

**ARRÊTÉ N° 2026_01**

04520260105359

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 76 déclarations, établies du 22/12/2025 au 02/01/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
15	13	53

Article 2 :

Le directeur du Centre de gestion du Loiret est chargé 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 06/01/2026

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

CDG FPT du Loiret

20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tél. : 0238758545

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045251230000250001 CCAS DE COURTENAY	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	30/12/2025	30/12/2025
AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION RESIDENCE AUTONOMIE LES HAUTES LOGES ENTRETIEN DES LOCAUX/SERVICE EN SALLE/PLONGE/AIDE DE CUISINE Avec offre 0045251230000250https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251230000250-agent-polyvalent-restauration						
V045251222000088001 CCAS DE MONTARGIS	Infirmier en soins généraux	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/12/2025	21/01/2026
INFIRMIER(E) SSIAD ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS : L'infirmier(e) du SSIAD diplômé(e) d'Etat travaille sous la responsabilité du cadre et des infirmières coordinatrices.Organisation des soins : - Pouvoir mettre en place la première intervention par délégation de l'infirmier(e) coordonnateur (trice) des soins - Se rendre chez le patient, prend contact avec le patient et son entourage - Dispenser des soins de nature technique, relationnelle, éducative et préventive définis dans le plan d'aide personnalisé - Recueillir toute observation susceptible de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne - Réaliser et superviser la réalisation de soins d'hygiène et d'alimentation - Superviser et contrôler la réalisation des soins effectués par les aides-soignants - Participer au travail d'évaluation et à l'élaboration des projets de soins individualisés - Participer aux astreintes téléphoniques 1 week-end tous les 2 mois sur un week-end travaillé, et assure la bonne coordination des soins.Relationnel : - Collaborer au temps collectif institutionnel. - Peut être amené à établir une communication avec le service hospitalier en cas d'hospitalisation - Etre en relation avec le médecin traitant - Informer et accompagner la famille et / ou les intervenants - Savoir créer une relation professionnelle et de confiance avec l'usager et son entourage.Gestion administrative : - Effectuer les activités administratives et de transmissions liées à la gestion des soins. - Tenir à jour le dossier de soins infirmiers(Les missions et attributions indiqués ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif etpeuvent être modifiés en fonction des évolutions du service en lien avec la qualification et l'expérience).Au titre des articles R4311-1 et suivants du Code de Santé Publique, l'exercice de la profession d'infirmière comporte : L'analyse, l'organisation, la réalisation de soins infirmiers et leur évaluation - La contribution au recueil de données cliniques et épidémiologiques - participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé.						
V045251226000033001 CCAS DE MONTARGIS	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2025	01/02/2026
AIDE-SOIGNANT(E) SSIAD ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS : Sous la responsabilité du cadre, des infirmières coordinatrices et des infirmières, l'aide-soignant(e) contribue à la prise en charge des personnes âgées et des adultes handicapés, à leur domicile.Organisation des soins : - Prendre contact avec le patient et son entourage						

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 08/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

Berger Levrault

rend au domicile. - Réaliser des soins d'hygiène, de confort, de surveillance, et des soins préventifs à domicile, requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins liés à l'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit. - Assurer le suivi du patient - Tenir à jour le dossier de soin au domicile du patient - Encadrer les élèves stagiairesRelationnel : - Adapter sa communication au patient et à son entourage. - Faire preuve de qualité d'écoute auprès du patient et de son entourage. - Participer au temps collectif institutionnel.Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif et peuvent être modifiées en fonction des évolutions du service.L'aide-soignant(e) exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmière dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de celui-ci, défini par les articles 3 et 5 du décret n° 2002-194 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier(e).SAVOIR-FAIRE - Prodiger des soins d'hygiène en respectant les règles de sécurité, de confort et de pudeur - Prévenir la formation d'escarres par des soins adaptés - Aider aux activités matricielles et aux déplacements par des techniques de mobilisation - Surveiller et administrer sur prescriptions médicales les médicaments préparés par un(e) infirmier(e) - Nettoyer et/ou désinfecter le matériel nécessaire aux soins - Respecter les protocoles de soins et les plannings élaborés par les infirmières coordinatrices. - Transmettre par écrit et orale les informations nécessaires à la prise en soin. - Observer et transmettre les informations sur l'état de santé des patients. - Maîtriser les soins de nature technique, relationnelle et éducative.SAVOIR-ÊTRE - Conserver une neutralité et une objectivité au regard des prises en charge. - Être à l'écoute des attentes des patients et de leur entourage dans une démarche de bientraitance et de discrétion - Avoir un bon sens relationnel et la maîtrise de soi - Avoir le sens du travail en équipe - Savoir se formerCONNAISSANCES - Identifier les besoins fondamentaux et alerter son (ses) responsable(s) si une situation présente un caractère d'urgence - Surveiller les fonctions d'élimination, l'alimentation, l'hydratation, et les constantes - Respecter la confidentialité des dossiers de soins et le secret professionnel. - Savoir observer les situations de soins et l'évolution de l'état de santé des patients. - Évaluer la douleur - Transmettre les informations cliniques essentielles. - Avoir les compétences techniques autour des soins d'hygiène, de l'alimentation et du confort - Recueillir les données relatives à la santé de la personne à des fins statistiquesSPÉCIFICITÉS DU POSTE : - Être titulaire du diplôme d'Aide-Soignant(e) - Être titulaire du permis B valide - Exercice de la profession au domicile de la personne. "Horaires des tournées : du lundi au vendredi : 07h30-12h00 / 17h30-19h30Horaires du WE (samedi et dimanche) : 07h30-12h00 / 17h30-19h30Réunions selon un calendrier mensuel : - réunion de transmission : 1h30 hebdomadaire- réunion de service/formation : 1h30 par mois"FONCTION D'ENCADREMENT : Accueil et tutorat des étudiants et des stagiaires.Transmettre les compétences et savoir-faire du métier d'aide-soignant(e) à domicile

Avec offre 0045251226000033https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251226000033-aide-soignant-e

Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/12/2025	01/02/2026
V0452512300001078001 CCAS DE SAINT JEAN DE LA RUEILLE	Auxiliaire de puériculture ou auxiliaire petite enfance -Crèche Les Coquelicots h/f pôle petite enfance Vous serez en charge de / d':• Accueillir les enfants et leurs parents• Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et assurer la gestion du matériel• Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet éducatif et veiller à son respect• Accompagner l'enfant dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...)• Accompagner les enfants dans leur développement en respectant le rythme de chacun, en leur proposant activités variées et adaptées à leurs capacités• Accueillir et prendre en charge des stagiaires Avec offre 0045251230001078https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230001078-auxiliaire-puericulture-auxiliaire-petite-enfance-creche-coquelicots				

