



**ARRÊTÉ N° 2026\_69**  
**04520260225197**

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 84 déclarations, établies du 16/02/2026 au 25/02/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
22	17	52

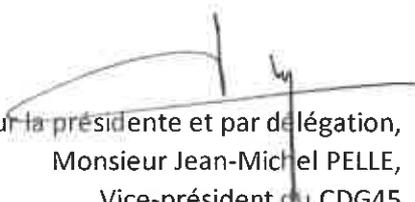
**Article 2 :**

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 26/02/2026

  
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

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045260219000111001 <b>CCAS DE MONTARGIS</b>	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/02/2026	23/03/2026
<p><b>INFIRMIER(E) COORDINATEUR (TRICE) SSIAD</b>  <b>MISSIONS GÉNÉRALES</b>•Assurer en binôme, sous le contrôle du Cadre de Santé et en collaboration avec les infirmières et les aides-soignants(e)s, l'organisation, la qualité, la continuité et la sécurité des soins aux patients dans le respect de la charte de la personne âgée dépendante et de la personne en situation de handicap, •Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service, •Rendre compte au Cadre de Santé des points positifs et difficultés rencontrés, •Participer à la gestion de la flotte des téléphones et des véhicules, •Remplacer le Cadre de Santé en son absence selon les délégations consenties. <b>MISSIONS AUPRÈS DES PATIENTS</b>•Organiser les soins, leur traçabilité et en garantir leur qualité, •Coordonner les différents intervenants en accord avec le patient et sa famille, dans le cadre des prises en charge partagées, •Participer avec le Cadre de Santé à l'évaluation des besoins de la personne à son domicile, en tenant compte à la fois des soins et de l'aide le cas échéant, tout en évaluant la sécurité de la personne et des intervenants en s'assurant de la présence du matériel approprié, •Réaliser la première prise en charge des patients, •Assurer le suivi et l'animation technique du soin, voire de l'aide en vue d'apporter une réponse globale et individualisée au regard des attentes et des besoins du patient et identifier les actions correctives ou ajustements nécessaires dans les plans d'aide et de soins, •Elaborer le projet de soins des patients et du Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) en lien avec le prestataire aide le cas échéant, •Contribuer de la mise en œuvre et la réévaluation du PAP, conformément aux procédures internes, •Assurer une communication de qualité avec les patients et leurs familles, •En collaboration avec le Cadre de Santé, gérer les conflits et réclamations en lien avec l'équipe soignante / patients / familles, •Gérer la liste d'attente des patients inscrits, •Assurer la gestion administrative des dossiers de soins et leur mise à jour, •Assurer et développer la mise en œuvre d'une coordination renforcée avec les acteurs du territoire dans le cadre de conventions (SAAD, structures autonomie, équipes médico-sociales, services hospitaliers), •Participer à l'élaboration d'outils de communication et de coordination communs en cas de prise en charge soins/aide. <b>MISSIONS AUPRÈS DES ÉQUIPES</b>•Elaborer les tournées, •Participer avec le Cadre de Santé à la mise à jour du planning (congrés, formations, arrêts de travail...), •Apporter un soutien aux équipes pour la gestion de situation complexe, •En collaboration avec le Cadre de Santé, organiser et animer des temps collectifs et d'échanges professionnels (analyse de pratique, réflexion éthique portant sur les missions du service, réunions hebdomadaires, groupes de travail...), •Faire appliquer les règles, procédures et bonnes pratiques en vigueur, •Former l'équipe sur des soins complexes et identifier les besoins en formation en lien avec les missions des soignants, •Sensibiliser les soignants aux actions en faveur de la prévention de la maltraitance, de la promotion de la bientraitance, du lien social et du soutien des aidants, •Accueillir les stagiaires et gérer le bon déroulement de leur stage, •Participer au recrutement de l'équipe soignante et veiller à l'adaptation de ses compétences afférentes aux spécificités du domicile. <b>DÉMARCHE QUALITÉ ET GESTION DES RISQUES</b>•Elaborer et actualiser les procédures et protocoles en binôme et en collaboration avec le Cadre de Santé, •Réceptionner, analyser, traiter et tracer les réclamations relatives aux soins et aux situations partagées avec les partenaires, •Identifier et mettre en place des actions d'amélioration continue et assurer le suivi des mesures correctives, •Participer et alimenter le logiciel QUALITEVAL (démarche qualité et gestion des risques), •Participer à l'évaluation interne de la structure. <b>Peuvent postuler : Titulaire du Diplôme d'Etat Infirmier depuis au moins 5 ans avec une formation complémentaire en management et/ou une expérience de 3 ans minimum dans la gestion d'une équipe pluridisciplinaire, il sous l'autorité du cadre de santé, Être titulaire du permis B, valide</b> <b>CONDITIONS D'EXERCICE</b> Temps de travail : Cycle de travail de 2 semaines avec 2 fixes le week-end construit sur une durée hebdomadaire de 35h en moyenne. Plages horaires : Semaine 1 : 7h30 - 12h00 / 14h00 - 17h30, Semaine 2 : 8h30 - 12h30 / 14h30 - 16h30, Astreinte : 1 semaine sur 2, de 7h à 7h30 et de 17h30 à 20h, du lundi au vendredi Situation géographique</p>						

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



CDG FPT du Loiret

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

Montargis et l'Agglomération Montargoise

Avec offre 0045260219000111<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260219000111>-infirmier-e-coordonnateur-trice

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	23/02/2026	01/05/2026
---------	--	-------	--	------------	------------

**Chargé(e) de communication (h/f) COMMUNICATION**

Située à 100 kms au sud de Paris, sur un territoire dynamique, la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 communes) RECRUTE Un(e) Chargé(e) de communication F/H à temps complet. Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (Cat. A) Poste à pourvoir au 1er mai 2026 MISSIONS : Mission du service : Participer à la définition, conception et suivi de la communication externe et interne de l'Agglomération Montargoise Descriptif de l'équipe : un chargé de communication et un chargé de communication adjoint, placés sous l'autorité hiérarchique directe du DGS, vous serez amené(e) à exercer les missions suivantes :- Secrétaire du service communication • Gérer et suivre les rétro-plannings • Créer et mettre à jour le fichier de destinataires des différents types de communication suivant les évènements. (Journalistes, partenaires, publics ciblés etc.) • Assister le responsable de la communication dans les missions administratives : bons de commande, rédaction de cahiers des charges, rédaction de divers comptes rendus de réunions, etc. - Opérations de communication • Réaliser la revue de presse • Effectuer la mise en page et la création graphique des différents supports de communication • Effectuer la diffusion des documents de communication • Administrer le site internet de l'AME et les réseaux sociaux • Participer à l'élaboration des différents supports de communication • Envoyer les communiqués et dossiers de presse • Participer à l'accueil de délégations de coopération décentralisée • Reportages photos PROFIL :- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales- Maîtrise des outils de PAO (Indesign, Photoshop, Illustrator...) - Maîtrise des outils de communication Web- Maîtrise des outils de bureautique (word, excel, power-point...) - Maîtrise des techniques rédactionnelles- Qualités relationnelles, dynamisme, rigueur, sens de la méthode/organisation, capacité d'écoute- Disponibilité- Discrétion (respect de la confidentialité impératif) Conditions d'exercice : Poste situé à l'Hôtel Communautaire à temps complet : 35H, du lundi au vendredi, sur 4 jours et demi, de 9 h à 12 heures et de 14 heures à 17 heures. La couverture des diverses manifestations peut entraîner des horaires de présence qui augmentent l'amplitude horaire normale. Permis B

Avec offre 0045260223001013 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260223001013>-charge-e-communication

Technicien, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème 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	23/02/2026	25/03/2026
---	--	-------	--	------------	------------

