578 [http://www.em.loiret-territorial.fr/details\\_offre/0045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2](http://www.em.loiret-territorial.fr/details_offre/0045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2)

Sergent de SPP

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/04/2024

01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès : - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des

V045240425000578009

SDIS DU LOIRET

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
Reçu en préfecture le 30/04/2024  
Publié le 30/04/2024  
ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2</a>					
Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompier professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipement et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2</a>					
Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompier professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipement et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire

avec offre O045240425000578 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2</a>					
Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024

V045240425000578011

**SDIS DU LOIRET**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'après une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2)

Sergent de SPP

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/04/2024

01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'après une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'après une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation. - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'après une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'après une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

V045240425000578012

**SDIS DU LOIRET**

Sergent de SPP

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/04/2024

01/07/2024

**Sergents de sapeurs-pompiers professionnels**

? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'après une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'après une équipe

V045240425000578013

**SDIS DU LOIRET**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le 24/04/2024  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emplo-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2)

Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024
----------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Sergents de sapeurs-pompier professionnels**

? Mission n°1 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès ; - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la cheff(fe) d'agrès une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre O045240425000578 [http://www.emplo-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2](http://www.emplo-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2)

Sergent de SPP	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/04/2024	01/07/2024
----------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Sergents de sapeurs-pompier professionnels**

avec offre O045240425000578 [http://www.emplo-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2](http://www.emplo-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompier-professionnels/2)

V045240425000578014

**SDIS DU LOIRET**

V045240425000578015

**SDIS DU LOIRET**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



? Mission n°1 : Le/la chef(fe) d'après une équipe garantie et maintient le niveau opérationnel de son agrès : - Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques ; - Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité ; - Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel ; - Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives ; - Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles ; - Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles. ? Mission n°2 : Le/la chef(fe) d'après une équipe coordonne les moyens d'intervention. - Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention ; - Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques ; - Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement ; - Déterminer et adapter une tactique d'intervention ; - Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité ; - Accueillir les renforts extérieurs ; - Rédiger un compte rendu d'intervention ? Mission n°3 : Le/la chef(fe) d'après une équipe commande une opération de secours. - Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers ; - Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers ; - Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ; - Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise ; - Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention ; - Établir un bilan, un débriefing de l'intervention. ? Mission n°4 : Le/la chef(fe) d'après une équipe contribue aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention. - Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention ; - Échanger sur les pratiques d'intervention ; - Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles ; - Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel.

avec offre 0045240425000578 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000578-sergents-sapeurs-pompiers-professionnels/2)

Educateur de jeunes enfants  
 Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent  
 35h00  
 ouvert aux contractuels  
 Art. L.332-14 du code général de la fonction publique  
 25/04/2024  
 01/06/2024

**EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (h/f) petite enfance**  
 EJE en crèche au sein d'une équipe pluridisciplinaire  
 avec offre 0045240425000601 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000601-educateur-jeunes-enfants/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000601-educateur-jeunes-enfants/2)

Adjoint technique  
 Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité  
 35h00  
 ouvert aux contractuels  
 Art. L.332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique  
 25/04/2024  
 25/05/2024

**Administrateur Systèmes et Réseaux** Service Informatique  
 Activités assurées directement par le titulaire du poste : Exploite et gère des actifs de l'infrastructure : \* Administre, maintien et fait évoluer le réseau et ses services ; définit et gère les interconnexions avec les réseaux extérieurs \* Assure l'industrialisation des postes de travail Apporte au technicien poste de travail et support informatique les éléments de gestion des licences, contrats et garanties liés à l'infrastructure systèmes et réseaux \* Assure le déploiement des mises à jour liées à l'infrastructure et rédige les procédures Définit des référentiels : \* Assure la veille technologique et développe une expertise dans son domaine d'activité ; est force de proposition sur les évolutions technologiques nécessaires \* Met en place les moyens et les procédures pour garantir les performances et la disponibilité des systèmes \* Met en place et fait appliquer les standards de sécurité et rédige les supports nécessaires à leur application Conduit des projets d'infrastructures et de transformation numérique et leur mise en exploitation \* Sous la responsabilité du responsable de service, pilote et coordonne les différentes phases des projets confiés d'infrastructure et de transformation numérique; assure l'installation jusqu'à la mise