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



V0452512230001187001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/12/2025	01/02/2026
Responsable Médiathèque / Office de tourisme (h/f) Médiathèque / Office de tourisme <i>Responsable médiathèque / office de tourisme (H/F)</i> Avec offre O045251223001187https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251223001187-responsable-mediathèque-office-tourisme						
V045251226000035001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE SOLOGNE	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2025	25/01/2026
	Maitre nageur sauveteur h/f Direction de la Culture, des Sports et de la Vie Associative MAITRE NAGEUR SAUVETEUR H/FCADRES D'EMPLOIS EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES Poste à temps complet – <i>Recrutement statutaire ou contractuel (durée du contrat : 1 an renouvelable)</i> En limite de la métropole orléanaise, le territoire offre un cadre de vie semi urbain agréable, proche de la nature et des commodités (gare, centre aquatique, infrastructures sportives, cinéma, espaces culturels). Le Cube est le centre nautique de référence de la Communauté de Communes des Portes de Sologne, mais aussi de ses alentours. Qu'il s'agisse de travailler sa forme, de venir se détendre, ou tout simplement, de partager un moment ludique en famille, le Cube regroupe les installations les plus modernes pour satisfaire toutes les envies. Missions : Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Complexe aquatique et du Chef de bassin, vous serez chargé(e) de : • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des publics, la surveillance des bassins, d'après le POSS de l'établissement et le règlement intérieur • Assurer une veille de la qualité de l'eau, de l'hygiène d'après la réglementation en vigueur, le règlement intérieur et les processus d'utilisation des matériels • Développer et animer les activités sportives et ludiques (aquagym, aquabike, aquafitness, natation...) • Enseigner la natation en milieu scolaire en appui des enseignants, et avec la collaboration du conseiller pédagogique de l'Education Nationale (instructions BO du 3 mars 2022) • Participer activement aux différents projets d'activités en lien avec le projet d'établissement • Assurer le cas échéant le poste d'adjoint au chef de bassin et référent d'un domaine d'activités accessoires possibles : Cours particuliers de natation avec une convention d'utilisation de l'équipement communautaire Profil : • Expérience dans l'enseignement, l'encadrement et la surveillance des activités aquatiques Aptitude à l'organisation du travail, qualités relationnelles, autonomie, bon esprit d'initiative • Connaissances réglementaires approfondies applicables aux centres aquatiques • Connaître et faire appliquer les règles d'hygiène • BEESAN à jour (ou BPJEPS AAN), à jour du CAEPMNS et recyclage PSE 1 ou tout autres diplômes qui confèrent le titre de MNS • Capacité à s'impliquer dans une équipe • Rigueur, dynamisme et force de propositions seront vos atouts pour développer l'attractivité de l'établissement • Implication dans l'actualisation et le développement de ses compétences • Titulaire du permis B					
V045251223000806001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/12/2025	22/01/2026
Charge de mise en tourisme (h/f)						

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	V045251230000157001	Assurer un accueil physique, téléphonique et numérique (adresse contact) à l'Office de Tourisme Renseignement de la base de données Tourinsoft Utilisation du logiciel Aloa, animation de la boutique et de la dotation touristique Développement du label Vignobles et DécouvertesSuivi de la marque Tourisme et Handicap-Gérer l'espace d'accueil des différents BIT-Assurer la mise à jour et l'animation de l'espace boutique (stocks, caisse Aloa, réassort, présentation), en lien avec la coordinatrice du pôle-Développement de l'offre de produits boutique-Mise à jour, et promotion de l'outil Tourinsoft- Développer le label Vignobles et Découvertes et la marque Tourisme et Handicap-Assurer l'accueil physique, téléphonique et numérique-Assister le responsable du pôle commercialisation pour la gestion du service groupes -Mandataire de la régie-Participer à l'encadrement des saisonniers et des stagiaires-Observatoire statistique de l'accueil physique Avec offre 0045251223000806https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251223000806-charge-mise-tourisme					
		Attaché, Ingénieur principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	29/01/2026
		Directeur du Développement du territoire Développement du territoire . Sans offrePas d'offre associée					
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	V045251230000458001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	34h05	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	29/01/2026
		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance education - . Sans offrePas d'offre associée					
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	V045251230001137001	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	29/01/2026
		Agent eau et assainissement Eau et assainissement . Sans offrePas d'offre associée					
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	V045260102000472001	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/01/2026	05/01/2026
		Agent d'accueil Maison france service Développement et innovations sociales Karine Sans offrePas d'offre associée					
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	V045251229000553001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à	35h00	Oui	29/12/2025	01/02/2026

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 08/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

Berger
Levrault

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS	une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique			
	Directeur(rice) du multi-accueil Multi accueil Directeur du multi accueil La Communauté de Communes du Pithiverais rayonne sur 31 communes dans le Nord Loiret, entre le bassin orléanais et l'île de France. Ce territoire est construit autour de sa ville centre, Pithiviers.Placé(e) sous l'autorité du responsable des services aux familles vous assurez la gestion et l'organisation du multi-accueil intercommunal de 40 berceaux afin de garantir un accueil de qualité des enfants de 0 à 3 ans. Sans offrePas d'offre associée					
	V045251222001258001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	9h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/12/2025
COMMUNE D'AMILLY	ANIMATRICE PERISCOLAIRE EDUCATION ENFANCE ANIMATRICE PERISCOLAIRE Sans offrePas d'offre associée					
	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/12/2025	01/02/2026
V045251223001567001	Agent de surveillance de la voie publique (h/f) Police municipale La ville d'Olivet RECHERCHE Un agent de surveillance de la voie publique Statut : Recrutement statutaire ou à défaut contractuel Grade : Adjoint technique Service : Police Municipale Date limite de candidature : 25/01/2026 Date de prise de poste : 01/02/2026 Candidature à envoyer par mail à : recrutement@olivet.fr Contexte Ville attractive de plus de 23 000 habitants et deuxième ville du département, Olivet, située dans la Métropole orléanaise, se caractérise par un dynamisme grâce aux projets d'envergure qu'elle porte, un cadre de vie privilégié avec comme fil conducteur le Loiret, de nombreux équipements publics et structures de loisirs. Missions principales :Surveillance du stationnement conformément à l'article R.130-4 du code de la route et principalement le respect du disque Européen ; Contact journalier avec les commerçants et les administrés ; Recueil d'informations auprès de la population et retour à la hiérarchie ; Contact avec les parents d'élèves et sécurisation aux abords des écoles ; Surveillance du domaine public dans de la salubrité ; Accueil du public (physique et téléphonique) ; Liaison radio et transmission des messages émis par les agents en patrouille extérieure Réalisation de petites tâches administratives ; Prévention routière dans les établissements scolaires ; Missions en relation avec le service Prospective Urbaine et Développement Économique de la commune : Assurer la mise en place et la fermeture du marché de plein air du vendredi après-midi ; Être présent sur le marché de plein air ; Être garant du respect du règlement du marché ; Contrôler la régularité de la situation professionnelle des exposants ; Gérer la mise en œuvre des manifestations du marché. Ce que nous attendons de vous :Savoir-faire : Bonne connaissance du code de la route, notamment en matière de stationnement ; Connaissances générales des missions de la police municipale ; Maîtrise de l'outil informatique ; Maîtrise de la langue française ; Capacité à rédiger des mains courantes et des bulletins de service. Savoir-être : Sens du service public, de l'organisation et du devoir ; Sens du travail en équipe ; Capacité d'écoute et de dialogue ; Capacité d'initiative et de discernement ; Capacité à rendre compte ; Discrétion, rigueur, impartialité, loyauté ; Disponibilité. Contraintes métiers : Aptitude à la marche à pied et à la pratique du VTT ; Aptitude à la pratique du sport et sa					
COMMUNE D'OLIVET	Reçu en préfecture le 08/01/2026 Publié le 08/01/2026 ID : 045-284500261-20260106-ARR2026-000					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



	<i>défense ; Travail principalement en extérieur ; Travail isolé. Spécificités du poste : Horaires : 37h30 hebdomadaire Travail en horaires décalés : Oui Travail le week-end et jours fériés : Oui Permis B : Oui Autres permis : Non Les avantages de la collectivité : Contribution à un évènement sportif majeur de la ville ; Cadre de travail agréable ; CNAS ; Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance ; CIA et prime de fin d'année (selon conditions d'ancienneté).</i> Avec offre O045251223001567https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251223001567-agent-surveillance-voie-publique					
V045251222001459001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Assistant administratif (h/f) <i>Assistant administratif H/F</i> Avec offre O045251222001459https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251222001459-assistant-administratif					
V045251229000377001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/02/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Assistant administratif H/F <i>ac</i> Avec offre O045251229000377https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000377-assistant-administratif					
V045251231000482001	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	Non	31/12/2025	01/02/2026
COMMUNE D'ORLEANS	assistant administratif <i>assistant administratif à la direction de l'éducation</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045251229000978001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	Oui Art. L332-13 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/02/2026
COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	Animateur enfance - jeunesse (h/f) jeunesse animateur jeunesse Avec offre O045251229000978https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000978-animateur-enfance-jeunesse					
V045251222001351001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	35h00	Non	22/12/2025	21/01/2026