**REFERENT GESTIONNAIRE CAMPINGS CAMPINGS**

Référent gestionnaire des campings Missions : Accueil et renseignement de la clientèle : Réponse aux demandes de renseignements (courriers, mails téléphone, ...) et notamment la gestion des réservations o Accueil physique des touristes et participe à la promotion de l'agglomération auprès des visiteurs (renseignement sur les prestataires et atouts touristiques), o Accueil et gestion des groupes de campeurs (centres de loisirs par exemple), o Accueil et renseignement des partenaires du tourisme (guides touristiques, « tourisme et handicap » ... Etc.), o En collaboration avec le service communication Participation à l'élaboration des supports touristiques liés au Camping (publicités, site internet, plaquettes...) Suivi des annonces publicitaires relatives au camping, o Réalisation occasionnelle d'enquêtes de satisfaction auprès des campeurs. Ecoute des besoins - Interventions pour remédier aux dysfonctionnements, o Mise en place d'animations en lien avec les communes et les associations, etc... Suivi des partenariats éventuels noués avec le

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
 Reçu en préfecture le 26/02/2026  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



V045260223001013001  
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)**

V045260223001077001  
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)**

communes. Gestion / finances : o Responsabilité de la régie de recettes (encaissements et dépôt des fonds chez le comptable...), o Enregistrement informatisé des campeurs (logiciel UNICAMP ou équivalent), gestion des codes d'accès au camping, o Participation à l'élaboration des budgets (entretien, investissement...) et propositions d'actions ou de projets pouvant participer à l'évolution positive du fonctionnement et de l'image du camping, o En collaboration avec le service infrastructures : suivi des entreprises susceptibles d'intervenir (artisans, espaces verts...) tant pour l'obtention de devis que pour le suivi des réalisations de travaux et prestations Reporting régulier auprès de la communauté d'agglomération (fréquentation et CA). Répondre aux demandes d'information statistiques (CDT). Bilan de fin de saison à formaliser et présenter o Participation aux commissions « Tourisme » Maintenance / Surveillance : o Entretien quotidien du bureau et des sanitaires, o Connaissance des caractéristiques de l'équipement (réseaux, chauffage...), o Entretien courant des équipements (électricité, réseaux, plomberie, jardinage, sortie des poubelles), o Suivi des obligations d'entretien relevant des clients (caravanes à l'année) – Relances éventuelles, o Vérifications quotidiennes du bon fonctionnement des équipements, « rondes » avant la fermeture nocturne, o Veiller à l'application du règlement intérieur, o Astreinte en cas d'incident (notamment en haute saison). Encadrement de personnel : o Etablir et gérer les plannings des agents saisonniers, o Participer aux recrutements des agents saisonniers avec le service RH

Sans offre Pas d'offre associée

V045260220000763001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, 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	20/02/2026	01/07/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b>	<b>Agent technique - service patrimoine</b> Agent technique - Service patrimoine Avec offre O045260220000763https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260220000763-agent-technique-service-patrimoine					
V045260220000980001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/02/2026	22/03/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b>	<b>Agent de crèche Multi accueil de Courtenay</b> Agent de crèche en multi accueil Sans offre Pas d'offre associée					
V045260223000274001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE</b>	<b>Agent de crèche Multi accueil de Courtenay</b> Agent de crèche Sans offre O045250909001296https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045250909001296-agent-creche-h-f					
V045260223000417001	Attaché	Départ d'un agent précédemment	35h00	Oui Art. L332-25 du code général	23/02/2026	01/04/2026

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



CDG FPT du Loiret

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

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE	affecté au projet	de la fonction publique
V045260224001118001	Facilitateur tiers lieux (h/f) Facilitateur tiers lieux Avec offre O045260223000417https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260223000417-facilitateur-tiers-lieux	01/04/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	Ingénieur, Technicien Poste créé suite à un nouveau besoin 35h00	24/02/2026
V045260224001150001	Adjoint au DST (h/f) technique adjoint au DST Avec offre O045260224001118https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224001118-adjoint-dst	02/04/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	Ingénieur Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité 35h00	23/02/2026
V045260223000946001	Directeur des services techniques (H/F) technique DST Sans offrePas d'offre associée	25/03/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Animateur principal de 2ème classe ANIMATEUR ENFANCE JEUNESSE Ø Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique de la structure.Ø Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.Ø Mettre en place des activités variées en lien avec les spécificités du public.Ø Etre médiateur au sein d'un groupe de jeunes : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute.Ø Participer de manière active aux réunions d'équipe, être force de propositions.Ø Veiller à la bonne utilisation du matériel, au rangement et au respect des locaux. Sans offrePas d'offre associée	23/02/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Animateur principal de 2ème classe Poste créé suite à un nouveau besoin 32h00	25/03/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Responsable EJ Corbeilles - Animateur ENFANCE JEUNESSE ØÉlaborer, rédiger, mettre en oeuvre et évaluer le(s) projet(s) pédagogiques en lien avec les équipes d'animationØEncadrer les jeunes de 11 à 17 ans évaluer et recenser leurs besoins et leurs attentesØFédérer les jeunes autour d'actions de prévention et citoyennes et leur faire découvrir des activités variées et innovantesØPiloter des projets, impliquant les jeunes, qui s'échelonnent sur plusieurs semaines (de vacances à vacances)ØIdentifier les partenariats à mettre en oeuvre et impulser des projets d'animation en lien avec les projets pédagogiquesØVérifier la cohérence des projets d'animation	23/02/2026

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



	<p>élaborer un planning d'activité Animer, construire et maintenir la dynamique de groupe Accompagner, former et évaluer les animateurs et les stagiaires BAF A Participer à certaines animations (grands jeux, veillées...) Développer le partenariat avec le collège Gestion administrative Assurer la gestion administrative et budgétaire Créer du lien avec les jeunes et les familles, être à leur écoute, les soutenir et les accompagner dans leur rôle d'éducateur</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>22h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/02/2026</p> <p>25/03/2026</p>
<p>V045260223001241001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES</b></p>	<p><b>Responsable ALSH - Dordives ENFANCE JEUNESSE</b></p> <p>Ø Appliquer les orientations politiques et les consignes de travail de sa hiérarchie. Ø Elaborer le projet pédagogique en lien avec le projet éducatif du territoire. Ø Faire valider toutes les demandes relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs (dépenses à engager, programmation d'activités, projets d'animations, séjours, congés des agents...) et transmettre toutes les informations demandées (bilans, tableaux de présences, données qualitatives et quantitatives CAF, heures réalisées par l'équipe d'animation, compte rendu des dépenses...) à le responsable Enfance / Jeunesse. Ø Veiller à la bonne application du règlement intérieur. Ø Etre garant du bon fonctionnement de la structure. Ø Respecter la réglementation en vigueur dans les ACM. Ø Participer aux réunions de travail avec le responsable Enfance / Jeunesse et être force de propositions Ø Assurer la formation et suivi des agents (permanents, contractuels et stagiaires) Ø Diriger et encadrer une équipe d'animation (dont l'organisation des emplois du temps) Ø Organiser des réunions de travail, de bilan et de régulation avec l'équipe pédagogique. Ø Organiser, coordonner et planifier la mise en place d'activités éducatives variées. Ø Assurer la gestion financière et matériel selon les besoins de fonctionnement et d'investissement de la structure. Ø Assurer le suivi administratif de la structure</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>17h30</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>23/02/2026</p> <p>25/03/2026</p>
<p>V045260223001301001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES</b></p>	<p><b>ANIMATEUR ENFANCE JEUNESSE</b></p> <p>Ø Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique de la structure. Ø Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Ø Mettre en place des activités variées en lien avec les spécificités du public. Ø Médiateur au sein d'un groupe de jeunes : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute. Ø Participer de manière active aux réunions d'équipe, être force de propositions. Ø Veiller à la bonne utilisation du matériel, au rangement et au respect des locaux.</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/02/2026</p> <p>01/04/2026</p>
<p>V045260219001192001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES</b></p>	<p><b>Assistant administratif(ive) au service urbanisme - (F/H) Urbanisme</b></p> <p>Rejoignez une équipe engagée au cœur d'un territoire dynamique ! Composée de 20 communes et forte de près de 43 000 habitants, située à moins de 30 minutes de Paris, la Communauté de Communes des Loges vous propose un poste de travail dynamique et enrichissant.</p>					

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le 26/02/2026  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche. Le service Urbanisme est constitué d'une responsable, de 6 instructeurs et d'un(e) assistant(e). Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du service, vous serez en charge de l'accueil téléphonique et physique du service, la préparation et le suivi des dossiers d'urbanisme en lien avec les instructeurs droits des sols.