V045240425000601001					
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET</b>					
V045240425000685001					
<b>COMMUNE DE SARAN</b>					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



exploitation et vérifie l'atteinte des résultats ; \* Gère les risques dans les projets : techniques, humains, juridiques, délais \* Assure le suivi des écarts et des anomalies, remontés dans le cadre de ses projets Participe à la continuité du service : \* Assure la maintenance en conditions opérationnelles du Système d'Information \* Assure le relai du technicien support lors de ses absences pour traiter les demandes urgentes \* Mobilisable lors d'événements nécessitant une veille dans son périmètre d'activité Compétences requises : Diplômes - Concours - Formation \* Diplôme BAC +2 à BAC + 3 dans le domaine informatique des systèmes et réseaux \* Concours de technicien territorial Compétences métiers : \* Connaissance approfondie des concepts et techniques d'architecture des systèmes et des réseaux ; maîtriser des principes et des outils d'industrialisation des postes de travail \* Maîtriser le fonctionnement et la sécurité d'un réseau d'entreprise ; connaître les normes et procédures de sécurité informatique, applicables à une administration \* Avoir le sens de la gestion, de la coordination et de l'organisation ; savoir gérer les priorités, la pression, les situations d'urgence et organiser ses interventions \* Maîtriser les méthodes de la conduite de projet et les techniques de gestion des risques \* Connaître les principes de la Commande Publique, savoir identifier les procédures puis, écrire un CCTP et participer activement aux différentes phases d'une consultation \* Savoir conduire une négociation en interne et en externe, en s'adaptant aux attentes des services et au contexte (distanciel, présentiel, discrétion, efficacité) \* Savoir rédiger des procédures et des notes techniques dans son domaine d'activité, ainsi que des compte-rendus de réunion ; maîtriser l'anglais technique Compétences comportementales : \* Être autonome, rigoureux, faire preuve de discrétion, avoir le sens du service \* Savoir travailler en équipe, être concerné par les activités du service \* Être curieux des nouvelles technologies \* Avoir le sens des responsabilités, savoir prendre des décisions \* Être pédagogue, savoir s'exprimer devant un public Contraintes spécifiques : Horaires variables selon les impératifs du service sans offre

Adjoint d'animation

Poste créé suite à un nouveau besoin

18h29

ouvert aux contractuels

Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique

25/04/2024

26/08/2024

**ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE**

Sous la responsabilité du Secrétaire Général et du responsable du Service Périscolaire, vous accueillez, encadrez et animez un groupe d'enfants dans le cadre du projet souhaité par la Commune à la garderie, à l'accueil du mercredi et à la cantine. Missions : Assurer la surveillance des usagers au restaurant scolaire Assurer la surveillance des usagers lors de la pause méridienne Assurer la surveillance des usagers à la garderie périscolaire / l'accueil du mercredi. Activités et tâches relatives au poste : Distribution et service des repas Surveillance et respect des règles de vie commune des usagers Accompagnement des enfants pendant le temps du repas Accompagnement des enfants sur le trajet école-garderie et école-cantine Respect des règles de sécurité Préparation, service et distribution des gouters à la cantine, à la garderie et à l'accueil du mercredi Compétences requises : Savoir encadrer un groupe d'enfants Savoir établir une relation de confiance avec les parents Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet structure Savoir gérer les conflits entre enfants Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident Savoir organiser des jeux, des ateliers et d'expression Sens de l'écoute et de l'observation Rigueur Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative Bonne résistance physique Etre autonome au quotidien dans l'organisation du travail, mais savoir se référer à l'autorité Capacité de travail en équipe Disponibilité Capacité d'écoute auprès des enfants, fermé si nécessaire Discrétion Rémunération statutaire, RIFSEEP, prime annuelle, CNAS, mutuelle et participation prévoyance Poste à temps non complet. Temps de travail annualisé Recrutement en Août 2024. Type de contrat : CDD. Candidatures à adresser soit par mail à [mairie@ardon45.fr](mailto:mairie@ardon45.fr), soit par courrier à l'attention de Monsieur le Maire, Mairie d'Ardon, 121 Rue Marcilly, 45160 ARDON. Tout renseignement complémentaire auprès de Monsieur le Secrétaire Général au 02.38.45.84.16. ou [tmoreau@ardon45.fr](mailto:tmoreau@ardon45.fr)

V045240425000803001

**COMMUNE D'ARDON**

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le 30/04/2024

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



avec offre O045240425000803 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000803-adjoint-animation/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000803-adjoint-animation/2)

V045240425000921001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	25/04/2024	01/07/2024
---------------------	---	--	-------	--	------------	------------

**Chargé(e) de mission Coordination des contrôles et gestion des risques** Direction Europe International

Chargé(e) de mission Coordination des contrôles et gestion des risques  
avec offre O045240425000921 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425000921-charge-e-mission-coordination-controles-gestion-risques/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425000921-charge-e-mission-coordination-controles-gestion-risques/2)

Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	21h43	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	25/04/2024	26/08/2024
---------------------	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