COMMUNE DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE	une mutation vers autre collectivité					
	Agent d'entretien de la voirie voirie <i>Agent de voirie</i> Sans offrePas d'offre associée					
	V045251223001597001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	23/12/2025
COMMUNE DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE	Second de cuisine Res <i>Second de cuisine</i> Sans offrePas d'offre associée					
	V045251224000697001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2025
		Agent d'entretien (h/f) <i>Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée. La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée. Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations-Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage •Suivi des stocks de consommables. •Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune</i> Avec offre O045251224000697https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000697-agent-entretien				
COMMUNE DE CHECY	V045251224000697002	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2025
		Agent d'entretien (h/f) <i>Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée. La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée. Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces</i>				

V045251224000716001 COMMUNE DE CHECY	circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage •Suivi des stocks de consommable. •Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune Avec offre O045251224000697https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000697-agent-entretien				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	13h50	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2025 01/02/2026
	Agent d'entretien (h/f) Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée.La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée. Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage •Suivi des stocks de consommable. •Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune Avec offre O045251224000716https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000716-agent-entretien				
V045251224000721001 COMMUNE DE CHECY	circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage •Suivi des stocks de consommable. •Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune Avec offre O045251224000716https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000716-agent-entretien				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	6h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/12/2025 01/02/2026
	Agent d'entretien (h/f) Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée.La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée. Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage •Suivi des stocks de consommable. •Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune Avec offre O045251224000716https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000716-agent-entretien				

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 06/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

Berger Levrault

Document officiel

V0452512300000430001 COMMUNE DE CHILLEURS AUX BOIS	locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres. •Contrôle de l'état de propriété des locaux et signalement des dysfonctionnements. •Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte. •Matériels :-Entretien et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage•Suivi des stocks de consommable. •Solicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, ...Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune Avec offre 0045251224000721https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000721-agent-entretien				
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/12/202529/01/2026
	Gestionnaire des ressources humaines et agent administratif polyvalent Descriptif de l'emploi : Vous souhaitez rejoindre une équipe professionnelle et proactive ? Vous recherchez un poste aux missions polyvalentes ? Vous souhaitez mettre votre talent au service d'une commune dynamique ? Alors rejoignez-nous ! Chilleurs-aux-Bois, village fleuri de plus de 2000 habitants, présente un cadre de vie attractif aux portes de la forêt d'Orléans. Le territoire abrite des patrimoines exceptionnels parmi lesquels figure le château de Chamerolles, joyau architectural du Loiret.Missions ou activités : Le gestionnaire des ressources humaines et agent administratif polyvalent est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la secrétaire générale de mairie. Le poste s'articule en deux parties : -3 jours par semaine consacrés à la gestion des ressources humaines. -2 jours par semaine dédiés à des missions administratives variées en fonction des besoins du service.Gestionnaire des ressources humaines (3 jours par semaine)Gestion des carrières : -Mise à jour et suivi régulier du tableau des effectifs,-Déclarations des vacances et / ou créations d'emplois,-Organisation et participation aux recrutements,-Suivi et gestion des évolutions de carrière des agents : stagiairisation, titularisation, avancement d'échelons et de grades, constitution des dossiers de promotion interne, -Rédaction des actes administratifs concernant la carrière des agents,-Suivi et gestion des changements de positions statutaires : mise à disposition, détachement, mutations, disponibilités...-Elaboration et suivi des contrats des agents contractuels en respectant la réglementation et les procédures en vigueur,-Gestion des procédures disciplinaires,-Suivi des dossiers de retraite des agents, -Suivi des médailles du travail,Dossiers du personnel : -Classement rigoureux des dossiers, -Numérisation de l'ensemble des dossiers, -Etablissement d'une classification commune à l'ensemble des instances médicales en fonction des situations rencontrées,-Gestion des absences pour motif de santé : -Constitution et suivi des dossiers des agents,-Saisine des instances médicales en fonction des situations rencontrées,-Gestion des visites médicales (portail MEDTRA) / tenue du tableau de suivi, -Elaboration des actes administratifs en lien avec les absences pour raison de santé (arrêtés, congés de maladie, accident de service, maladie professionnelle, maladie, CLM, CLD...),Gestion du temps de travail : -Déploiement du module informatique sur la gestion des congés et des absences,-Suivi des heures des agents annualisés, -Gestion des congés (fractionnement, annuels, autorisations spéciales d'absence),-Déploiement du compte épargne temps,-Formalisation et mise en place du télétravail, -Mise à jour du règlement intérieur et notamment du volet de travail, Conseiller et informer les agents sur leurs droits et obligations Paie et cotisations : -Gestion de la paie de l'ensemble des agents, -Intégration des variables de paie mensuelles, -Suivi de la DSN, -Paie et anticipation des coûts de la masse salariale, -Déploiement d'une solution de paie dématérialisée et création d'un coffre-fort numérique pour les données individuelles du personnel.Assurances : -Mettre à jour les données de l'assurance de la collectivité,-Mutuelle et prévoyance.Mise à jour du document unique. Veiller à la mise à jour du règlement concernant l'hygiène et la sécurité des agents. Statistiques :-Tenue régulière des statistiques de l'administration du personnel, -Compléter le rapport social unique, -Réaliser des reportings réguliers,Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : -Suivi des formations des agents / plan de formation, Anticiper les besoins				

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

Berger Levrault

termes de recrutements et d'acquisition de compétences, -Permettre la montée en compétences des agents de la collectivité, -Optimiser le fonctionnement des ressources humaines, -Concevoir les lignes directrices, Agent administratif polyvalent 2 jours par semaine : -Assurer différentes missions administratives en fonction des besoins du service. Profil recherché : -Vous disposez obligatoirement d'une première expérience en ressources humaines dans le secteur public : carrière, paie, droit du travail...-Vous jouissez d'une bonne connaissance des règles statutaires -Vous connaissez le fonctionnement de la fonction publique territoriale et ses spécificités en termes de gestion des ressources humaines. -Vous êtes diplômé d'un Bac +2 / Bac +3 en ressources humaines. -Vous savez garder votre calme en fonction des situations rencontrées. -Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités rédactionnelles, relationnelles et votre appétence pour le travail en équipe. -Vous avez le sens du service public en agissant de manière éthique et responsable (déontologie d'un agent public). -Vous savez faire preuve d'autonomie et de polyvalence. -Vous savez rendre compte de votre travail. -Vous faites preuve de discrétion et d'un esprit d'initiative. Modalités de candidature et informations complémentaires : Pour candidater, merci de transmettre votre lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Maire, Monsieur Legrand, à l'adresse : mairie@chilleursauxbois.fr Pour plus de renseignements : 02 38 39 87 06 Travaill(e)ur handicapé Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Avec offre 0045251230000430https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251230000430-gestionnaire-ressources-humaines-agent-administratif-polyvalent

V045251230000645001	Animateur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Non	30/12/2025	29/01/2026
COMMUNE DE CLERY SAINT ANDRE	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animateur périscolaire Sans offrePas d'offre associée					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui	24/12/2025	01/02/2026

Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)
MISSIONS ET ACTIVITESVOIRIEEntretenir la voirie et les chemins communaux (réfection revêtements de chaussée et trottoir, mise en place de calcaire, gravier, sable...)Vérifier et procéder à la mise hors gel du réseau d'eauAssurer le déneigement et le salage des voies communales conformément de déneigementRéaliser le débroussaillage des espaces qui le nécessitent, notamment au niveau des poteaux incendieAssurer l'entretien et la fermeture de la déchèterie municipaleVérifier, entretenir et remplacer la signalétique verticale et au sol (remise en peinture, nettoyage des panneaux, visserie, boulonnerie...)Procéder au remplacement ou à la mise en place de la signalétique verticaleVérifier et réparer les têtes d'avaloirsProcéder à la mise en place et au retrait des barrières, panneaux, rubalise, chaîne église.Entretenir et curer les regards eaux pluviales, avaloirs, caniveaux...Procéder à l'enlèvement des objets dits « encombrants »Participer au nettoyage régulier de la voirie (ramassage papier, balayage, ...)Vider et nettoyer les poubelles et conteneurs de la communeVeiller au niveau de remplissage des douves du château, en tenant compte des éventuelles restrictions d'eauMettre en place les panneaux électoraux, et assurer leur entretien et rangementMANIFESTATIONS Mettre en place le matériel nécessaire pour le déroulement des manifestations à l'extérieur et à l'intérieur des lieux concernésRanger les matériels après utilisation et vérifier leur étatVérifier et entretenir les illuminations de NoëlMettre en place le pavoisement, les banderoles et barrières, et assurer leur rangementEntretenir régulièrement

V045251224000846001

COMMUNE DE CORBEILLES



	matériels utilisésParticiper aux diverses activités du service technique à la demande du Responsable du Service Technique afin, notamment, de pallier les absences de collègues (maladie, congés annuels, RTT...) ou lors d'événements imprévus (intempéries : neige, verglas, inondations, tempête...) ESPACES VERTSAssurer l'entretien régulier des espaces verts : tonte, désherbage, traitement phyto, arrosage, apport d'engrais, bêchage, enlèvement des feuilles mortes...Réaliser le débroussaillage des espaces qui le nécessitentEffectuer les plantations et leur entretienEntretien régulier des matériels utilisésParticiper à l'abattage et l'élagage des arbres Avec offre 0045251224000846https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000846-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural				
	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025 01/07/2026
V045251222000367001 COMMUNE DE JARGEAU	Agent technique polyvalent entretien restauration (h/f) Service entretien restauration NETTOYAGE DES LOCAUX :-Assurer le nettoyage et l'entretien des écoles, des structures périscolaires et de plusieurs sites de la commune.-Manipuler des produits d'entretien et porter du matériel de nettoyage.-Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition.-Veiller à ne pas endommager les objets, le matériel ou les supports lors du nettoyage.-Veiller à ne pas perturber le public ou le travail du personnel en place (discrétion requise).-Rendre compte au N+1 de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie rencontrée.-Assurer une gestion rigoureuse du stock de produits et de consommables. •HYGIENE ET SECURITE :- Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité signalées dans le cahier des charges- Lire les étiquettes et respecter les consignes de sécurité (dosage et utilisation)- Nettoyer les matériels et machines après utilisation-Ranger méthodiquement les produits d'entretien après utilisation-Veiller au code couleur pour les produits entretien•ENVIRONNEMENT :Opérer le tri sélectif (gestion des déchets lors de l'entretien)2.MISSIONS SPECIFIQUES•RESTAURATION :-Assurer la réception des marchandises et veiller au bon état des plats, ainsi qu'à la vérification des températures.-Assurer le service de restauration du midi dans les restaurants scolaires (Madelaine ou Maternelle).-Assurer l'entretien des espaces de restauration avec les autres agents (lavage et désinfection des frigos, fours, surfaces, tables, chaises, sols, etc.).-Assurer, si nécessaire, le service de restauration du midi au Centre de Loisirs – Clair Soleil.3.Relations fonctionnelles-Remonter l'information auprès des supérieures hiérarchiques -Être à l'écoute des enfants 4. contraintes-Respect impératif des délais liés au nettoyage des locaux-Pénibilité des tâches : port de charges, utilisation des produits corrosifs, gestes répétitifs . Avec offre 0045251222000367https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251222000367-agent-technique-polyvalent-entretien-restauration				
V045251222000740001 COMMUNE DE JARGEAU	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025 21/01/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Assurer l'entretien, la maintenance et la valorisation du patrimoine communal, des espaces publics et des équipements de la commune, en garantissant la sécurité, la propreté et la qualité du cadre de vie des habitants. Avec offre 0045251222000740https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251222000740-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural				
V045251226000426001 COMMUNE DE LA FERTE ST	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2025 25/01/2026

Envoyé en préfecture le 08/01/2026
Reçu en préfecture le 08/01/2026
Publié le 21/01/2026
ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



AUBIN	personnel				
	Responsable des actions sociales Direction de l'animation sociale et de la solidarité Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services et de la Directrice de l'Animation Sociale et de la Solidarité, le Responsable des actions sociales est en charge de l'accompagnement social des habitants de la commune, de l'accompagnement des bénéficiaires RSA sur le territoire de la Communauté de Communes (selon le conventionnement avec le Conseil Départemental), du développement de projets et actions visant à créer les conditions pour que les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Missions : Accompagnement social des usagers-Recueillir l'expression de la demande des usagers-Conduire des entretiens d'aide-Evaluer les situations des usagers-Mettre en œuvre des plans d'aide et élaborer des projets d'accompagnement favorisant l'autonomie des usagers-Réaliser les différents écrits professionnels (évaluations, demandes d'aides...) -Mettre en œuvre des contractualisations avec les usagers-Présenter les demandes d'aides lors des commissions CCASInstruction et suivi des demandes de logements-Accueillir et informer les demandeurs de logements-Mise à jour et gestion du fichier des demandes de logements-Aider à la décision sur les propositions aux bailleursDéveloppement de projets et actions de prévention-Participer à la construction d'un diagnostic partagé-Travailler en pluridisciplinarité et en partenariat-Construire des actions et animations de prévention-Animer des démarches participativesParticipation aux temps d'animation de la Direction de l'Animation Sociale et de la Solidarité (pour le volet CCAS)- Participer à la réflexion sur les projets de services- Participer aux temps d'animation Sans offrePas d'offre associée				
V045251230001060001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/01/2026
COMMUNE DE MARCILLY EN VILLETTE	Cuisinier (h/f) Restauration scolaire Restauration scolaire (repas en liaison froide)Commandes des repasOrganisation du service des repasSuivi des PAI et intolérances alimentairesFormations : restauration collective et HACCP, premiers secours, communication avec les enfants.Rémunération statutaire, participation Santé et Prévoyance, RIFSEEP, CNAAS. Avec offre O045251230001060https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230001060-cuisinier				
V045251230001090001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/04/2026
COMMUNE DE MARCILLY EN VILLETTE	AGENT administratif polyvalent (h/f) ADMINISTRATION AGENT ACCUEIL MAIRIE-gestion des actes d'état civil (GRC)-gestion cimetière-urbanisme (enregistrement et suivi des dossiers)-relation avec les associations-CCAS (registre communal)-Courriers administratifs, préparation commémorations-élections MAIRISE expression écrite et orale (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire professionnel). Maîtrise outils informatiques-bureautiques et logiciels métiersConnaissance de la Fonction publique.Etre méthodique, Organisation du travail, gérer et suivre les procédures. Avec offre O045251230001090https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230001090-agent-administratif-polyvalent				
V045251229000122001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h25	Oui Art. L332-8 disposition 5 du	28/01/2026



COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE					code général de la fonction publique	
	Agent de sécurité Police Municipale <i>Assurer la sécurité lors de la traversée des enfants devant les écoles</i> Avec offre 0045251229000122https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251229000122-agent-securite					
V045251229000122002	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h25	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	29/12/2025	28/01/2026
COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE						
	Agent de sécurité Police Municipale <i>Assurer la sécurité lors de la traversée des enfants devant les écoles</i> Avec offre 0045251229000122https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251229000122-agent-securite					
V045251229000155001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h10	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	29/12/2025	28/01/2026
COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE						
	Agent de sécurité Police Municipale <i>Assurer la sécurité lors de la traversée des enfants devant les écoles</i> Avec offre 0045251229000155https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251229000155-agent-securite					
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/12/2025	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT DENIS EN VAL						
	Directeur accueil périscolaire / animateur Service jeunesse * En animation direction les mercredis :- Accueillir et encadrer en toute sécurité les enfants- Permettre l'expression, la réalisation des projets des enfants- Ecouter les enfants, faciliter les échanges et le partage, répondre à leurs attentes- Aménager des espaces en fonction des animations et / ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité en répondant à leurs demandes- Participer activement aux réunions d'équipe- Participer à l'écriture l'évaluation du projet pédagogique - Rédiger ses fiches séances et ses projets d'animation, évaluer ces derniers- Respecter les différents rythmes d'enfants- Etablir un lien de confiance avec les famillesAssurer les fonctions de direction sur l'ensemble des temps du périscolaire (7h30/8h45 - 16h30/18h30) et sur le temps de la pause méridienne *En direction de son accueil périscolaire et/ou référent les mercredis :- Assurer en cas d'absence responsable de service la direction de l'accueil de loisirs. - Définir avec ses équipes les orientations stratégiques des accueils de loisirs extrascolaires périscolaires en répondant aux objectifs du PEDT. - Elaborer avec les équipes les différents projets pédagogiques - Repérer les enfants en grande difficulté et alerter ses supérieurs hiérarchiques- Repérer et réguler les conflits- Participer au recrutement de vos directions- Réaliser des tâches administratives relatives au service - Réaliser sur sites les achats de matériels ou de fournitures liés au bon fonctionnement des structures d'animationBAFD fortement apprécié, BPJEPS « Loisirs tous publics » / Permis B - Connaissances solides de la réglementation des accueils extrascolaires et périscolaires- Connaissances des jeunes enfants et des principes d'animation en structures collectives- Capacités à proposer et mettre en œuvre des propositions d'activités variées					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 08/01/2026



ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

<i>Facultés d'adaptation, prises d'initiative, autonomie- Rigueur dans l'organisation- Bonne maîtrise de l'orthographe- Capacités à manager et encadrer une équipe d'animateurs et d'animatrices</i> Avec offre 0045251231000420https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251231000420-directeur-accueil-periscolaire-animateur					
V045251230000459001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	30/12/2025 29/01/2026
COMMUNE DE SAINT GONDON	Agent de restauration et d'entretien Technique <i>Cantine : préparation des repas, commandes, établissement des menus</i> <i>Entretien : Entretien des bâtiments communaux, états des lieux des locations de salle</i> <i>Gestion des demandes de produits d'entretien dans les différents services</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045251229000232001	Assistant socio-éducatif, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025 14/03/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Conseiller-ère en insertion professionnelle DG VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAVELOIRET22 711 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DÉFAUT PAR VOIE CONTRACTUELLEDans le cadre d'emploi des Assistants Sociaux Educatifs (catégorie A)Ou des Rédacteurs (catégorie B)UN-E CONSEILLER-ERE EN INSERTION PROFESSIONNELLEà temps completau sein de la Direction Générale des Services Avec offre 0045251229000232https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000232-conseiller-ere-insertion-professionnelle				
V045251229000354001	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	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025 02/02/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Chargé-e de Recrutement et de GPEC Direction des Ressources Humaines VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAVELOIRET22711 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DÉFAUT PAR VOIE CONTRACTUELLEDans le cadre d'emploi des Rédacteurs (Catégorie B)Ou des Adjoints administratifs (Catégorie C)UN-E CHARGE-E DE RECRUTEMENT GPEC H/Fà temps completau sein de la Direction des Ressources Humainesdu Pôle Ressources Avec offre 0045251229000354https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000354-charge-e-recrutement-gpec				
V045251229000828001	Adjoint administratif	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/12/2025 28/01/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026
Reçu en préfecture le 08/01/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



LA RUELLE	Conseiller Numérique, Médiathèque h/f pôle Lecture Publique <i>Vous participez à l'accompagnement des différents publics dans la prise en main d'outils informatiques, dans l'usage des technologies, services et médias numériques afin de les amener vers l'autonomie.</i> Avec offre 0045251229000828https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000828-conseiller-numerique-mediathèque				
V045251231000146001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	apparaîtreur secrétariat général <i>Le secrétariat général est en charge des missions de gestion du courrier et de reprographie.</i> Avec offre 0045251231000146https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251231000146-apparaîtreur				
V045251224000366001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	23/01/2026
COMMUNE DE SAINT MARTIN D'ABBAT	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Agent polyvalent services techniques</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045251224000366002	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	23/01/2026
COMMUNE DE SAINT MARTIN D'ABBAT	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Agent polyvalent services techniques</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045251229000018001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Agent de restauration restauration scolaire <i>Agent de restauration</i> Avec offre 0045251229000018https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000018-agent-restauration				
V0452512290000634001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	animateur Education jeunesse <i>Animateur (trice)</i> Avec offre 0045251229000634https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000634-animateur				

V045251229000634002	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	animateur Education jeunesse <i>Animateur (trice)</i> Avec offre O045251229000634https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000634-animateur					
V045251229000642001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/12/2025	01/03/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Agent de restauration restauration scolaire <i>Agent de restauration</i> Avec offre O045251229000642https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000642-agent-restauration					
V045251230000186001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	15/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Responsable du service Patrimoine bâti et mécanique (H/F) Bâtiment <i>Responsable du service Patrimoine bâti et mécanique (H/F)</i> Avec offre O045251230000186https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230000186-responsable-service-patrimoine-bati-mecanique					
V045251230000222001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Agent d'accompagnement éducatif petite enfance Crèche LA RIBAMBELLE <i>Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant</i> Avec offre O045251230000222https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230000222-agent-accompagnement-educatif-petite-enfance					
V045251230000257001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	30/12/2025	17/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Auxiliaire de puériculture Crèche LA RIBAMBELLE <i>Auxiliaire de puériculture</i> Avec offre O045251230000257https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230000257-auxiliaire-puericulture					
V045251230000769001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	01/02/2026
COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN	Educateur de jeunes enfants Crèche LA RIBAMBELLE <i>Educateur(trice) de jeunes enfants</i>					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026
Reçu en préfecture le 08/01/2026
Publié le 08/01/2026
ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