Avec offre 0045260219001192 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260219001192>-assistant-administratif-ive-service-urbanisme-h

V045260224000911001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/02/2026	01/05/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES</b>	<b>Gestionnaire Comptable H/F</b> Ressources					
	<b>Gestionnaire Comptable H/F</b> Cadre d'emplois des Adjointes administratifs - Catégorie C Poste à pourvoir par voie statutaire, détachement ou contractuelle					
V045260218001096001	Educateur des APS	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE</b>	<b>Maître-nageur Sauveteur h/f</b>					
	<b>La Communauté de Communes des Terres du Val de Loire recrute pour les piscines de Beaugency, Meung-sur-Loire et Beauce la Romaine un Maître-nageur Sauveteur.</b>					
V045260219000138001	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	19/02/2026	21/03/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE</b>	<b>Agent technique polyvalent h/f</b> Sports et vie associative					
	<b>La Communauté de Communes recrute 2 Agents techniques polyvalent en centre aquatique pour un CDD de 12 mois.</b>					
V045260219000138002	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	19/02/2026	21/03/2026
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE</b>	<b>Agent technique polyvalent h/f</b> Sports et vie associative					
	<b>La Communauté de Communes recrute 2 Agents techniques polyvalent en centre aquatique pour un CDD de 12 mois.</b>					
V045260217001414001	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite,	35h00	Non	17/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE D'AMILLY</b>						

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



	démission,...)						
	<b>Policier municipal PM</b> <i>Policier municipal</i> Avec offre O045260217001414https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260217001414-policier-municipal						
	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Poste créé suite à un nouveau besoin	18/02/2026	19/05/2026	
V045260218000621001	<b>AGENT D'ACCUEIL DE LA MEDIATHEQUE H/F</b> <i>Amilly, commune du Loiret située au coeur du Val de Loire et aux portes de Paris, compte plus de 13 000 habitants et s'étend sur 4 026 hectares. Ces dernières années, Amilly a connu l'une des plus fortes croissances démographiques du département, grâce à de nombreux atouts qui en font un territoire dynamique et attractif. Véritable moteur économique de l'agglomération montargoise, la commune séduit par son patrimoine naturel exceptionnel, son label "Ville Amie des Enfants", son centre d'art contemporain d'intérêt national et son prestigieux prix du Conseil de l'Europe. Pour accompagner cette dynamique et ses projets futurs, la Ville d'Amilly ouvre des opportunités de recrutement pour renforcer ses équipes. Sa médiathèque, d'une superficie de 1 000m² fait partie du réseau de lecture publique de l'Agglomération montargoise.Elle recrute par voie statutaire ou contractuelle :UN AGENT D'ACCUEIL de la Médiathèque (H/F) Catégorie C à temps complet, à pourvoir à compter du 1er mars 2026.Placée sous l'autorité de la Responsable de la Médiathèque, vous participez et contribuez activement au bon fonctionnement des services à la population et de la collectivité. En lien direct avec les usagers, vous assurez un accueil physique et téléphonique de qualité, chaleureux et professionnel.Missions principales : Accueillir, renseigner et orienter les usagers de tous âges durant le temps d'ouverture (prêt, retour, inscription, conseil, accueil téléphonique, gestion informatique) Accueillir les publics spécifiques (classes, associations, etc.) durant des temps d'animations particuliers Participer aux missions propres à l'activité de la médiathèque (rangement, équipement, réservations, désherbage, manutention) Participer à la constitution des collections, à leur intégration dans le catalogue, et à leur promotion Contribuer et participer au programme d'animations annuel de la médiathèqueCompétences : Titulaire d'une formation métier du livre ou autre formation culturelle souhaitée Formation dans le domaine de l'accueil et de l'animation Connaissance des aspects de la gestion d'une médiathèque Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers Expression écrite et orale Expérience sur un poste similaire appréciéePrincipales qualités : Sens aigu du service public, courtoisie et discrétion professionnelle Sens de la hiérarchie Sens du relationnel, capacité d'écoute et de communication Esprit d'équipe, rigueur, autonomie et organisation Réactivité et adaptabilitéCe que l'on vous propose au sein de la commune d'Amilly : Rémunération statutaire + régime indemnitaire Complément de rémunération (équivalent 13ème mois) Adhésion au CNAS dès 6 mois d'ancienneté Participation employeur à la mutuelle et prévoyance</i>	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24/02/2026	26/03/2026	
V045260224001116001	<b>Agent de gestion budgétaire et comptable FINANCE</b> <i>Agent de gestion budgétaire et comptable</i> Sans offrePas d'offre associée	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Poste créé suite à un	23/02/2026	25/03/2026	
V045260223000926001	<b>Médecin hors-classe</b>	Oui	35h00	Poste créé suite à un	23/02/2026	25/03/2026	

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR





<b>COMMUNE D'INGRE</b>		nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
	<b>Médecin généraliste</b> Centre Municipal de Santé <i>Médecin généraliste</i> Sans offre/Pas d'offre associée				
V045260217000040001	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	01/08/2026
<b>COMMUNE D'OLIVET</b>	<b>Agent de cuisine</b> <i>Agent de cuisine</i> Sans offre/Pas d'offre associée				
V045260217000050001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2026
<b>COMMUNE D'OLIVET</b>	<b>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</b> <i>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</i> Sans offre/Pas d'offre associée				
V045260217000074001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026
<b>COMMUNE D'OLIVET</b>	<b>Référent comptable et budgétaire</b> PRFS-Finances <i>Référent comptable et budgétaire</i> Sans offre/Pas d'offre associée				
V045260217000104001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2026
<b>COMMUNE D'OLIVET</b>	<b>Adjoint d'animation périscolaire</b> PEC-EJ- Groupe scolaire du Val <i>Adjoint d'animation périscolaire</i> Sans offre/Pas d'offre associée				
V045260216000983001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	18/03/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b> <i>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</i> Sans offre/Pas d'offre associée				

V045260223000250001	Attaché principal, Attaché hors classe, Attaché	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	23/02/2026	25/03/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>Responsable de diffusion et d'information</b> <i>Responsable de diffusion et d'information</i> Sans offre/Pas d'offre associée					
V045260223000641001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>Agent de crèche - cuisinier (h/f)</b> <i>Agent de crèche - cuisinier H/F</i> Avec offre O045260223000641https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260223000641-agent-creche-cuisinier					
V045260223001104001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	24/02/2026	25/03/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>ASSISTANT ADMINISTRATIF</b> <i>Missions d'assistant administratif</i> Sans offre/Pas d'offre associée					
V045260224000360001	Ingénieur, Ingénieur hors 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	24/02/2026	01/05/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>RESPONSABLE DU POLE SERVICES ET PERFORMANCES</b> <i>RESPONSABLE DU POLE SERVICES ET PERFORMANCES</i> Sans offre/Pas d'offre associée					
V045260224001706001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>assistant d'enseignement artistique</b> <i>assistant d'enseignement artistique</i>					

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



V045260225000025001	Sans offre Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Non	25/02/2026	27/03/2026
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>SECRETAIRE DE CABINET</b> <b>SECRETAIRE DE CABINET</b> Sans offre Pas d'offre associée					
V045260217001061001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	17/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE</b>	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) TECHNIQUE</b> <i>Entretien, création, des espaces verts et fleuris de la collectivité</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V045260217001136001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	17/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Entretien des locaux <i>Entretien des locaux des bâtiments communaux. Service à la cantine et entretien des locaux et matériels</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V045260224001495001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	24/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE DE BOULAY LES BARRES</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> service technique <i>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et la secrétaire de mairie et la population, l'Agent Technique Polyvalent en Milieu Rural conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des espaces communaux.</i> Avec offre O045260224001495https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224001495-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V045260220000396001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui	20/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE DE CORQUILLEROY</b>	<b>Agent de gestion administrative : accueil, état civil, funéraire, élections, périscolaire</b> <i>Suite à une mutation, la commune de Corquilleroy (2 901 habitants) lance un appel à candidature pour le poste d'Agent de gestion administrative : accueil, état civil, funéraire, élections, périscolaire. Vous assurerez l'accueil et l'accompagnement des administrés dans leurs démarches essentielles et garantir un service public de proximité, alliant réactivité et convivialité.</i>					