**ADJOINT D'ANIMATION PERISCOLAIRE**

Sous la responsabilité du Secrétaire Général et du responsable du Service Périscolaire, vous accueillez, encadrez et animez un groupe d'enfants dans le cadre du projet souhaité par la Commune à la garderie, à l'accueil du mercredi et à la cantine. Missions : Assurer la surveillance des usagers au restaurant scolaire Assurer la surveillance des usagers lors de la pause méridienne Assurer la surveillance des usagers à la garderie périscolaire / l'accueil du mercredi. Activités et tâches relatives au poste : Distribution et service des repas Surveillance et respect des règles de vie commune des usagers Accompagnement des enfants pendant le temps du repas Accompagnement des enfants sur le trajet école-garderie et école-cantine Respect des règles de sécurité Préparation, service et distribution des gouters à la cantine, à la garderie et à l'accueil du mercredi. Compétences requises : Savoir encadrer un groupe d'enfants Savoir établir une relation de confiance avec les parents Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident Savoir organiser des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression Sens de l'écoute et de l'observation Rigueur Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative Bonne résistance physique Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail, mais savoir se référer à l'autorité Capacité de travail en équipe Disponibilité Capacité d'écoute auprès des enfants, fermé si nécessaire Discretion Rémunération statutaire. RIFSEEP, prime annuelle, CNAS, mutuelle et participation prévoyance Poste à temps non complet. Temps de travail annuelisé Recrutement en Août 2024. Type de contrat : CDD. Candidatures à adresser soit par mail à [mairie@ardon45.fr](mailto:mairie@ardon45.fr), soit par courrier à l'attention de Monsieur le Maire, Mairie d'Ardon, 121 Route de Marcilly, 45160 ARDON. Tout renseignement complémentaire auprès de Monsieur le Secrétaire Général au 02.38.45.84.16. ou [tmoreau@ardon45.fr](mailto:tmoreau@ardon45.fr)

avec offre O045240425001027 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240425001027-adjoint-animation/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240425001027-adjoint-animation/2)

V045240425001244001	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	25/04/2024	08/06/2024
---------------------	-------------------	--	-------	--	------------	------------

**ADJOINT AU RESPONSABLE DU CENTRE FUNERAIRE**  
**ADJOINT FUNERAIRE**

sans offre

V045240425001325001	Adjoint administratif , Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	25/04/2024	25/05/2024
---------------------	---------------------------------	----------------------	-------	-------------------------	------------	------------

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 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



<p><b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</b></p>	<p>adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>une mutation vers autre collectivité</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p></p>
<p>V045240425001386001</p> <p><b>CCAS DE MEUNG SUR LOIRE</b></p>	<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>25/04/2024</p> <p>25/05/2024</p>
<p>V045240426000007001</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</b></p>	<p><b>Auxiliaire de puériculture</b> Crèche Accueillir l'enfant et sa famille, garantir la sécurité physique, psychologique, affective et intellectuelle de l'enfant, participer à l'élaboration et à l'application du projet éducatif sans offre</p> <p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/04/2024</p> <p>01/08/2024</p>
<p>V0452404260000212001</p> <p><b>COMMUNE D'OLIVET</b></p>	<p><b>Chargé de communication - graphiste</b> Cadre statutaire : Catégorie B / Filière administrative/recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD sur emploi permanent) Vos missions?: Au sein de la direction Cabinet du Maire, Communication, et Démocratie de proximité, vous contribuez missions d'information et de communication des projets de la ville. Ces missions s'articuleront autour de deux axes : la communication institutionnelle et l'événementiel/graphisme. Activités et tâches : Communication institutionnelle : Diffusion de l'information municipale récolte et compilation des informations ville et associations pour le supplément Sortir du magazine municipal + mise en page du document</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/04/2024</p> <p>10/06/2024</p>