Avec offre O045251230000769https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230000769-educateur-jeunes-enfants						
V045251230000734001 COMMUNE DE SANDILLON	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/12/2025	29/01/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Action jeunesse Sous l'autorité du Directeur du Pôle Enfance/Jeunesse et des Responsables des structures de loisirs, vous assurerez les missions suivantes :- Assure l'accueil des enfants en dehors du temps scolaire (3/12 ans)- Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animations et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service- Planifier et organiser des temps d'activités- Animer des projets d'activités- Appliquer et contrôler les règles de sécurité- Assurer le dialogue et l'accueil des familles - Contribuer à l'évaluation des projets d'activités- Contribuer à l'animation de la pause méridienne et des ACM Avec offre O045251230000734https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251230000734-animateur-enfance-jeunesse					
	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
V045251222000809001 COMMUNE DE SARAN	Préventeur des risques h/f 1 Préventeur des risquesposte de Catégorie A Sans offrePas d'offre associée					
	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/07/2026
	Journaliste WEB Journaliste WEB Sans offrePas d'offre associée					
V045251222000379001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	22/01/2026
	Travailleur social Autonomie - PITHIVIERS (7968) (h/f) Agence des Solidarités Nord Loiret Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel auprès des usagers afin de leur permettre de retrouver ou de développer leur autonomie de vie. Vous procédez à une analyse globale et multi-référentielle de la situation des personnes âgées et/ou en situation de handicap, familles ou groupes, avant d'élaborer un diagnostic social et un plan d'intervention contractualisé avec la participation des intéressés.Ce poste est basé sur le Territoire de Pithiviers (Agence Départementale des Solidarités Nord Loiret) : poste mutualisé sur les 2 équipes pluridisciplinaires Plaine Nord Loiret et Gâtinais. Avec offre O045251222000379https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251222000379-travailleur-social-autonomie-pithiviers-7968					
	Adjoint technique des	Poste vacant suite à	35h00	Oui	22/12/2025	01/02/2026

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
	Second de cuisine (h/f) <i>Au sein des collèges, le second de cuisine est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education et de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général de l'EPLE. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire dans le respect du plan de maîtrise sanitaire et du Programme National Nutrition Santé. Une attention particulière doit être portée au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective. Les collèges en production assurent l'élaboration des menus et l'achat des denrées. Ces dernières sont préparées par l'équipe de restauration, selon les gammes de produits brutes semi-préparées ou prêtes à l'emploi. L'équipe de restauration assure la préparation des repas, le dressage, le service et le nettoyage des locaux.</i> Avec offre 0045251222000537https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251222000537-second-cuisine			
V045251222001175001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Chargé de la relation usager - ORLEANS (7673) Maison de l'Autonomie <i>Au sein du pôle Relations Usagers garant de la qualité de la relations des usagers, le chargé de relations usagers représente l'image de la Maison de l'autonomie. A ce titre, il apporte un service crucial dans :- L' accueil, l'orientation et le renseignement apporté au public,- Le traitement initial de leur dossier de demande, quel que soit le support,- La réponse apportée aux usagers et aux partenaires.</i> Avec offre 0045251222001175https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251222001175-charge-relation-usager-orleans-7673			
V045251223000386001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une disponibilité	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Travailleur social accueil accompagnement - PITHIVIERS (7947) Agence des Solidarités Nord Loiret <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans l'accompagnement social individuel de divers publics. Vous accompagnez, entre autres, les personnes majeures, familles, couples ou isolés ayant besoin d'un accompagnement au long court et soutenu, les bénéficiaires du RSA jugés trop éloignés de l'emploi et les personnes vulnérables. Vous avez pour mission de guider et de faciliter l'insertion sociale et/ou professionnelle, l'accès aux droits sociaux, aux au logement, à la formation, à la culture et aux loisirs, et ainsi leur permettre de retrouver ou de développer leur autonomie. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire du Gâtinais de l'Agence Départementale des Solidarités Nord Loiret, basée à PITHIVIERS, vous attend !</i>			

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 22/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



Sans offrePas d'offre associée						
V045251223001002001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/12/2025	22/01/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'exploitation des routes Agent d'exploitation des routes Sans offrePas d'offre associée					
	Attaché, Attaché principal, Directeur (grade en extinction), Attaché hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/12/2025	27/02/2026
	Directeur du Patrimoine et des Ressources Partagées - ORLÉANS (6446) h/f Le Conseil Départemental s'est engagé dans des politiques publiques innovantes et efficientes afin d'apporter aux Loirétains le meilleur service possible. Engagés dans une démarche globale de transformation managériale de la collectivité, les cadres de la collectivité fondent leurs actions et les résultats attendus sur les 4 axes suivants :- Améliorer le service rendu à l'usager- Simplifier les procédures et se fonder sur des méthodes pertinentes- Développer le territoire tout en produisant des économies de gestion- Privilégier l'innovation et les échanges de bonnes pratiques.Porteur d'une maîtrise d'ouvrage publique forte, le Pôle Aménagement Durable a en charge l'ensemble des politiques d'équipement du territoire (bâtiments, routes, canaux, déplacements doux, environnement, distribution d'électricité). La Direction du Patrimoine et des Ressources Partagées a pour vocation d'exercer les compétences transversales de pilotage des ressources humaines, de la commande publique, de la gestion budgétaire et comptable, d'actions foncières ou d'archéologie préventive pour l'ensemble du Pôle Aménagement Durable. Elle est en charge de favoriser le travail en mode projet dans ces domaines, tant vis-à-vis des directions opérationnelles du PAD que des autres directions de la collectivité. Vous animerez les différents services en recherchant l'amélioration de la performance collective de l'action publique pour un achat et une gestion durable du patrimoine.					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	30/12/2025	01/04/2026
V0452512300001081001	Assistant-e de direction au Secrétariat général (H/F) Secréariat Général Véritable pilier stratégique de la direction générale, vous savez anticiper les besoins, comprendre les priorités et traduire les directives de manière précise. Votre rigueur et vos qualités d'organisation vous permettent de faire face aux imprévus et de gérer la grande diversité des activités et dossiers dans un climat serein.En binôme avec une collègue assistante de direction, vous assurez :- L'organisation de la vie professionnelle de la Direction Générale des services et du Secrétariat général : gérer et optimiser l'agenda en fonction des priorités et des contraintes de la DGS, organiser et coordonner des événements, préparer des dossiers des rendez-vous, organiser des déplacements- L'accueil physique et téléphonique du secrétariat, renseigner et orienter les interlocuteurs ; traiter les courriers ; recevoir, filtrer et transmettre les messages- Le suivi des projets et des activités de direction : gérer et suivre les instances internes (CODIR, comité des directions, bureaux...), traiter et mettre à jour les informations (tableaux de bord					
Reçu en préfecture le 08/01/2026 Publié le ID : 045-284500261-20260106-ARR						
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE						

Envoyé en préfecture le 08/01/2026
 Reçu en préfecture le 08/01/2026
 Publié le :
 ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



classer et archiver les dossiers- L'interface avec les directions et les partenaires : coordonner en toute confidentialité et dans une relation de confiance avec la DGS les relations entre les directions et les partenaires Avec offre 0045251230001081https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251230001081-assistant-e-direction-secretariat-general						
V045251222001050001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	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	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
Référent administratif (h/f) <i>Référent administratif (h/f)</i> Avec offre 0045251222001050https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251222001050-referent-administratif						
V045251222001132001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	22/12/2025	01/02/2026
ADJOINT AU RESPONSABLE DU CENTRE FUNERAIRE ADJOINT AU RESPONSABLE DU CENTRE FUNERAIRE Sans offrePas d'offre associée						
V045251222001399001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
Chargé de projet – Eclairage Public - MESTEP (h/f) <i>Chargé de projet – Eclairage Public - MESTEP (h/f)</i> Avec offre 0045251222001399https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251222001399-charge-projet-eclairage-public-mestep						
V045251222001604001 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026
Conducteur d'opérations (h/f) <i>Conducteur d'opérations (h/f)</i> Avec offre 0045251222001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251222001604-conducteur-operations						
V045251222001604002 MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	01/02/2026