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARRR2026\_69-AR



Avec offre 0045260220000396https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260220000396-agent-gestion-administrative-accueil-etat-civil-funeraire- elections-periscolaire						
V045260219000321001	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	19/02/2026	01/05/2026
<b>COMMUNE DE COURTENAY</b> Missions de secrétariat dans les différents services de la mairie Avec offre 0045260219000321https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260219000321-secretaire-polyvalent						
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	24/02/2026	26/03/2026
<b>Responsable du guichet unique Mairie</b> Descriptif de l'emploi :La Commune de Courtenay, située dans le Loiret (45), recrute un(e) officier(e) d'Etat civil. Il/elle devra instruire et constituer les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.), délivrer les livrets de famille et assurer la tenue administrative des registres, assurer les missions d'accueil physique et téléphonique de la collectivité.Officier d'état civil • Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil • Instruction et vérification des pièces • Établissement des dossiers de mariage • Tenue administrative des registres d'état civil • Préparation des mariages • Gestion du cimetière et délivrance des autorisations nécessaires • Mise à jour de la base COMEDEC et du cimetière • Accueil des usagers • Assurer l'accueil physique au guichet unique • Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité • Orienter le public vers les services ou organismes compétents, accompagner et présenter les visiteurs • Gérer les demandes de la population, délivrer des documents administratifs Secrétariat • Gérer le secrétariat du guichet unique • Assurer le traitement des dossiers administratifs en lien avec le service • Gérer les bases • Assurer une polyvalence sur l'ensemble des activités du service guichet unique. Profil : Savoirs (Connaissances) et savoir-faire (compétences techniques) • Information générale relative à l'état civil (IGREC) • Conventions internationales sur la délivrance des actes • Règles communes à la rédaction des actes d'état civil • Procédures administratives de délivrance des actes d'état civil • Cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants • Législation sur l'autorité parentale et transmission du nom • Procédure de gestion de l'état civil • Notions de généalogie • Procédures de l'adoption, de la recherche des origines • Procédures relatives aux formalités administratives • Procédures relatives au mariage (TI, (formalités, publication des bans, mariage in extremis, etc.) • Droit des étrangers résidant sur le territoire • Tenue des registres • Tribunaux (TI, TG) • Techniques rédactionnelles administratives, Logiciels dédiés • Savoir-être (qualités relationnelles) • A l'écoute • Patient • Organisé • Rigoureux • Polyvalent • Temps de travail Complet, 35h00 hebdomadaires • Travailleur • Handicapés • 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 reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle. Contraintes particulières du poste : Travail en binôme, présence obligatoire en cas d'absence de la collègue – travail le samedi • Rémunération statutaire + prime de Sans offre Pas d'offre associée						
V045260224000113001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des	17h30	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	16/02/2026	18/03/2026
<b>COMMUNE DE COURTENAY</b> CDG FPT du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS – Tél. : 0238758545						



<p><b>COMMUNE DE DAMMARIÉ SUR LOING</b></p>	<p>cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>du code général de la fonction publique</p>	<p><b>Agent accueil postal (h/f) Administratif</b> Assurer les services postaux, financiers et prestations associées d'une agence postale communale : Activités et tâches relatives au poste SERVICES POSTAUX : - Accueil du public - Tout affranchissement manuel - Vente de timbres - poste à usage courant - Vente d'enveloppes prêt-à-poster - Dépôt des objets y compris recommandés - Retrait des lettres et colis en instance - Dépôt des procurations courrier - Services de proximité : Contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et prêt-à-poster de réexpédition. SERVICES FINANCIERS ET PRESTATIONS ASSOCIEES : - Retrait d'espèces sur compte courant postal - Retrait d'espèces sur postépargne ou livret d'épargne - Transmission au bureau centre pour traitement direct selon les règles en vigueur des demandes de services liées au CCP, des procurations liées aux services financiers, des versements d'espèces sur son propre CCP, Postépargne ou livret d'épargne. - Commande de fond cohérente au besoin de l'agence - Réception de fond, contrôle de sécurisation RESEAU RELATIONNEL : Composition de l'équipe : Travail seul en autonomie. Correspondants internes et externes, réguliers et occasionnels : Clients, Agents de la poste (Contact téléphonique avec le bureau centre ou avec d'autres agences postales Communales). Les usagers du service : contact fréquent avec les agents techniques (agent d'entretien, agents techniques), personnel de la Mairie, élus. Circuit des informations : Contact direct avec les élus et le Maire. Compétences requises SAVOIR : - Savoir accueillir les clients et identifier leur demande - Savoir enregistrer les opérations bancaires courantes - Savoir appliquer les procédures de contrôle d'identité - Savoir appliquer les procédures de manipulations de fonds - Savoir gérer une trésorerie - Savoir utiliser les outils informatiques et bureautiques - Connaître et savoir appliquer le protocole de sécurité - Savoir gérer le stock et commander le réapprovisionnement SAVOIR-FAIRE / SAVOIR ETRE : - Disponibilité - Amabilité - Rigueur - Discrétion FORMATIONS ET DIPLOMES REQUIS : Secrétariat et comptable, savoir tenir une caisse, accueil et vente. Avec offre 0045260216001092https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260216001092-agent-accueil-postal</p>
<p>V045260218001338001</p>	<p>Gardien brigadier, Brigadier-chef principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>Non</p> <p>35h00</p> <p>18/02/2026</p> <p>19/04/2026</p>
<p><b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b></p>	<p><b>Policier municipal (h/f)</b> Missions de prévention et de proximité Assurer la surveillance générale de la commune et lors de manifestations et d'événements ponctuels Contrôle des infractions aux différents codes et applications des arrêtés</p>	<p>Avec offre 0045260218001338https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260218001338-policier-municipal</p>	<p>01/04/2026</p>
<p>V045260219000437001</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>19/02/2026</p>
<p><b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b></p>	<p><b>Gestionnaire ressources humaines - carrière/paye</b> Le gestionnaire RH carrière - paie est rattaché au service administration du personnel et est placé sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur statutaire - gestion intégrée carrière - paie. Il a vocation à prendre en charge un portefeuille de dossiers individuels agents dans une logique de gestion intégrée de la carrière et de la paie, tout en prenant part aux opérations de gestion collective de façon transversale. Ainsi ce gestionnaire est l'interlocuteur de l'agent. De plus, ce poste de gestionnaire RH porte les fonctions de référent sur la réalisation des at-testations France Travail et les dossiers de régularisation de carrière.</p>	<p>Avec offre 0045260219000437https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260219000437-gestionnaire-ressources-humaines-carriere-paye</p>	<p>01/04/2026</p>

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le 01/04/2026  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



V045260220000276001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors 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	20/02/2026	01/04/2026
<b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b>	<b>Technicien.ne systèmes et applicatifs informatique F/H</b> <i>Au sein de la direction des systèmes d'information et sous l'autorité du responsable, l'agent assure l'exploitation, l'administration et l'évolution des infrastructures systèmes et applicatives de la collectivité. Le poste conserve une dominante opérationnelle et technique, avec un niveau d'autonomie et d'expertise adapté au cadre d'emplois du candidat retenu.</i> Avec offre 0045260220000276https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260220000276-technicien-ne-systemes-applicatifs-informatique-h					
V045260217001412001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	18h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/02/2026	01/05/2026
<b>COMMUNE DE GIEN</b>	<b>1 Agent d'entretien des locaux à 18h30 annualisées Éducation-Jeunesse</b> <b>1 Agent d'entretien des locaux H / F Poste à temps non complet 18h30 annualisées à pourvoir au 01/05/2026</b> Avec offre 0045260217001412https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260217001412-1-agent-entretien-locaux-18h30-annualisees					
V045260217001544001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique, Agent de maîtrise	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/02/2026	19/03/2026
<b>COMMUNE DE JARGEAU</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service technique</b> <i>L'agent exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Il met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements. L'agent peut être amené à faire des tâches transversales notamment au service espaces verts. Le fontainier assure l'exploitation, l'entretien, la maintenance et la réparation des réseaux d'eau potable et éventuellement d'assainissement de la commune. Il veille à la continuité du service public de distribution d'eau et intervient en cas d'urgence.</i> Avec offre 0045260217001544https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260217001544-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V045260223000516001	Puéricultrice, Puéricultrice hors classe, Pédicure-pod., ergothér., psychomotr., orthopt., tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien, Pédicure-pod., ergothér., psychomotr., orthopt., tech.lab.méd., manip.radios, préparateur pharma., diététicien hors cl., Educateur de jeunes	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/02/2026	01/05/2026
<b>COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN</b>						