	<p>(16 pages - 10 numéros par an) Communication interne : mise en page de documents à destination des agents de la ville Pilotage de projets de communication externe? : conception de plans média print et/ou web, création graphique des supports de communication (print et digital) ou travail avec des agences de communication ou artistes pour la création des supports de communication Événementiel et graphisme : Accompagnement des services pour le volet scénographique des événements organisés? : conseils, éventuellement conception graphique et travail avec les services techniques pour la réalisation Travail avec des agences d'événementiel pour l'organisation ponctuelle d'événements</p> <p>avec offre O045240426000212 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000212-charge-communication-graphiste/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000212-charge-communication-graphiste/2</a></p>
	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>
<p>V045240426000250001</p> <p><b>COMMUNE DE SEMOY</b></p>	<p><b>GESTIONNAIRE CARRIERE - PAIE</b></p> <p>Nous recherchons un gestionnaire de ressources humaines pouvant s'occuper : - de la paie - de la gestion administrative des dossiers du personnel et des carrières - des formations - du dialogue social - d'accompagner la mise en &amp;oeil;uvre de la politique RH de la collectivité</p> <p>Compétences et aptitudes souhaitées : -Connaissance indispensable du statut de la Fonction Publique Territoriale -Maîtrise du processus de la paie et de la réglementation des ressources humaines -Expérience sur un poste similaire appréciée -Bonne maîtrise de l'orthographe et sens de la rédaction -Maîtrise de l'outil informatique et des outils bureautiques en général -Bonne maîtrise et gestion des appels téléphoniques -Accueil et renseignement des agents Savoir-être : -Discrétion professionnelle - Respect des délais - Réactivité - Sens de l'organisation - Qualités relationnelles - Esprit d'équipe - Force de proposition - Méthode et rigueur - Anticipation et prévision -Disponibilité</p> <p>avec offre O045240426000250 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000250-gestionnaire-carriere-paie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000250-gestionnaire-carriere-paie/2</a></p>
<p>V045240426000345001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET</b></p>	<p>Educateur de jeunes enfants</p> <p>Poste vacant suite à une disponibilité</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>
<p>V045240426000846001</p> <p><b>COMMUNE D'ORLEANS</b></p>	<p><b>Educateur de jeunes enfants (h/f) petite enfance EJE en crèche au sein d'une équipe pluridisciplinaire</b></p> <p>avec offre O045240426000345 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000345-educateur-eunes-enfants/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426000345-educateur-eunes-enfants/2</a></p> <p>Ingénieur</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p>
<p>V045240426000863001</p> <p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p><b>Chargé de mission stratégie patrimoniale et énergétique HIF PATRIMOINE</b></p> <p>JC sans offre</p> <p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le 26/05/2024

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



**GESTIONNAIRES CARRIERES**

V045240426001049001	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	26/04/2024	26/05/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES</b>	<b>un(e) assistant(e) de gestion financière ou comptable</b> Finance L'agent sera placé sous la responsabilité de la responsable des Finances. Il assurera le traitement comptable des dépenses et recettes courantes et la relation avec les usagers, fournisseurs et fournisseurs, ou services utilisateurs. avec offre O045240426001049 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001049-e-assistant-e-gestion-financiere-comptable/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001049-e-assistant-e-gestion-financiere-comptable/2</a>					
V045240426001064001	Adjoint d'animation	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	27h44	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	26/04/2024	26/05/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (hif)</b> Enfance éducation CLEMENT Marie-Noëlle 03/05/2024 sans offre					
V045240426001149001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/04/2024	01/06/2024
<b>COMMUNE DE NEUVILLE AUX BOIS</b>	<b>Direction et Administration Générale H/F</b> - Pilotage et encadrement des services - Définir les orientations stratégiques - Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs et apprécier les risques juridiques et financiers avec offre O045240426001149 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001149-direction-administration-generale/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001149-direction-administration-generale/2</a>					
V045240426001200001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	26/04/2024	26/05/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b>	<b>Agent de crèche</b> Sous l'autorité de la responsable du multi-accueil vous aurez pour missions principales : - Entretien et hygiène des locaux, des meubles, des jouets - Entretien du linge et du matériel - Gestion des stocks de produits d'entretien - Remise en température des repas, service des repas depuis la mise en place jusqu'à la remise en état, entretien de la cuisine, plonge - Présence auprès des enfants (jeux, activités etc...) - Garantir la sécurité, l'hygiène et le bien-être de chaque enfant. - Participation aux soins quotidiens des enfants (repas, change, sieste, ...) - Accueil des enfants et des familles au quotidien avec offre O045240426001200 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001200-agent-creche/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001200-agent-creche/2</a>					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