Conducteur d'opérations (h/f) <i>Conducteur d'opérations (h/f)</i> Avec offre 0045251222001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251222001604-conducteur-operations						
V045251226000202001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/12/2025	27/01/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS agent de collecte des déchets <i>rippeur</i> Sans offrePas d'offre associée						
V045251231000283001	Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/12/2025	30/01/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS chargée de mission IA DGAR Ressources <i>Chargée de mission IA</i> Sans offrePas d'offre associée						
V045251222000292001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/12/2025	04/02/2026
	Technicien h/f Chargé-e : Du contrôle et d'accompagnement des marchés publics de collecte des déchets (en porte à porte, en apport volontaire et encombrants) et des déchèteries, De développer, d'optimiser les différents aspects de ces marchés publics, Du suivi de collecte en porte à porte, en précédant ou en suivant le camion de collecte, D'effectuer des caractérisations du tri sélectif au centre de tri, pour analyser les résultats et proposer des actions correctives afin d'améliorer les performances, De tenir des tableaux de bord liés aux différentes activités inhérentes au poste, D'assurer les différentes déclarations liées aux conventions sur les sites dédiés, D'animer des événements avec les prestataires et les partenaires, notamment en faveur de l'économie circulaire D'assurer une veille juridique et d'en informer la hiérarchie sur les évolutions significatives et les conséquences, D'être le référent RGPD pour la collectivité Avoir un diplôme lié à l'Environnement, la gestion des déchets. Expérience, dans un domaine en lien avec le poste, souhaitée. Connaissances techniques, réglementaires liées à l'Environnement. Connaissances en gestion des déchets ménagers et assimilés, Maîtrise des outils de conduite de juridiques, réglementaires liés à l'Environnement. Connaissances en gestion des déchets ménagers et assimilés, Maîtrise des outils de conduite de la Capacité d'analyse et de synthèse, Être force de propositions, Être capable de manifester de l'anticipation, de l'organisation, de la rigueur et de la méthode, Avoir le sens relationnel et de l'écoute, Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire. Permis B obligatoire. Horaires de nuit et supplémentaires possibles.					
V0452512290000422001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Non	29/12/2025	01/02/2026

Envoyé en préfecture le 08/01/2026
Reçu en préfecture le 08/01/2026
Publié le 08/01/2026
ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



SDIS DU LOIRET	Adjoint technique principal de 2ème classe	au sein de la collectivité																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
----------------	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CDG FPT du Loiret

20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tél. : 0238758545

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



SDIS DU LOIRET	une mobilité interne au sein de la collectivité	
2 opérateurs CTA CODIS (H/F) Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter, par voie statutaire 2 caporaux ou sapeurs de sapeurs-pompiers professionnels pour assurer les fonctions d'opérateur/opératrice de salle au Centre de Traitement de l'Alerte et au Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours. Missions :Placé(e) sous l'autorité du chef de salle, vous assurez le traitement de l'alerte. Vous réceptionnez et analysez les demandes de secours, déclenchez les moyens appropriés et suivez le déroulement de l'intervention. Dans ce cadre, vous êtes amené(e) à : Réceptionner et traiter les appels reçus quelle qu'en soit la nature ; Évaluer le degré d'urgence des appels ; Élaborer une réponse opérationnelle pertinente, adaptée à l'urgence ; Déclencher les moyens de secours ; Assurer les liaisons avec les intervenants et les services extérieurs ; Gérer et coordonner les moyens de secours engagés sur les interventions ; Gérer la fin des interventions et assurer le suivi administratif ; Assurer l'écoute radio ; Rendre compte au chef de salle ; Vous approprier l'environnement réglementaire, technique et administratif applicable en salle opérationnelle ; Assurer les missions administratives dédiées au fonctionnement du CTA-CODIS ; Contribuer à l'efficacité du système d'information et de communication.Profil souhaité : Inscription sur liste d'aptitude après réussite au concours de caporal de SPP, ou à défaut sans concours au grade de sapeur dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n°2012-520 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ; Expérience significative d'opérateur / opératrice en CTA CODIS souhaitée ; Solide connaissance du département du Loiret et de ses particularités, ainsi que des moyens opérationnels en service ; Permis B requis et permis C souhaité ; Bonne maîtrise des outils informatiques : pack Office (Word, Excel, Powerpoint) ; Connaissance des systèmes d'information et de communication (ANTARES, ARTEMIS) ; Compétences relationnelles : capacité d'écoute, aisance à communiquer, adaptabilité et réactivité, maîtrise de soi, patience, capacité à travailler en équipe, rigueur et discrétion. Caractéristiques du poste : - Régime de travail : régime de garde par cycle de 12 heures conformément au règlement intérieur et à la charte du service général du CTA-CODIS. Jour : 7h00 à 19h00 ; Nuit : 19h00 à 7h00 ; L'opérateur peut réaliser 20 gardes postées de 12 heures par an en CSP. Sujétions : exposition au stress, risques d'agression verbale ; horaires fixes et congés contraints (continuité de service). Votre présence pourra exceptionnellement être requise pour venir renforcer l'équipe d'opérateurs en cas de gestion d'une ou plusieurs interventions à caractère opérationnel important ou particulier (vigilance météo) ; - Rémunération : selon la grille statutaire et le régime indemnitaire en vigueur, IHTS possibles ; Lieu de travail : SDIS du Loiret – 195 rue de la Gourdonnerie - 45400 SEMOY ; Logement : le candidat retenu pourra disposer d'un logement de service dans le cadre d'un Contrat d'Occupation Précaire avec Astreintes (COPA) ; Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales, prévoyance et mutuelle santé. Le ou les agents retenus devront participer à la formation d'opérateur de salle opérationnelle OTAU/OCO, conformément au référentiel en vigueur. Pièces à fournir : Curriculum-vitae ; Lettre de motivation ; Pour les lauréats du concours : Attestation d'inscription sur liste d'aptitude ; Relevé de notes du concours. - Pour les non lauréats du concours : Attestation justifiant d'au minimum trois années d'activité en qualité de SPV, JSP, de volontaire du service civique, de sapeur-pompier auxiliaire ou de militaire de la BSPP, du bataillon de marins-pompiers de Marseille ou des formations militaires de la sécurité civile et ayant validé la formation initiale du sapeur de sapeurs-pompiers volontaires ou formation reconnue équivalente. Les candidatures devront être adressées (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes) pour le 29 janvier 2026 (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du 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@sdis45.fr Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Capitaine Julien DODU, Chef du Centre de Traitement de l'Alerte et du Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours au 02.38.52.35.23. Avec offre 0045251229000425https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045251229000425-2-opérateurs-cta-codis		

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 08/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