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



	enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle						
	<b>Directeur petite crèche - référent avip (h/f) Petite Enfance</b> Sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Petite Enfance, vous assurez la direction de la Petite Crèche Mélodine de la commune de la Chapelle-Saint-Mesmin et en êtes son référent AVIP Avec offre 0045260223000516https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260223000516-directeur-petite-creche-referent-avip						
V045260217001437001	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	17/02/2026	19/03/2026	
<b>COMMUNE DE LA SELLE SUR LE BIED</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) SERVICES TECHNIQUES</b> Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune.Gérer le matériel et l'outillage...Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, des bâtiments, de la mécanique, des eaux, de l'assainissementPeut être amené à réaliser des opérations de petite manutention Sans offrePas d'offre associée						
V045260223000225001	Animateur	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	23/02/2026	01/04/2026	
<b>COMMUNE DE MARIIGNY LES USAGES</b>	<b>RESPONSABLE DU SERVICE ENFANCE</b> SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages Organise et coordonne la mise en place des projets et activités au sein du service enfance en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. encadre l'équipe d'animation, du restaurant scolaire et les ATSEM. Sans offrePas d'offre associée						
V045260224000292001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/02/2026	04/05/2026	
<b>COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE</b>	<b>Gestionnaire comptable - Poste ressource finances (h/f) Direction des finances</b> Gestionnaire comptable – poste ressource financesCatégorie C – filière AdministrativeCadre d'emplois des Adjointes et adjoints administratifs territoriauxDirection des finances :Positionnement hiérarchique et fonctionnel, placé(e) sous l'autorité du coordonnateur(rice) budgétaire et comptableContexte et enjeux du poste :Dans un contexte de pilotage financier renforcé, de maîtrise des équilibres budgétaires et de montée en qualification comptable, le/la gestionnaire comptable occupe un rôle clé dans la fiabilité des données financières de la commune.Missions principales :l'exécution comptable assure l'exécution comptable des budgets de la commune et contribue activement à la sécurisation des procédures financières de la diffusion des bonnes pratiques comptables et au contrôle interne.Activités et ResponsabilitésActivités principales :- Etablir les mandats et titres de recettes des différents budgets- Suivi des validations de factures avec les différents servicesGestion des P503 et débits d'office- Traitement et suivi de mandats et titres auprès de la trésorerie- Assurer la relation avec les fournisseurs, les services et le SGC-Gestion de l'actif et de la dette en lien avec le coordonnateur(rice) budgétaire et comptable- Soutien au coordonnateur(rice) budgétaire et comptableActivités annexes :- Préparation des bons de commande et engagements.- Suivi des engagements.- Gestion des loyers / refacturations.- TVA budget principal, eau et ZAC.- Facturation de l'Eau, de						

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARRR2026\_69-AR



	<p>avec la relève annuelle effectuée par la Direction des Services Techniques.- Facturation du Pôle Famille en lien avec la Direction Enfance Jeunesse. - Traitement des impayés.Compétences attendues :Savoirs :- Connaissance du fonctionnement budgétaire d'une commune- Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique- Connaissance des procédures comptables et administratives financières- Capacité de contrôle interne et de fiabilisation comptableSavoir-faire- Bonne utilisation des outils informatiques-Expérience souhaitée en M49 et M57Savoir-être :- Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités- Discretion professionnelle et respect de la confidentialité- Pédagogie et posture de service ressource- Esprit d'équipe et sens du service publicProfil recherché :- Formation en comptabilité, finances publiques ou gestion- Expérience confirmée ou significative en comptabilité publique locale- Appétence pour les fonctions transverses et l'amélioration des pratiques- Capacité à évoluer vers des missions à plus forte valeur ajoutéeConditions d'exercice :- Poste à temps complet 39h+RTT- Possibilité de Télétravail (1jour/semaine)- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + 13ème mois+ CNAS</p> <p>Avec offre 0045260224000292https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224000292-gestionnaire-comptable-poste-ressource-finances</p>					
V045260217001365001	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/02/2026	18/05/2026
<b>COMMUNE DE MONTARGIS</b>	<p><b>Policier municipal (h/f)</b> Police municipale Intervention sur l'ensemble des missions dévolues à la police municipale.Gestion de l'armement et formation armement du poste.Direction et coordination des agents du service PM, des ASVP et du CSU selon les besoins opérationnels. Avec offre 0045260217001365https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260217001365-policier-municipal</p>					
V045260217001453001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	17/02/2026	27/04/2026
<b>COMMUNE DE MONTARGIS</b>	<p><b>Responsable du service "bâtiments et énergies"</b> Centre Technique Municipal Le responsable du service « bâtiments et énergies » propose et mets en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité.Il organise et coordonne aux plan technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Il est le garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, sûreté, risques sanitaires, etc.).Il met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitations des installations et gestion des dépenses d'énergie. Avec offre 0045260217001453https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260217001453-responsable-service-batiments-energies</p>					
V045260216001176001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	16/02/2026	18/03/2026
<b>COMMUNE DE MONTCRESSON</b>	<p><b>Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe animation</b> Poste d'animateur principal de 2ème classe Sans offrePas d'offre associée</p>					
V045260223000135001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un	35h00	Non	23/02/2026	25/03/2026



<p><b>COMMUNE DE PANNES</b></p>	<p>nouveau besoin</p>	<p><b>Assistante de gestion financière et des ressources humaines (h/f) Administratif</b>  <i>Suivi de l'exécution du budget de fonctionnement de la commune et du CCAS : -Réaliser les engagements et les opérations comptables liées aux dépenses et recettes courantes de fonctionnement-Réaliser les opérations comptables liées aux régies d'avances ou de recettes)-Elaboration et émission des bons de commandes-Suivi des crédits des écoles et de l'accueil périscolaire et extra-scolaire Suivi des contrats et marchés publics de fonctionnement (téléphonie /informatique/traitement, ... )Gestion et suivi des dossiers de subventions de fonctionnementDéclaration et suivi des sinistres relatifs au contrat d'assurance responsabilité civile générale et Flotte automobileAssister la responsable dans le suivi des agents : -Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation (recensement des besoins, gestion des inscriptions, ordre de missions, bilan de formation, concours de la fonction publique)-Assurer le suivi des absences et des congés des agents, ainsi que des visites médicales du travail -Gérer les demandes et l'accueil de stagiaires</i>  Avec offre 0045260223000135https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260223000135-assistante-gestion-financiere-ressources-humaines</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/02/2026</p>	<p>01/04/2026</p>
<p>V045260220000592001</p> <p><b>COMMUNE DE PITHIVIERS</b></p>	<p><b>Un agent d'exploitation des Equipements Sportifs (h/f) Equipements sportifs</b>  <i>Venez renforcer l'image de notre ville de Pithiviers, en y intégrant le service des équipements sportifs. Très engagée dans la vie sportive, la commune est dotée de deux city-stades, deux pôles sportifs, un complexe, un gymnase et un parcours sportif au cœur du parc de Bellecour.Placé sous l'autorité du responsable du service des équipements sportifs, l'équipe a pour mission l'entretien des sites et des espaces extérieurs. Elle s'occupe également des travaux de première maintenance des équipements et matériels sportifs.Acteur majeur auprès des associations, établissements scolaires et des usagers, le service prépare les aires sportives et installe le matériel pour les manifestations.La sécurité de tous étant une priorité, le service assure la surveillance des équipements et des usagers. Il veille également au respect des normes de sécuritéProfilAgent polyvalent, votre appétence pour les travaux d'entretien des espaces verts, et plus particulièrement ceux des terrains de sports, vous permettront de participer activement à la préparation et à la mise en œuvre des opérations saisonnières sd'entretien.Votre maîtrise de la conduite d'engins agricoles (tracteurs, microtracteurs, etc.) constitue un atout essentiel. Reconnu pour votre expertise du végétal, vous maîtrisez les techniques d'arrosage, connaissez les cycles de vie du gazon et savez gérer les pathologies courantes. Vos compétences, alliées à votre connaissance des tracés réglementaires des fédérations sportives, feront de vous un atout majeur pour la collectivité.Vous contribuerez à l'entretien préventif du matériel utilisé, par de la maintenance et de la mécanique agricole de premier niveau (vidanges, graissage des lames et cylindres de coupe...). L'entretien des espaces verts et abords des structures sera également à réaliser. De nature robuste, vous participerez activement à l'organisation de manifestations sportives (conception, transport et manutention). Vous maîtrisez ou avez déjà appliqué les techniques de nettoyage et de désinfection et connaissez les produits d'entretien et les règles d'hygiène et de sécurité. Votre rigueur, votre sérieux, votre ponctualité et votre sens du service public font de vous le candidat pour ce poste. Titulaire du permis B, vous apprécierez travailler en équipe et ainsi mettre vos compétences et savoir au profit de la collectivité et des usagers.</i>  Avec offre 0045260220000592https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260220000592-agent-exploitation-equipements-sportifs</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>26/03/2026</p>	
<p>V045260224000214001</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT DENIS DE L'HOTEL</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui  Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>26/03/2026</p>		

