



ARRÊTÉ N° 2026_89
04520260407821

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 86 déclarations, établies du 30/03/2026 au 03/04/2026 :

| Déclarations portant sur un grade de catégorie A : | Déclarations portant sur un grade de catégorie B : | Déclarations portant sur un grade de catégorie C : |
|--|--|--|
| 9 | 7 | 72 |

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 07/04/2026

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 |
|---|--|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| <p>V045260327000901001</p> <p>CHANTEAU</p> | <p>ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Adjoint technique</p> <p>ATSEM (h/f) Ecole Maternelle</p> <p>Accueille les enfants et des parents le matin ;Pointe les présences ;Transmet les informations ;Réalise des tâches d'hygiène et de petits soins auprès des enfants ;Prépare les tables et le matériel pour les ateliers ;Participe aux activités ;Classe les productions des enfants et tenir les cahiers/classeurs ;Range et nettoie après les activités ;Mise en place des lits dans la salle destinée à la sieste, coucher et surveiller les enfants, lever les enfants et ranger les lits(poids d'un lit 4,3 kg) ;Participe aux sorties éducatives.Accompagne l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement,etc...) et d'hygiène corporelle ;Aide les enfants dans l'acquisition de l'autonomie (habiller et déshabiller les enfants) ;Gère les conflits entre les enfants ;Participe aux projets éducatifsAssure la propreté constante du mobilier et du matériel utilisé (jeux, vaisselle...) ;Pendant les périodes de congés scolaires, participe aux travaux de nettoyage approfondi (salles de classes, sanitaires,jeux, matériels...) ;Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites ;Effectue le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ;Respecte les consignes d'utilisation des produits ;Lave et dépolluise les locaux, les surfacesOrganise des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants ;Propose des activités en lien avec le projet éducatif de territoire (le cas échéant) ;Accompagne les enfants dans les classes/à la garderie ;Assure le lien avec les familles.</p> <p>Avec offre O045260327000901https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260327000901-atsem</p> | <p>Poste issu d'un transfert de personnel</p> | <p>35h00</p> | <p>Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p> | <p>02/04/2026</p> | <p>24/08/2026</p> |
| <p>V045260401001096001</p> <p>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)</p> | <p>Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe</p> <p>Chargé(e) de médiation culturelle (h/f) MUSEE</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : - Conception, animation et évaluation de dispositifs et d'activités de médiation (documents d'accompagnement à la visite, visites commentées, ateliers, etc. En lien avec l'équipe médiation et un agent polyvalent pour la production) dans le cadre des activités permanentes, temporaires et évènementielles (Nuit des Musées, Journées du Patrimoine, etc.)- Participation à l'élaboration de la programmation (en lien avec la responsable du pôle « publics »- Animation des réseaux sociaux (en lien avec l'équipe médiation) et rédaction de la Newsletter mensuelle (en lien avec la responsable du pôle « publics »)- Mise en œuvre auprès des publics du dispositif hors-murs « musée nomade ».MISSIONS COURANTES : -Gestion réservations groupes (en lien avec la responsable du Pôle « publics » et de l'équipe d'accueil et surveillance)-Accueil téléphonique ponctuel selon né de service en fermeture du musée (en lien avec la responsable du Pôle « publics » Collections » selon nécessité de service en période de fermeture de public-Missions ponctuelles d'accueil et billetterie selon nécessité de service-Participation ponctuelle au renouvellement de produits boutique-Missions ponctuelles de récolement et de mise à jour des fiches sur le logiciel Actimuseo- Participer avec la responsable du pôle « publics » au développement publics et à son évaluation- Participer avec la responsable du pôle « publics » au développement de partenariats.2. Situation dans la structurePlacé la responsabilité directe de la responsable du pôle « publics » du musée et la responsabilité générale du chef d'établissement.Concevoir et mettre e</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>01/04/2026</p> | <p>01/06/2026</p> |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--------------|------------|---|-------------------------------------|