V045240426001310001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur 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	26/04/2024	01/06/2024
<b>COMMUNE DE NEUVILLE AUX BOIS</b>	<b>Responsable des Ressources Humaines</b> <i>Le poste de responsable des ressources humaines au sein d'une commune de plus de 5000 habitants revêt une importance primordiale pour assurer la bonne gestion du personnel communal. Le titulaire de ce poste est chargé de veiller à l'évolution professionnelle des agents, en mettant en place des dispositifs de formation, d'évaluation et de promotion. Il est en charge de gérer les entretiens professionnels, d'établir des plans de développement individuels et de favoriser le développement des compétences des agents. Par ailleurs, le responsable est également responsable de la gestion de la paie. Il collabore avec le service financier et les responsables de services.</i> avec offre O045240426001310 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001310-responsable-ressources-humaines/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240426001310-responsable-ressources-humaines/2</a>					
V045240429000020001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	29/04/2024	01/06/2024
<b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</b>	<b>Agent.e polyvalent.e de voirie PDTP</b> - Espaces publics et biodiversité <i>VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE (Loiret) 22312 habitants Membre d'Orléans Métropole RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DÉFAUT CONTRACTUELLE Dans le cadre d'emploi des adjoints techniques (catégorie C) UN.E AGENT.E POLYVALENT.E DE VOIRIE H/F à temps complet au sein du service espaces publics et biodiversité du Pôle Développement du Territoire et Patrimoine avec offre O045240429000020 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000020-agent-e-polyvalent-e-voirie/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000020-agent-e-polyvalent-e-voirie/2</a></i>					
V045240429000083001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	29/04/2024	29/08/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</b>	<b>Un(e) Auxiliaire de Puériculture</b> Petite enfance <i>Un(e) Auxiliaire de Puériculture avec offre O045240429000083 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000083-e-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000083-e-auxiliaire-puericulture/2</a></i>					
V045240429000171001	ATSEM 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	29/04/2024	07/10/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</b>	<b>ATSEM (h/f)</b> Petite Enfance <i>LA COMMUNAUTE DES COMMUNES GIENNOISES MULTI-ACCUEIL " LES PETITS PRINCES " A GIEN RECRUTE 1 ATSEM Grade ATSEM Principal de 2ème classe À temps complet Mode de recrutement : Titulaire ou à défaut contractuel avec offre O045240429000171 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000171-atsem/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000171-atsem/2</a></i>					
V045240429000223001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/04/2024	01/08/2024
<b>COMMUNE DE VIGLAIN</b>						

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



**Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICE TECHNIQUE**  
*Entretien courant des espaces verts et espaces publics, Réalisation de travaux et de maintenance courant des bâtiments, Entretien courant du matériel communal, Remplacement d'un agent du service technique.*  
 avec offre O045240429000223 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000223-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000223-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2)

V045240429000255001	ATSEM 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	29/04/2024	26/08/2024
---------------------	--------------------------------	--	-------	--	------------	------------

**COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**

**ATSEM (h/f) Petite Enfance**  
**LA COMMUNAUTE DES COMMUNES GIENNOISES MULTI-ACCUEIL " LES PETITS PRINCES " A GIEN RECRUTE 1 ATSEM Grade**  
*ATSEM Principal de 2ème classe À temps complet Mode de recrutement : Titulaire ou à défaut contractuel avec offre O045240429000255 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000255-atsem/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000255-atsem/2)*

V045240429000272001

**COMMUNE DE MONTEREAU**

**AGENT ADMINISTRATIF ADMINISTRATIF**  
*Agent Administratif pour l'accueil de la Mairie Gestion des dossiers d'urbanisme - Etat Civil - Gestion des contrats d'eau potable et assainissement - Facturation - Courriers - Publipostage - Outils de communication - Qualités d'écoute - Rigueur et Organisation - Esprit d'initiative - Autonomie*  
 avec offre O045240429000272 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000272-agent-administratif/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000272-agent-administratif/2)

V045240429000298001

**COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**

Auxiliaire de puériculture de classe normale

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

29/04/2024

26/08/2024

**Un(e) Auxiliaire de Puériculture Petite enfance**  
*Un(e) Auxiliaire de Puériculture*

avec offre O045240429000298 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000298-e-auxiliaire-puericulture/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000298-e-auxiliaire-puericulture/2)

V045240429000309001

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**

Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., 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

29/04/2024

26/08/2024

Envoyé en préfecture le 30/04/2024  
 Reçu en préfecture le 30/04/2024  
 Publié le 30/04/2024  
 ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



**Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège Lucie Aubrac - VILLEMARTEUR - 7050**

Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Missions Dans un esprit de travail en équipe, vous êtes amené à : - assurer l'entretien des locaux (salle de classe, cour, locaux de ménage...) et des sanitaires 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 - collecter, enseigner et actualiser les Fiches de Données de Sécurité et assurer leur mise en œuvre - être polyvalent 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 au côté du chef cuisinier et à la traçabilité complète de la réception des marchandises jusqu'aux repas des collégiens - à la préparation et à la distribution des repas - au plan de nettoyage et de désinfection en restauration en remplissant également les autocontrôles. Enfin, vous participez à la sécurité des personnes et des biens (mise en place du document unique, application des consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produits ou de matériels dangereux, repérer les risques, les analyser pour pouvoir les contrôler).

avec offre 0045240429000309 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000309-agent-entretien-polyvalent/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000309-agent-entretien-polyvalent/2)