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le 26/02/2026  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



**Animateur - Directeur (h/f)** Enfance et Jeunesse

Commune de 3 068 habitants, située sur les rives de la Loire, à 20 minutes de la métropole d'Orléans, la ville offre toutes les commodités ainsi qu'un cadre de vie de qualité dans un environnement naturel préservé, et s'appuie sur un fort dynamisme économique et associatif. Sous la responsabilité du Responsable de la Vie Locale et de la Responsable Périscolaire, les agents d'animation participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse au sein des accueils périscolaires et des accueils de loisirs. Il est garant de la sécurité physique, morale, et affective des enfants. Avec offre 0045260224000214 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224000214-animateur-directeur>

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

17/02/2026

12/05/2026

**SERRURIER METALLIER**

Sous la responsabilité du responsable du Centre Technique Municipal (CTM) et de son adjoint, vous réalisez toutes les opérations techniques d'entretien des ouvrages et / ou bâtiments et voire de la Collectivité, à titre principal dans votre corps de métier, la serrurerie – métallerie. Activités principales : au sein de l'équipe du CTM composée de son responsable, de son adjoint et de 6 agents, vous : • Diagnostiquez et contrôlez les équipements relevant de votre spécialité • Réalisez des opérations de maintenance de 1er niveau en serrurerie / métallerie • Effectuez divers travaux d'entretien • Vous organisez vos interventions avec les autres corps de métier (peintre, menuisier, électricien...) • Appliquez les règles en matière de sécurité au travail ainsi que les normes de mise en œuvre des matériaux et matériels • Entretenez le matériel, les engins et l'outillage et vous gérez les stocks de votre atelier • Intervenez en renfort de l'équipe sur des missions polyvalentes pour 20% du temps (manutention, etc...) • Activités spécifiques : • Vous participez aux astreintes hivernales • En lien avec l'équipe vous installez les bureaux de votes • Profil souhaité : • Maîtriser de la soudure à l'arc, semi-automatique, oxyacétylène • Expérience en serrurerie et métallerie • Connaître les règles d'hygiène et de sécurité • Accepter de travailler en extérieur • Respecter les consignes et les délais d'exécution • Esprit d'équipe et d'entraide • Savoir rendre compte à sa hiérarchie • Vos avantages : • Temps complet à 39H00 – 25 jours de congés annuels et 23 RTT (astreintes en période hivernale) • Traitement Indiciaire + régime indemnitaire (IFSE – CIA) + prime de fin d'année • Participation employeur santé et prévoyance labélisée • CNAS

Sans offre Pas d'offre associée

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

35h00

Oui

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

18/02/2026

01/04/2026

V045260218000020001  
**COMMUNE DE SARAN**

**Un Gestionnaire de Comptabilité** Direction des Finances

La Ville de Saran recherche Pour sa Direction des Finances Un.e Gestionnaire Comptable SARAN, commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce. Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre. Au sein du service comptabilité, et en binôme, vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes de la collectivité, le suivi des factures et des flux dématérialisés, ainsi que la relation avec les partenaires comptables et les fournisseurs. Vos missions principales : Exécution comptable • Gestion de la plateforme Chorus Pro : émission et dépôt des factures • Réception, enregistrement et contrôle des factures arrivées par courrier ou dématérialisées • Ordonnancement des dépenses et des recettes : contrôle des engagements, pièces justificatives, général

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



mandats et titres • Traitement des rejets de mandats et de titres et transmission des pièces complémentaires • Génération et contrôle des flux comptables (PES dépenses/recettes, PJ, marchés) • Suivi de l'exécution comptable des marchés publics de fonctionnement Suivi administratif et bases de données • Gestion et mise à jour de la base tiers (fournisseurs, débiteurs) • Gestion des relances fournisseurs • Participation à la rédaction et à la mise à jour des procédures internes • Classement et archivage des pièces comptables • Appui administratif du service (secrétariat courant, convocations commission des finances en suppléance) Relations internes et externes • Relations avec les correspondants comptables de la collectivité • Échanges avec le service de gestion comptable et les fournisseurs Compétences requises : Diplômes / Formation / Concours • Bac +2 en comptabilité ou gestion • Compétences techniques • Bonne maîtrise des outils bureautiques (tableur, traitement de texte) • Connaissance des règles de la comptabilité publique • Notions en exécution des marchés publics • Compétences rédactionnelles • Maîtrise d'un logiciel de gestion financière (CIRIL apprécié) • Connaissance des outils dématérialisés comptables (Chorus Pro, Hélios) Qualités attendues • Rigueur et sens de l'organisation • Esprit d'équipe et sens du travail en binôme • Qualités relationnelles et diplomatie • Fiabilité dans le suivi des dossiers • Capacité à informer et rendre compte à la cheffe du service comptabilité

Avec offre 0045260218000020 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260218000020-gestionnaire-comptabilite>

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/02/2026	19/03/2026
---	--	-------	---	------------	------------

**Agent de restauration scolaire** Restauration scolaire

Missions générales L'agent(e) du restaurant scolaire assure : L'accueil des enfants dans un cadre agréable ; Une alimentation saine et variée ; Une éducation à l'autonomie, au vivre ensemble et à l'équilibre alimentaire. Le temps du repas est un moment charnière de la journée de l'enfant : il doit être convivial, structurant et éducatif. Activités principales Préparation et service • ? ? Contrôle des quantités et qualité (bons de livraison) • ? ? Respect des grammages par tranche d'âge • ? ? Prise de température (plats, chambres froides, fours) • ? ? Préparation et remise en température des plats (selon les consignes SIRCO) • ? ? Prélèvements d'échantillons • ? ? Lavage des fruits, découpe du pain, préparation des pichets d'eau • ? ? Découpe ou désossage des viandes • ? ? Mise du couvert Accompagnement des enfants • Accueil à table, installation confortable • Présentation du menu • Aide à se servir (sans faire à leur place) • Sensibilisation au gaspillage alimentaire • Rangement après repas (vaisselle, papiers...) Suivi des produits • Gestion des DLUO/DLC des produits frais restant pouvant être proposés au goûter des accueils périscolaires ou de l'ACM en lien avec les coordinateurs/trices • Réaffectation des produits aux goûters en lien avec les coordinateurs/trices • Établissement d'un roulement des tâches et entraide entre collègues

Hygiène, sécurité & entretien Respect des normes HACCP et tenue des documents réglementaires. Entretien des locaux • Nettoyage des chambres froides, micro-ondes, tables, chaises • Désinfection des sanitaires, poignées, interrupteurs, portes vitrées • Entretien du mobilier, plonge, réserve, quai de livraison, local entretien • Nettoyage et désinfection des meubles de rangement et des de la salle de restauration • Débarrassage des tables Entretien du matériel • Vérification du bon fonctionnement • Signalement aux services techniques/responsable en cas de panne