| <p>V045260403000164001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES</p> | <p>œuvre des outils adaptés. Concevoir et mettre en œuvre des contenus de médiation. Accompagner à l'usage des outils. Promouvoir des outils spécifiques. Collaborer avec les services de la DAC. Sensibiliser et accompagner les publics. Animer des actions de médiation. Susciter des partenariats et fidéliser les publics. Connaissance et identification des publics. Pratique des arts plastiques. Connaissance de la législation en matière d'accessibilité. Pédagogie. Techniques d'animation. Connaissances réseaux et des institutions notamment Education Nationale. Connaissance des services, structures, institutions et partenaires culturels de la collectivité. Connaissance du territoire et de ses acteurs. Compréhension de la réglementation sur les droits de reproduction et mentions légales. Méthodes d'analyse et de diagnostic. Expression orale et écrite. Travail seul ou en équipe. Travail en bureau, au sein du musée (ateliers et salles d'exposition), déplacements fréquents, contact avec le public. Horaires de travail : Plages régulières avec amplitude variable en fonction des obligations de service public. Pics d'activité liés à l'organisation des manifestations culturelles et opérations événementielles.</p> <p>Avec offre O045260401001096 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401001096-charge-e-mediation-culturelle</p> | <p>Directeur gal. adj. des services [A]</p> | <p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p> | <p>35h00</p> | <p>Non</p> | <p>03/04/2026</p> | <p>03/05/2026</p> |
| <p>V045260403000307001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY</p> | <p>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</p> <p>Définir les orientations stratégiques de la collectivité et travailler à leur mise en œuvre, en favorisant la transversalité des pratiques et en intégrant les conséquences de l'extension d'upérimètre. Assurer l'assistance et le conseil technique auprès du Président et des Vice-présidents. Anticiper et préparer les évolutions organisationnelles et réglementaires. Coordonner l'équipe de direction et impulser les projets stratégiques de la collectivité. Travailler en réseau avec les partenaires de la collectivité</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p> | <p>Adjoint technique</p> | <p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p> | <p>32h58</p> | <p>Oui</p> | <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> | <p>03/04/2026</p> <p>27/05/2026</p> |
| <p>V045260403000052001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</p> | <p>Agent de service polyvalent (h/f)</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Président, de la Responsable du service Enfance, de la Responsable de la crèche, vous aurez en charge :- Gérer l'office- Entretien et nettoyer les espaces intérieurs. Savoir-être :- Responsable, autonome et respectueux (des règles et des réglementations...)- Comportement professionnel et respectueux (propos, tenue, attitude...) envers chacun- Ponctualité- Discretion professionnelle- Respect du devoir de réserve. Connaissances :- Connaître et respecter les règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire et de désinfection- S'informer des besoins nutritionnels des enfants de 3 à 11 ans. Compétences :- Gérer l'office :- Réception, réchauffage, mise en plat des repas...- Installer la salle de restauration- Réalisation de vaisselle- Nettoyage et entretien de l'espace et des surfaces- Entretenir les espaces intérieurs :- Nettoyages des sanitaires, sols, mobiliers, matériel...- Participation à la gestion des stocks de produits d'entretien- Veiller au respect des lieux et des règles de sécurité- Participer aux réunions d'équipe- Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses compétences- Rendre compte à la direction et à l'organisateur de toutes situations particulières. Conditions et particularités du poste :- mobilité sur les structures de la Communauté de communes</p> <p>Avec offre O045260403000307 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000307-agent-service-polyvalent</p> | <p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p> | <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> | <p>35h00</p> | <p>Oui</p> | <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> | <p>03/04/2026</p> <p>01/06/2026</p> |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
Reçu en préfecture le 07/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