V045240429000329001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	10h00	à pourvoir par voie statutaire	29/04/2024	01/07/2024
<b>COMMUNE D'ECHEVILLEUSES</b>	<b>agent administratif</b> administratif Agent en charge du service assainissement sans offre					
V045240429000337001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	29/04/2024	12/08/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</b>	<b>Un(e) Auxiliaire de Puériculture</b> Petite enfance <i>Un(e) Auxiliaire de Puériculture</i> avec offre 0045240429000337 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000337-e-auxiliaire-puericulture/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000337-e-auxiliaire-puericulture/2</a>					
V045240429000343001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	29/04/2024	01/07/2024
<b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b>	<b>Gestionnaire comptable et marchés</b> Service administratif et financier Contexte / mission principale Rattaché.e au service administratif et financier de la DGA aménagement, urbanisme et patrimoine, vous chargé.e de la préparation, de l'exécution, du suivi et du contrôle du budget de l'ensemble des directions de la DGA, en dépenses et recettes, en fonctionnement et en investissement. Vous serez également en charge du recensement, de l'appui à la passation, du suivi l'exécution administrative, juridique et financière des marchés publics de la DGA. Vous rejoindrez une équipe engagée au service des directions, auxquelles vous apporterez votre conseil et votre appui dans les processus administratifs et financiers, en lien étroit avec la direction des finances et de la commande publique. Engagé.e à apporter un appui efficient et facilitateur, vous serez garant.e du respect					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-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

cadre juridique et financier et contribuerez à l'optimisation et la simplification des processus. Activités 1. Contribuer à animer la préparation budgétaire, en coordination directe avec le Responsable Administratif et Financier. \* Participer à la préparation des budgets : budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives ; budget Ville et budgets annexes ; gestion annuelle et pluriannuelle des crédits (Autorisation de Programme / Crédits de Paiement) ; \* Assurer le recensement des besoins et la saisie des données en vue de l'analyse budgétaire ; \* Procéder à la saisie des inscriptions budgétaires ; \* Assurer la préparation et le suivi des travaux de clôture d'exercice (procédure des reports d'engagements en investissement et de rattachement des charges à l'exercice en fonctionnement). 2. Contribuer à animer l'exécution budgétaire, en coordination directe avec le Responsable Administratif et Financier. \* Réaliser les actes budgétaires, en respect des procédures établies : bons de commandes, engagements des dépenses en recettes et en dépenses, en fonctionnement et en investissement, en annuel comme en pluriannualité) ; \* Contrôler les actes budgétaires, notamment en matière de disponibilité des crédits et de choix des imputations budgétaires ; \* Assurer le traitement des factures dématérialisées correspondantes : rapprochement des engagements, respect des délais de visa de service fait par les directions opérationnelles, contrôle des pièces justificatives avant transmission à la direction des Finances pour liquidation de la facture et mandatement ; \* Suivi des taux de consommation budgétaire à l'échelle de la DGA (engagement, mandatement) et reporting ; \* Recenser les données en vue de la préparation des étapes budgétaires (Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives). 3. Contribuer à animer le pilotage et le contrôle budgétaire, en coordination directe avec le Responsable Administratif et Financier. \* Appuyer et coordonner les services de la DGA dans la construction budgétaire et dans le respect de la note de cadrage annuelle et du calendrier budgétaire ; \* Suivre l'exécution du budget de la DGA, par l'animation de réunions régulières avec les Responsables de services et chargés d'opération ; \* Construire et diffuser les tableaux de bord de suivi budgétaire auprès des Responsables de services et chargés d'opération, notamment en termes de gestion des autorisations de programme votées et des opérations ; \* En particulier, contribuer au suivi financier des travaux d'investissement en régie ; \* Contribuer au développement d'une culture comptable et financière commune au sein de la DGA, notamment à travers l'utilisation de l'outil financier CIRIL. 4. Coordonner la passation et l'exécution des marchés publics de la DGA, en lien direct avec le Responsable Administratif et Financier. \* Contribuer au recensement des besoins en marchés publics (travaux, prestations de services), en lien avec les Responsables de services et chargés d'opération de la DGA ; \* Apporter un appui ponctuel de premier niveau, d'un point de vue juridique et financier, aux Responsables de services et chargés d'opération, en coordination avec le Service de la Commande Publique ; \* Coordonner l'exécution financière des marchés publics en cours, en lien avec les Responsables de services et chargés d'opération, avec l'appui si besoin du Service de la Commande Publique ; suivi des étapes de déroulé des marchés, de la production des pièces administratives, du contrôle et du paiement des facturations ; \* Contribuer au pilotage financier des marchés publics auprès des services et chargés d'opération, par la production de tableaux de bord. Compétences requises Savoirs : \* Connaissance de la réglementation de la comptabilité publique communale M57, \* Connaissance du fonctionnement des autorisations de programme et de crédits de paiement, \* Connaissance des procédures de passation et d'exécution des marchés publics de travaux. Savoir-faire : \* Aptitude à utiliser les logiciels comptables (CIVIL Finance), \* Aptitude à découvrir d'autres outils métiers (DELTA Conso pour le suivi des fluides), \* Aptitude à mettre en place et suivre des tableaux de bord d'activité en matière budgétaire et d'exécution des marchés publics, \* Capacité à alerter et rendre compte et à s'organiser afin de respecter les échéances imparties, y compris dans une contrainte de délai, \* Savoir animer un réseau et travailler en transversalité, \* Savoir travailler en équipe et en complémentarité. Savoir-être : \* Qualités relationnelles, \* Adaptabilité, autonomie, méthode et rigueur, \* Force de proposition, curiosité intellectuelle, \* Discrétion et respect de la confidentialité. Spécificités du poste \* Poste à temps complet, \* Affectation au pôle Urban', situé au 64C rue des Fossés (Fleury les Aubrais), \* Disponibilité ponctuelle en cas de nécessité, \* 25 jours de congés annuels, 23 jours R. T. T., \* Possibilité d'activité en télétravail, en fonction des nécessités de service, \* Prime annuelle de fin d'année, Complément Indemnitaires Annuel (CIA), \* Participation mutuelle, accès au Comité National d'Action Sociale (CNAS). avec offre O045240429000343 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000343\\_gestionnaire-comptable-marches/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000343_gestionnaire-comptable-marches/2)