Vacances scolaires • Activités identiques à la période scolaire

Nettoyage approfondi des locaux et matériel • Vitres à hauteur d'homme (hors vitres décorées)

Gestion administrative • Participation aux réunions de service Emploi-Territorial - Opération de recrutement n°045250701001467 - AGENT(E) DE RESTAURATION SCOLAIRE Page 2 • Co-participation au règlement intérieur • Suivi et mise à jour du Plan de Maîtrise Sanitaire • Évaluation de la satisfaction des convives • Participation aux animations (décoration du restaurant, projets SIRCO Travail d'équipe autour : 1. La maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et le tri des déchets Compétences & connaissances requises • Normes HACCP • Règles d'hygiène et sécurité • Réglementation en restauration collective • Connaissance des besoins des enfants de 3 à 11 ans • Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'initiative • Capacité à valoriser les repas

V045260217000912001

COMMUNE DE SEMOY



(présentation, accueil, environnement) • Sensibilisation au développement durable Sans offrePas d'offre associée				
V045260220000139001	Attaché	Prolongation du projet	2h30	Oui Art. L332-25 du code général de la fonction publique
<b>COMMUNE LE MALESHERBOIS</b>	<b>Chargé de mission - service finances</b> Agent recruté au sein du service finances de la collectivité chargé notamment de la mise à jour de l'état des fiches d'immobilisation et de l'état de l'actif, l'apurement des comptes Sans offrePas d'offre associée			
V045260216000534001	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Directeur (grade en extinction)	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Directeur d'Agence Départementale des Solidarités Montargis-Gien et Nord Loiret (8337)</b> Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, il élabore et garantit la mise en œuvre des politiques sociales et médico-sociales dont le Département est chef de file. Il représente le Département sur le territoire d'action de l'Agence Départementale des Solidarités et établit des liens partenariaux forts et conventionnés avec les acteurs locaux (élus, associations etc...). Il assure un management performant des responsables des équipes pluridisciplinaires (EP) et des équipes d'accueil inconditionnel (EAI). Il permet un pilotage tourné vers l'efficacité de la réponse aux usagers dans un souci permanent d'amélioration de la qualité (processus régulier d'évaluation). Le Directeur d'Agence Départementale des Solidarités (ADS) s'assure de l'implication de son territoire dans la définition et l'organisation des Politiques publiques décentralisées. Il est responsable du pilotage stratégique, opérationnel et institutionnel de l'Agence départementale des solidarités. Il est chargé de la mise en œuvre des politiques sociales du Conseil départemental, notamment dans les domaines de l'insertion, de la protection de l'enfance et de l'autonomie. Ses missions s'articulent autour de trois axes majeurs Sans offrePas d'offre associée			
V045260216000617001	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors 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
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Responsable de l'unité gestion et entretien du patrimoine routier départemental - ORLEANS (6660) (h/f)</b> Direction des infrastructures La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de piloter et mettre en œuvre les programmes relatifs aux différentes politiques placées sous sa responsabilité à savoir : la fluidité du trafic routier, la sécurité du réseau, la qualité du patrimoine routier, l'entretien et l'exploitation du réseau routier ainsi que la gestion de la flotte départementale. Au sein de la Direction, le Service de la Gestion de la Route (SGR) a en charge l'entretien, l'Amélioration, la sécurisation des infrastructures routières en garantissant leur disponibilité pour l'ensemble des usagers tout en veillant à l'efficacité de l'intervention services. Sous le pilotage du responsable du Service, vous animez l'Unité Gestion et Entretien. Dans ce cadre, vous impulsez et veillez à la mise en œuvre d'actions principalement liées aux politiques et programmes routiers « Qualité du patrimoine routier » et « Entretien et exploitation du réseau routier ». Vous assurez notamment un rôle de maître d'ouvrage et de maître d'œuvre études en collaboration étroite avec les agences territoriales et les services Sans offrePas d'offre associée			

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



CDG FPT du Loiret

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

<p>V045260216000848001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/02/2026</p>	<p>18/03/2026</p>
<p>V045260220001106001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/02/2026</p>	<p>22/03/2026</p>
<p>V045260224000266001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Travailleur Social Volant- JARGEAU (7965) Au sein d'équipes pluridisciplinaires composées d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les différentes politiques sociales du Département. Vous intervenez en fonction des besoins des services et des agents absents, aussi bien dans le domaine de l'Enfance Famille (prévention et protection de l'enfance), de l'Accompagnement Social et l'insertion ou de l'Autonomie (PA/PH). Vous intervenez sur des missions de 4 à 6 mois renouvelables selon les besoins. Vous êtes ainsi engagé dans des missions variées et enrichissantes, auprès de différents publics, vous êtes au cœur des différentes actions tournées vers tous les usagers en situation de vulnérabilité, en collaboration avec les partenaires du territoire. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire de l'EP Sologne de l'Agence Départementale de Solidarité Beauce à Sologne, basée à Jargeau, vous attend !</p> <p>Sans offrePas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>01/09/2026</p>

de la Direction. Le responsable de l'Unité Gestion et Entretien assume des responsabilités hiérarchiques d'encadrement.

Avec offre O045260216000617https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260216000617-responsable-unite-gestion-entretien-patrimoine-routier-departemental-orleans-6660

**Coordonnateur de la mission politique domaine public - ORLEANS (6542) Direction des Infrastructures**

La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de piloter et mettre en œuvre les programmes relatifs aux différentes politiques placées sous sa responsabilité à savoir : la fluidité du trafic routier, la sécurité du réseau, la qualité du patrimoine routier, la gestion du domaine public routier départemental, l'entretien et l'exploitation du réseau routier ainsi que le pilotage de la flotte Départementale. Au sein de la Direction, le Service de la Gestion de la Route (SGR) a en charge l'entretien, l'amélioration, la sécurisation des infrastructures routières en garantissant leur disponibilité pour l'ensemble des usagers tout en veillant à l'efficacité de l'intervention des services. Il définit également la stratégie en matière de gestion du domaine public ainsi que le pilotage de la flotte départementale. Au sein du Service gestion de la route de la Direction des infrastructures, le Coordonnateur de la mission politique domaine public est chargé du pilotage des activités administratives de l'unité politique domaine public et de l'appui juridique aux autres services de la Direction.

Sans offrePas d'offre associée

**Travailleur Social Volant- JARGEAU (7965)**

Au sein d'équipes pluridisciplinaires composées d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les différentes politiques sociales du Département. Vous intervenez en fonction des besoins des services et des agents absents, aussi bien dans le domaine de l'Enfance Famille (prévention et protection de l'enfance), de l'Accompagnement Social et l'insertion ou de l'Autonomie (PA/PH). Vous intervenez sur des missions de 4 à 6 mois renouvelables selon les besoins. Vous êtes ainsi engagé dans des missions variées et enrichissantes, auprès de différents publics, vous êtes au cœur des différentes actions tournées vers tous les usagers en situation de vulnérabilité, en collaboration avec les partenaires du territoire. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire de l'EP Sologne de l'Agence Départementale de Solidarité Beauce à Sologne, basée à Jargeau, vous attend !