Peintre (h/f) Entretien du patrimoine - Bâtiment

1 Peintre H/F

Avec offre 0045260403000052https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000052-peintre

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-------|--|------------|------------|
| V045260401000466001 | Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 01/04/2026 | 01/06/2026 |
| COMMUNE D'ORLEANS | Responsable de la maison de la réussite et de la médiation saint marceau (h/f) RESPONSABLE DE LA MAISON DE LA RÉUSSITE ET DE LA MÉDIATION SAINT MARCEAU (H/F) Avec offre 0045260401000466https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401000466-responsable-maison-reussite-mediation-saint-marceau | | | | | |
| V045260330000540001 | Attaché | Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 01/04/2026 | 01/05/2026 |
| COMMUNE DE BEAUNE LA ROLANDE | Chargé de la commande publique (h/f) administratif <i>Missions / conditions d'exercice</i> Préparer et assurer la régularité juridique de consultation des dossiers de consultation des entreprises :- recenser les besoins auprès des services opérationnels et planification ; - conseiller les services opérationnels sur la procédure/les montages possibles, en lien notamment avec la nomenclature des marchés publics ; - Etablir le planning de la procédure ; - préparer les dossiers de consultation des entreprises (notamment co-rédaction de l'ensemble des pièces de marchés et établissement de la maquette des rapports d'analyse des offres) ; - utiliser la plateforme GIP RECIA de dématérialisation des marchés ; Assurer le suivi des procédures de passation des marchés :- suivre le calendrier de l'ensemble des dossiers de marchés publics, et du respect des différentes étapes de procédure ; - ouvrir les plis des marchés publics, et appui aux opérationnels dans la sollicitation des éventuels complémentaires de candidature, ou demandes de précisions sur l'offre ; - accompagner les directions lors de la phase de négociation des marchés ; sécuriser juridiquement la phase de passation en lien avec les opérationnels ; - relire et valider les rapports d'analyse des offres, le cas échéant en lien avec la direction de la commande publique et des achats ; - rédiger des projets de délibérations ou décisions en lien avec la passation des marchés publics ; - constituer des dossiers de marchés à notifier ; - rédiger des réponses aux demandes de motifs de rejet en lien avec la chargée d'affaires marchés publics ; Assurer le suivi des marchés en cours d'exécution :- préparer des avenants en lien avec les opérationnels ; - suivre des reconductions des marchés ; accompagner dans la gestion des pénalités ; - gérer les résiliations ; - gérer les actes de sous-traitance en lien avec la chargée d'affaires marchés publics ; conseiller sur les ordres de service si nécessaire ; - assister et collaborer avec le pôle financier quant à l'exécution financière des marchés. Profils recherchés Compétences techniques attendues :- Connaissance de la réglementation liée aux marchés publics et aux autres montages juridiques de commande publique- Connaissance du droit des collectivités locales- Expérience similaire dans une autre collectivité vivement souhaitée- Capacité à prioriser les dossiers dans un contexte de sollicitations multiples sur des domaines variés- Qualités rédactionnelles Savoirs être :- Ecoute, dialogue, pédagogie et diplomatie- Force de proposition- Esprit d'équipe- Méthode et Rigueur- Réactivité Avec offre 0045260330000540https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260330000540-charge-commande-publique | | | | | |
| V045260402000341001 | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. 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 | 02/04/2026 | 02/05/2026 |
| COMMUNE DE CHATILLON | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