V045251229000425002	SDIS DU LOIRET	Caporal de SPP, Sapeur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	29/12/2025	01/03/2026
		2 opérateurs CTA CODIS (H/F) Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter, par voie statutaire 2 caporaux ou sapeurs de sapeurs-pompiers professionnels pour assurer les fonctions d'opérateur/opératrice de salle au Centre de Traitement de l'Alerte et au Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours. Missions : Placé(e) sous l'autorité du chef de salle, vous assurez le traitement de l'alerte. Vous réceptionnez et analysez les demandes de secours, déclenchez les moyens appropriés et suivez le déroulement de l'intervention. Dans ce cadre, vous êtes amené(e) à : -Réceptionner et traiter les appels reçus quelle qu'en soit la nature ; -Évaluer le degré d'urgence des appels ; -Élaborer une réponse opérationnelle pertinente, adaptée à l'urgence ; -Déclencher les moyens de secours ; -Assurer les liaisons avec les intervenants et les services extérieurs ; -Gérer et coordonner les moyens de secours engagés sur les interventions ; -Gérer la fin des interventions et assurer le suivi administratif ; -Assurer l'écoute radio ; -Rendre compte au chef de salle ; -Vous approprier l'environnement réglementaire, technique et administratif applicable en salle opérationnelle ; -Assurer les missions administratives dédiées au fonctionnement du CTA-CODIS ; -Contribuer à l'efficacité du système d'information et de communication. Profil souhaité : -Inscription sur liste d'aptitude après réussite au concours de caporal de SPP, ou à défaut sans concours au grade de sapeur dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n°2012-520 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels ; -Expérience significative d'opérateur / opératrice en CTA CODIS souhaitée ; -Solide connaissance du département du Loiret et de ses particularités, ainsi que des moyens opérationnels en service ; -Permis B requis et permis C souhaité ; -Bonne maîtrise des outils informatiques : pack Office (Word, Excel, Powerpoint) ; -Connaissance des systèmes d'information et de communication (ANTARES, ARTEMIS) ; -Compétences relationnelles : capacité d'écoute, aisance à communiquer, adaptabilité et réactivité, maîtrise de soi, patience, capacité à travailler en équipe, rigueur et discrétion. Caractéristiques du poste : - Régime de travail : régime de garde par cycle de 12 heures conformément au règlement intérieur et à la charte du service général du CTA-CODIS. Jour : 7h00 à 19h00 ; Nuit : 19h00 à 7h00 ; -L'opérateur peut réaliser 20 gardes postées de 12 heures par an en CSP. -Sujétions : exposition au stress, risques d'agression verbale ; horaires fixes et congés contraints (continuité de service). Votre présence pourra exceptionnellement être requise pour venir renforcer l'équipe d'opérateurs en cas de gestion d'une ou plusieurs interventions à caractère opérationnel important ou particulier (vigilance météo) ; - Rémunération : selon la grille statutaire et le régime indemnitaire en vigueur, IHTS possibles ; -Lieu de travail : SDIS du Loiret – 195 rue de la Gourdonnerie - 45400 SEMOY ; -Logement : le candidat retenu pourra disposer d'un logement de service dans le cadre d'un Contrat d'Occupation Précaire avec Astreintes (COPA) ; -Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales, prévoyance et mutuelle santé. Le ou les agents retenus participer à la formation d'opérateur de salle opérationnelle OTAU/OCO, conformément au référentiel en vigueur. Pièces à fournir : -Curriculum-vitae ; -Lettre de motivation ; -Pour les lauréats du concours : oAttestation d'inscription sur liste d'aptitude ; oRelevé de notes du concours. -Pour les non lauréats du concours : oAttestation justifiant d'au minimum trois années d'activité en qualité de SPV, JSP, de volontaire du service civique, de sapeur-pompier auxiliaire ou de militaire de la BSPP, du bataillon de marins-pompiers de Marseille ou des formations militaires de la sécurité civile et ayant validé la formation initiale du sapeur de sapeurs-pompiers volontaires ou formation reconnue équivalente. Les candidatures devront être adressées (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes) pour le 29 janvier 2026 (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du Centre 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@sd45.fr Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Capitaine Julien DODU, Chef du Centre de Traitement de l'Alerte et du Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours au 02.38.52.35.23. Avec offre 0045251229000425https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251229000425-2-operateurs-cta-codis					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR



	Lieutenant de 2nde classe de SPP, Lieutenant de 1ère classe de SPP	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	29/12/2025	01/02/2026
V0452512290000442001 SDIS DU LOIRET	Un officier de centre (SPP) CIS PITHIVIERS Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter à compter du 1er février 2026, par voie statutaire un Lieutenant 2ème classe ou un Lieutenant 1ère classe pour assurer les fonctions d'officier au sein du Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers. Missions : Sous l'autorité directe du Chef de l'unité territoriale et de son adjoint, vous êtes chargé(e) : • D'assurer les fonctions de chef(fe) de groupe : - Gardes postées et astreintes opérationnelles départementales ; - Participation à l'activité opérationnelle du département. • D'assurer la responsabilité d'un bureau : - Organisation, coordination et supervision des activités ; - Management des personnels affectés au bureau ; - Rédaction de notes et de comptes rendus ; - Rédaction, actualisation et consignation des procédures ; - Production et mise à jour des indicateurs liés aux activités du bureau ; - Gestion de l'archivage des données reçues et produites ; - Veille technique et juridique régulière au profit des activités du bureau. Profil souhaité : - Qualités relationnelles et pédagogiques ; - Rigueur, méthode et autonomie dans l'organisation ; - Maîtrise des techniques rédactionnelles et des outils bureautique (pack Office) ; - Aptitude au travail en équipe et diplomatie. Caractéristiques du poste : - Filière sapeurs-pompiers professionnels, catégorie B, cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels : lieutenant de 2ème classe à lieutenant 1ère classe ; - Régime de travail : service mixte alternant des journées en service hors rang, des gardes postées et de l'astreinte ; - Emploi opérationnel : chef(fe) de groupe (gardes postées et astreintes opérationnelles départementales) ; - Rémunération selon la grille statutaire et le régime indemnitaire en vigueur ; - Lieu de travail : Centre d'Incendie et de Secours de Pithiviers, 300 rue Jean Monnet - ZAC de Senives - 45300 PITHIVIERS ; - Logement : le candidat retenu pourra disposer d'un logement de service dans le cadre d'un Contrat d'Occupation Précaire avec Astreintes (COPA) ; - Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales, prévoyance et mutuelle santé. Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes) pour le 29 janvier 2026 dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du Conseil d'Administration du 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@sdis45.fr Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Lieutenant-colonel Michel WIETRICH, Chef du Groupement des Unités Territoriales, ou son adjoint le Commandant Patrick MAURIN au 02.38.61.94.36. Avec offre 00452512290000442 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o0452512290000442-officier-centre-spp					
V0452512300000082001 SIRIS DE ST GONDON / ST FLORENT	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	16h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/12/2025	29/01/2026
	Agent de restauration Technique - Assurer la préparation des repas, le service de restauration scolaire - Effectuer l'entretien, le nettoyage des locaux et du matériel dans le respect des règles d'hygiène. - Confection des repas - Accueil des enfants et service en salle. Sans offre Pas d'offre associée					
V0452512240000767001 SYNDICAT DE GESTION DU	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	24/12/2025	23/01/2026

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le 08/01/2026

ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR

Berger Levrault

MULTI-ACCUEIL DE CHECY - SIGMA V045251224000790001 SYNDICAT DE GESTION DU MULTI-ACCUEIL DE CHECY - SIGMA	Auxiliaire de Puériculture <i>Placé(e) sous la responsabilité immédiate du directeur ou de la Directrice de la structure, le candidat assure les missions suivantes :</i> Avec offre O045251224000767https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045251224000767-auxiliaire-puericulture				
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/12/2025 23/01/2026
Agent d'accueil Petite Enfance SIGMA <i>Missions : * participer à l'accueil de l'enfant et de sa famille, * assurer les soins d'hygiène de l'enfant (corporelle et alimentaire), * proposer des activités d'éveil (jeux d'eau, peinture, ...), * répondre aux besoins quotidiens des enfants tels que : * l'apprentissage de la propreté, * l'aide aux repas, * la préparation et la surveillance de la sieste * être en accord avec le projet d'établissement (en être un des garants), * s'investir dans le projet intergénérationnel, * travailler en étroite collaboration avec le reste de l'équipe Aptitudes : * aimer travailler en équipe, * savoir s'adapter, * être apte à reconnaître les besoins de l'enfant et à proposer des réponses appropriées, * connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, * avoir écouté l'enfant, l'observer, le guider vers l'autonomie, * être dynamique et accueillante, * savoir prendre des initiatives, * posséder des qualités relationnelles</i> Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 08/01/2026

Reçu en préfecture le 08/01/2026

Publié le



ID : 045-284500261-20260106-ARR2026_01-AR