Sans offrePas d'offre associée

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>								
<p>V045260224000344001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - poste 8370 DEJ - Collège Pablo Picasso - CHALETTE SUR LOING</b> <i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Il a en charge d'assurer les missions de l'agent d'accueil en cas de besoin.</i> Avec offre O045260224000266https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224000266-agent-entretien-polyvalent-poste-8370</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>01/09/2026</p>		
<p>V045260224000652001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p><b>Aide de cuisine - poste 7077 (h/f) DEJ - Collège Alice et Jean Pelletier - ORLEANS</b> <i>Au sein des collèges, l'aide 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. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire tout en participant à la mise en œuvre du plan alimentaire et assure également des missions d'entretien des locaux dans les espaces d'enseignement. Une attention particulière doit être portée au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective.</i></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>26/03/2026</p>		

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



Avec offre O045260224000652https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224000652-aide-cuisine-poste-7077

<p>V045260224000982001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>26/03/2026</p>
<p>V045260224001015001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>V045260224001402001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>26/03/2026</p>

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



	2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe						
<p>V045260224001525001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - poste 7067 (h/f) DEJ</b> - Collège Alfred de Musset - PATAY</p> <p><i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Éducation, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Établissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Il a en charge d'assurer les missions de l'agent d'accueil en cas de besoin.</i></p> <p>Avec offre O045260224001402https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224001402-agent-entretien-polyvalent-poste-7067</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>V045260224001584001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - poste 7386 (h/f) DEJ</b> - Collège Pierre de Coubertin - ST JEAN DE BRAYE</p> <p><i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Éducation, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Établissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Il a en charge d'assurer les missions de l'agent d'accueil en cas de besoin.</i></p> <p>Avec offre O045260224001525https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224001525-agent-entretien-polyvalent-poste-7386</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>24/02/2026</p>	<p>27/03/2026</p>
<p>V045260216000450001</p>	<p><b>Agent d'entretien polyvalent - poste 8178 (h/f) DEJ</b> - Collège Lucie Aubrac - VILLEMANDEUR</p> <p><i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Éducation, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Établissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Il a en charge d'assurer les missions de l'agent d'accueil en cas de besoin.</i></p> <p>Avec offre O045260224001584https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260224001584-agent-entretien-polyvalent-poste-8178</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>16/02/2026</p>	<p>01/05/2026</p>

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



<p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe</p>	<p>une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
<p>V045260217000658001</p> <p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/02/2026</p> <p>01/05/2026</p>
<p>V045260218000755001</p> <p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>18/02/2026</p> <p>20/03/2026</p>
<p>V045260219000738001</p> <p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>Attaché principal</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/02/2026</p> <p>11/04/2026</p>
<p>V045260224000990001</p> <p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>Adjoint technique des</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>Oui</p>	<p>24/02/2026</p> <p>30/03/2026</p>

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR



<p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p>établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		
<p>V045260224001027001</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>35h00</p>	<p>24/02/2026 30/03/2026</p>
<p><b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p><b>Cuisinier.ère - Lycée J Baker (H/F)</b> Lycée J BAKER / Restauration Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Joséphine Baker à HANCHES, un ou une cuisinier.ère prépare et cuisine des mets selon un plan de production culinaire, des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires de la restauration collective et la politique de restauration du Conseil Régional. Missions MISSIONS ET ACTIVITES Gestion des stocks de marchandises Réceptionner, contrôler les marchandises et les stocker en chambre froide, en réserve, ... Gérer physiquement et informatiquement les stocks de marchandises Production et valorisation de préparations culinaires Mettre en application les politiques régionales en matière de restauration Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Elaborer des menus et créer/adapter des recettes Effectuer l'épluchage, le lavage et la coupe des légumes et des fruits Préparer les viandes et les poissons Doser et mélanger les produits et ingrédients Cuire ou réchauffer les aliments Préparer des buffets et repas thématiques Participer à la lutte contre le gaspillage Distribution et service des repas Assurer le service des repas (distribution, approvisionnement du self...) Nettoyage du matériel et des locaux Effectuer le nettoyage du poste de travail, des ustensiles, des équipements et de la cuisine Réaliser tout type de plonge (plonge batterie et grosse plonge) Organiser le tri des déchets Participation à la démarche qualité Appliquer les procédures en lien avec la démarche qualité Respecter les procédures et pratiques l'autocontrôle Repérer les dysfonctionnements et les signaler responsable</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>20h00</p>	<p>18/02/2026 20/03/2026</p>
<p>V045260218000893001</p> <p><b>Centre de Gestion de la FPT du Loiret</b></p>	<p>Médecin hors-classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>20h00</p>	<p>18/02/2026 20/03/2026</p>

Envoyé en préfecture le 26/02/2026  
Reçu en préfecture le 26/02/2026  
Publié le 26/02/2026  
ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR





	<p><b>Médecin du travail (h/f) Médecine</b>  <b>LE CDG45 recrute des médecins du travail pour renforcer son service de Médecine Préventive constitué de 4 médecins, 3 infirmières et 2 secrétaires médicales. Missions principales</b> Réaliser les visites d'information et de Prévention et les actions en milieu de travail pour les collectivités et établissements publics adhérents sur le territoire du département du Loiret. <b>Activités régulières dans les locaux du CDG et sur l'ensemble du Département du Loiret</b> Participer aux CHSCT des collectivités et établissements publics adhérents Assurer les visites d'information et de Prévention des agents des collectivités et établissements publics adhérents, prescrire des examens complémentaires Consacrer un tiers- temps pour les actions en milieu professionnel pour les collectivités et établissements publics adhérents Conseiller les élus, les directions générales et les services ou directions des ressources humaines des collectivités territoriales et leurs établissements publics adhérents Participer aux rapports annuels du service de Médecine Préventive et Instances Médicales Activités occasionnelles Participer aux réunions avec les instances médicales et le maintien dans l'emploi Organiser et animer des réunions auprès des collectivités et établissements publics sur les thèmes de la santé et sécurité au travail en collaboration avec le service Prévention Santé et Sécurité au travail, les instances médicales.</p> <p>Avec offre 0045260218000893https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260218000893-medecin-travail</p>		<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>		<p>35h00</p>		<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>16/02/2026</p>		<p>01/04/2026</p>
<p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p><b>ELECTRICIEN MONTEUR</b>  <b>ELECTRICIEN MONTEUR RENOUVELLEMENT CONTRAT</b>            Sans offrePas d'offre associée</p>		<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>		<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>		<p>35h00</p>		<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>16/02/2026</p>		<p>19/03/2026</p>
<p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p><b>agent distributeur de bacs</b>  <i>distribution de sac dans les bacs de propreté</i>            Sans offrePas d'offre associée</p>		<p>Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe</p>		<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>		<p>35h00</p>		<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>		<p>16/02/2026</p>		<p>01/06/2026</p>
<p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p><b>Directeur du patrimoine H/F</b>  <i>Directeur du patrimoine (H/F)</i>            Avec offre 0045260216001340https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260216001340-directeur-patrimoine</p>		<p>Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe,</p>		<p>Poste vacant suite à une mobilité interne</p>		<p>35h00</p>		<p>Oui Art. L332-14 du code général</p>		<p>19/02/2026</p>		<p>01/05/2026</p>

<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	Rédacteur principal de 1ère classe, Ingénieur, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	au sein de la collectivité	de la fonction publique	
<b>CHARGÉ DE PROJETS DONNÉES ET EVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES (H/F)</b>				
<i>ac</i>				
Avec offre 0045260219000193https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260219000193-charge-projets-donnEes-evaluation-politiques-publiques				
V045260224001030001	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/02/2026  01/04/2026
<b>PETR GATINAIS MONTARGOIS</b> <i>Animateur.trice agro-environnement (aires d'alimentation de captages) h/f</i> <i>Sous l'autorité de la Vice-Présidente en charge de l'agriculture et l'alimentation durables, du Directeur du PETR Gâtinais montargois et de la Coordinatrice du CTEC Gâtinais montargois, et en lien étroit avec les partenaires, l'animateur.trice agro-environnement est en charge de la mise en œuvre d'actions visant à améliorer la qualité de l'eau des captages en diminuant les pollutions dans les secteurs de l'agriculture, l'industrie, l'artisanat, etc.</i> Avec offre 0045260224001030https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260224001030-animateur-trice-agro-environnement-aires-alimentation-captages				
V045260220001240001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	20/02/2026  01/05/2026
<b>SDIS DU LOIRET</b> <i>Gestionnaire rémunérations et indemnités (H/F)</i> <i>Suite à une mobilité externe, le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret recrute à compter d'avril 2026 par voie statutaire, ou à défaut contractuelle, un adjoint administratif ou un rédacteur territorial pour exercer les fonctions de gestionnaire rémunérations et indemnités au sein du Groupement des Ressources Humaines.Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service carrières, rémunérations et indemnités, vous serez en charge binôme de la gestion de la paie et des indemnités de 2519 agents (108 PATS / 447 SPP / 1964 SPV) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</i> Avec offre 0045260220001240https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260220001240-gestionnaire-remunerations-indemnites				

Envoyé en préfecture le 26/02/2026

Reçu en préfecture le 26/02/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260226-ARR2026\_69-AR