CDG FPT du Loiret

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

Chargé(e) d'accueil (h/f) Urbanisme - Action sociale - Communication

Sous la responsabilité de votre responsable Accueil et Finances, et en collaboration avec un autre agent de catégorie C, vous aurez des missions d'accueil physique et téléphonique du public et garantirez le bon fonctionnement des services publics locaux, plus particulièrement dans les domaines suivants :- Urbanisme : Vous renseignerez et conseillerez sur les règlements d'urbanisme en vigueur. Vous aiderez à la constitution des dossiers d'urbanisme (Permis de construire, Déclaration préalable, Autorisation de travaux...), réceptionnerez et orienterez les demandes d'autorisations au titre des établissements recevant du public (ERP). Vous traiterez les demandes des notaires et enseignerez les demandes cadastrales et autres documents de planification. Vous assurerez le suivi des enquêtes publiques, le traitement des certificats d'urbanisme et les arrêtés. - Action sociale : Vous identifierez et qualifierez la nature et le degré d'urgence des demandes sociales puis les orienterez vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Vous accompagnerez le public dans ses démarches administratives en lien avec l'action sociale, gèrerez le courrier des personnes domiciliées et rédigerez les procès-verbaux des Commissions. Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'élu délégué à l'action sociale. En parallèle vous participerez à la stratégie de communication de la collectivité en amont de chaque projet ou action ainsi qu'à celle de la vie associative communale (publication des affiches, journaux, brochures institutionnelles, opérations événementielles). Vous coordonnerez les opérations de communication digitale (newsletter) et gèrerez les messages diffusés sur le panneau lumineux communal. Activités principales : Gestion du service d'accueil - Secteur Urbanisme : Assurer l'instruction des déclarations préalables, des autorisations de travaux, émettre les certificats d'urbanisme Participer en lien avec la Communauté de Communes, à l'instruction des permis de construire et permis d'aménager Contrôler la régularité et l'achèvement des constructions et des aménagements réalisés Assurer le suivi de la réglementation et des procédures relative au droit des sols Assurer l'accueil et l'information du public, répondre par courrier aux demandes reçues Coordonner et participer à la réunion annuelle de la Commission Consultative des Impôts Directs (CCID) Gérer et assurer le suivi des enquêtes publiques Gérer et assurer le suivi du contentieux d'urbanisme Gestion du service d'accueil - Secteur Action sociale : Assurer le secrétariat du CCAS : courrier, domiciliation, saisie, et prise de rendez-vous Assurer l'accompagnement des demandes en matière d'action sociale et les demandes de logements : renseigner, vérifier et aider à la constitution des dossiers administratifs Gérer les dossiers d'inscriptions au « Plan Canicule » Assurer la logistique en lien avec l'attribution des colis/bons destinés aux aînés Coordonner, participer et rédiger le procès-verbal des Commissions du CCAS Gestion de la communication : Gestion de la communication interne (diffusion, affichage, publication, information et événementiel) Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité et des relations avec les associations Une polyvalence entre les 2 agents d'accueil sera demandée pour garantir la continuité du service et pour assurer la permanence de délivrance des CNI/Passeports Profil recherché : Connaissances requises et niveau de recrutement souhaité : Connaissance des principes de fonctionnement des administrations et établissements publics Connaissance du cadre législatif et réglementaire de l'urbanisme (code de l'urbanisme) Aptitude à la lecture des plans et données techniques, connaissance accrue du territoire Connaissance de l'environnement professionnel, des dispositifs et des acteurs de l'action sociale Connaissance des principaux langages de la communication (écrit, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia) Maîtrise des outils bureautiques usuels - Connaissance du progiciel Berger Levrault dans sa version e-Magnus Aptitude à développer des outils de suivi et d'évaluation (tableaux de bord) Qualités requises : Qualités relationnelles et rédactionnelles Polyvalence, sens des responsabilités et du service public Qualités d'organisation et de respect des procédures Sens de la rigueur, autonomie et discrétion professionnelle Esprit de synthèse et d'analyse Métier de référence : Chargé(e) d'accueil (Secteur Urbanisme/Action Sociale/Communication) à Coligny 45230 Châtillon-Coligny, Contact : Mme Isabelle COULON Poste ouvert sur le grade d'Adjoint administratif Art. L332-8-2 du CGFP : un contrat peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'une candidature d'un fonctionnaire n'a pas abouti. Le contrat proposé ne peut excéder 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans.

Avec offre O045260402000341 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260402000341-charge-e-accueil>