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



<p>V0452404290000425001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>V0452404290000425001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>29/05/2024</p>
<p>V0452404290000583001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p><b>Aide de cuisine</b> DEJ - Collège Pierre Mendès France - CHECY - 6915 <i>Au sein des collèges, l'aide 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 et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire tout en participant à la mise en œuvre du plan alimentaire et assure également des missions d'entretien des locaux d'</i></p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>29/04/2024</p>	<p>29/05/2024</p>

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



les espaces d'enseignement. Une attention particulière doit être portée au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective.

avec offre O045240429000583 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000583-aide-cuisine/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000583-aide-cuisine/2)

V045240429000613001	ATSEM 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	29/04/2024	29/08/2024
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</b>	<b>ATSEM (h/f) Petite Enfance</b> <b>LA COMMUNAUTE DES COMMUNES GIENNOISES MULTI-ACCUEIL " LES PETITS PRINCES " A GIEN RECRUTE 1 ATSEM Grade</b> <i>ATSEM Principal de 2ème classe À temps complet Mode de recrutement : Titulaire ou à défaut contractuel</i> avec offre O045240429000613 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000613-atsem/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000613-atsem/2</a>					
V045240429000651001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère 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	29/04/2024	26/08/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège Montesquieu - ORLEANS LA SOURCE - 7338</b> <i>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 et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service.</i> avec offre O045240429000651 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000651-agent-entretien-polyvalent/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000651-agent-entretien-polyvalent/2</a>					
V045240429000746001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/04/2024	15/06/2024
<b>SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>	<b>un.e second.e de cuisine SIRCO</b> <b>MISSIONS DE L'AGENT : Sous la responsabilité du responsable de production : - Animer les équipes, allié à une démarche quotidienne d'information et de dialogue avec les agents ; - Organiser le travail de leur secteur de production au quotidien ; - Assurer le suivi qualité quantitatif des repas lors de la production (traçabilité, organisation) ; - Assurer les missions du responsable de production lors des concours.</b> avec offre O045240429000746 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000746-e-second-e-cuisine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000746-e-second-e-cuisine/2</a>					
V045240429000787001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème	Poste vacant temporairement	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code	29/04/2024	02/09/2024

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR

Berger  
Levrault

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 D'OLIVET

classe

suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)

général de la fonction publique

**Professeur de flûte** Action culturelle et animation

Le Conservatoire d'Olivet, conservatoire à rayonnement communal est au cœur d'une forte volonté de démocratisation de la culture, à travers ses missions d'enseignement artistique et d'action culturelle sur son territoire. Il est adhérent à l'UCEM 45 (Union des Conservatoires et Écoles de Musique du Loiret) et est soutenu par le Conseil départemental du Loiret. Le poste de professeur de flûte est à pourvoir par voie contractuelle (CDD de 4 mois dans le cadre d'un remplacement d'un agent indisponible), sur le grade Assistant Territorial d'Enseignement Artistique Principal de 2ème classe. C'est un poste à temps complet, à raison de 20h par semaine (100%) avec offre O045240429000787 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000787-professeur-flute/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000787-professeur-flute/2)

Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

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

35h00

29/04/2024

15/06/2024

**Chargé des finances, comptabilité et marchés publics** Finances Publiques

Sous la responsabilité du directeur général des services, vous piloterez la mise en œuvre comptable, financière et administrative des dossiers de la commune dans le respect de ses orientations budgétaires. Missions : - Réceptionner, vérifier et traiter les pièces comptables, enregistrer et contrôler les factures, - Créer les bons de commande, réaliser les engagements budgétaires et comptables, - Saisir les informations nécessaires à la réalisation des mandats de paiement et des titres de recettes, - Émettre les mandats de paiement et les titres de recettes, - Assurer le contrôle et le suivi des écritures comptables : contrôle de la disponibilité des crédits, des pièces justificatives et des imputations, - Valider les écritures dans le logiciel comptable et maîtriser la chaîne de dématérialisation comptable, - Participer à la préparation, à l'exécution et au suivi des budgets, - Conseiller et assister les services sur l'exécution des budgets en proposant des outils d'analyse et de suivi adaptés, - Identifier et signaler les écarts significatifs entre les prévisions et les réalisations, préparer les décisions modificatives nécessaires, - Piloter les marchés publics, - Suivre les dossiers de demandes de subvention, - Veiller au fonctionnement des régies de dépenses et de recettes (3 régies), - Rédiger des actes juridiques (marchés publics, conventions, délibérations, arrêtés, ...), - Traiter les demandes d'information des différents interlocuteurs : trésorerie, fournisseurs, titulaires des marchés, services internes... - Classer et archiver les pièces et documents comptables et financiers, - Mettre à jour les fichiers de tiers, - Gérer l'actif et le patrimoine, Participer à la tenue et au suivi des tableaux de bord comptables, - Faire les déclarations de FCTVA. Profils recherchés : De formation supérieure dans les domaines de la comptabilité, des finances, des marchés publics, vous avez une bonne connaissance des procédures administratives, comptables, financières dans la fonction publique territoriale. Savoir-faire : - Rendre compte de son activité, - Maîtriser l'environnement numérique de travail et plus particulièrement les logiciels métiers (notamment les suites logicielles BERGER-LEVRAULT bureautique courante et les interfaces collaboratives, - Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales, - Maîtriser la comptabilité M14, M49 et M57 Aptitudes et qualités : - Faire preuve d'autonomie, de rigueur, de responsabilité et sérieux, - Savoir travailler en équipe, - Avoir des capacités d'organisation, d'anticipation et de planification d'actions, - Être Force de proposition - Avoir le sens du service public Autres éléments : - Poste à temps complet - Pas d'encadrement - Poste de relation avec le public - Possibilité de télétravail après 6 mois de présence - Grade recherché : Adjoint administratif ou rédacteur - Poste à pourvoir pour le mois de juin/juillet pour permettre une passation de poste sur plusieurs mois - Possibilité de RTT sur la base de 39h/semaine - Rémunération selon grille indiciaires, régime indemnitaire adapté et CIA attractif - Accès à l'armicale du personnel - Forte incitation à l'accès à la formation

V045240429000814001

COMMUNE DE PUISEAUX

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-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

vous accompagner dans l'évolution de votre carrière.

avec offre O045240429000814 [http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045240429000814-charge-finances-comptabilite-marches-publics/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045240429000814-charge-finances-comptabilite-marches-publics/2)

V045240429001034001 <b>COMMUNE DE LAILLY EN VAL</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/04/2024	01/06/2024
	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) technique</b> * Entretien des outils et les équipements mis à sa disposition ainsi que le matériel * Entretien des espaces verts (tontes, arrosage...) * Planter les massifs et les entretenir (arrosage, engrais...) * Désherber les massifs arbusitifs * Tailler les arbustes ou haies * Aménager les massifs, (bordures...) * Réaliser des petits travaux liés à l'aménagement des espaces verts * Mettre à disposition et/ou installer du matériel communal (barrières, tentes..) au service de la commune ou des associations * Entretien le tracteur sans offre					
V045240429001292001 <b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	29/04/2024	01/09/2024
	<b>Responsable d'équipe propreté des locaux et maintenance (H/F) LYCEE CHATEAU BLANC</b> Le/la responsable d'équipe propreté des locaux planifie, gère et contrôle les opérations et prestations d'entretien de locaux selon les normes qualité, sécurité, hygiène et les impératifs budgétaires et de délais. Il/elle organise et encadre le travail des agents de propreté des locaux. Le/la responsable d'équipe maintenance planifie, contrôle l'entretien, le dépannage, la surveillance et l'installation d'équipements, de matériels selon les impératifs budgétaires. Il/elle veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Le/la responsable d'équipe maintenance anime une équipe d'une ou plusieurs personnes.					

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR



Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 30/04/2024

Publié le



ID : 045-284500261-20240429-ARR2024\_196-AR