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026


Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|--|---|--|-------|--|------------|------------|
| | Attaché, Attaché principal, Attaché 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 | 01/04/2026 | 09/05/2026 |
| <p>V045260325001084001</p> <p>COMMUNE DE CHECY</p> | <p>Responsable de salle de spectacle et de programmation - espace george sand (h/f) Culture</p> <p>MISSIONS Programmation culturelle • Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique culturelle de la collectivité • Être force de proposition sur les orientations artistiques et stratégiques de l'équipement • Construire la saison culturelle en lien avec les élus et les partenaires • Développer et entretenir un réseau de compagnies, producteurs et diffuseurs • Négocier et rédiger les contrats • Étudier les fiches techniques et adapter les spectacles aux contraintes de la salle • Co-construire et piloter le festival Hey Gamins en partenariat avec l'association l'Antirouille Gestion Equipement Recevant du Public • Assurer une veille sur les évolutions du secteur culturel (artistiques, réglementaires, économiques) • Garantir la conformité réglementaire et la sécurité du public • Piloter le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) • Assurer le bon fonctionnement global de l'EGS Management et coordination • Encadrer une équipe de 4 agents (3 techniciens + 1 assistante) • Organiser le travail (plannings annualisés, coordination des activités) • Superviser ponctuellement des intermittents du spectacle • Favoriser une dynamique d'équipe collaborative et transversale Développement et exploitation • Élaborer et suivre le budget du service • Assurer le suivi du PACT • Produire des bilans d'activité (saison, événements) • Rédiger les actes administratifs (délibérations, conventions) • Animer et participer aux commissions thématiques Communication • Contribuer à la stratégie de communication de la saison culturelle • Rédiger le contenu éditorial (plaque, supports) • Travailler en lien étroit avec le service communication CHAMPS DE COMPETENCES • Bac +5 minimum dans le domaine culturel et/ou expérience significative sur un poste similaire • Aptitude au management d'équipe et au management transversal • Très bonne connaissance du milieu du spectacle • Bonne connaissance de l'environnement territorial et du milieu culturel • Maîtrise des notions techniques et matériels de spectacles • Aptitude à rédiger, contrôler et suivre des contrats et conventions • Maîtrise des outils bureautiques • Très bon relationnel et sens de l'écoute • Capacité à travailler en mode projet • Sens de l'organisation et des priorités notamment pour la planification et la coordination avec différents intervenants • Permis B obligatoire CONDITIONS D'EXERCICE • Travail à temps complet • Recrutement par mutation ou détachement ou à défaut par voie contractuelle • Régime indemnitaire : IFSE et CIA, prime de fin d'année selon les conditions internes • Participation employeur mutuelle et prévoyance • CNAS, Amicale du personnel, • Participation aux frais de transport à hauteur de 75% et/ou un forfait mobilités durables si vous utilisez votre vélo personnel, une trottinette ou le covoiturage</p> <p>Avec offre 0045260325001084 https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260325001084-responsable-salle-spectacle-programmation-espace-george-sand</p> | | | | | |
| <p>V045260403001155001</p> <p>COMMUNE DE CHILLEURS AUX BOIS</p> | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché, Attaché principal | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 04/05/2026 |
| <p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif</p> <p>Descriptif de l'emploi Vous souhaitez rejoindre une équipe professionnelle et proactive ? Vous êtes un.e expert.e des rouages du fonctionnement d'une mairie ? Vous recherchez un poste à responsabilité avec une certaine autonomie dans la conduite de vos missions ? Vous souhaitez mettre votre talent au service d'une commune dynamique ? Alors rejoignez-nous ! Chilleurs-aux-Bois, village fleuri de plus de 2000 habitants, présente un cadre de vie attractif aux portes de la forêt d'Orléans. Le territoire abrite des patrimoines exceptionnels parmi lesquels figure le château de Chameroles, joyau architectural du Loiret. Mission principale : Sous l'autorité directe de Monsieur le Maire ainsi que des élus du conseil municipal, la/le secrétaire général(e) de mairie</p> | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
Reçu en préfecture le 07/04/2026
Publié le 06/04/2026
ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



l'administration générale et coordonne les services de la commune de Chilleurs-aux-Bois avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions / conditions d'exercice.- Assister et conseiller les élus.- Préparer et organiser le conseil municipal et les commissions, rédaction des comptes rendus.- Établir les délibérations et les arrêtés.- Mettre en application les décisions du conseil municipal. - Étude, préparation et conduite des projets portés par la municipalité en collaboration étroite avec les partenaires publics et privés.- Respect des procédures et suivi des marchés publics.- Montage et suivi des dossiers de subvention.- Préparer, construire et suivre l'exécution des budgets.- Gérer la comptabilité : mandatement, suivi des dépenses, titres de recettes, déclarations...- Gestion et encadrement du service ressources humaines (suivi du temps agent et des carrières, élaboration des actes administratifs, établir la paie de l'intégration des variables jusqu'au mandatement, organisation des recrutements, pilotage de l'ensemble de l'administration du personnel)- Mener les actions de prévention et de sécurité à destination des agents dont la mise à jour régulière du DUERP. - Coordonner et évaluer les équipes et les services.- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.Profils recherchés- Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles ainsi que pour votre capacité à communiquer, écouter et comprendre les attentes des agents. - Vous avez le sens du service public en agissant de manière éthique et responsable (déontologie d'un agent public). - Vous savez faire preuve d'autonomie et de polyvalence. - Vous vous adaptez en fonction des situations rencontrées et vous savez prioriser les missions. - Vous savez animer des réunions et encadrer des équipes.- Vous connaissez le fonctionnement des collectivités locales. - Vous disposez de solides connaissances en droit public, passation des marchés publics, finances et comptabilité publiques. - Vous maîtrisez les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs.- Vous connaissez le cadre réglementaire des collectivités et établissements publics. Idéalement vous maîtrisez le logiciel métier Berger Levrault.

Avec offre 00452604030001155https://www.emploi-territorial.fr/offre/o0452604030001155-secretaire-general-mairie

| | | | | | | |
|---|---|--|-------|--|------------|------------|
| V045260330001156001 | Emploi contractuel de cat. C | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 01/07/2026 |
| COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS | Responsable de gestion comptable (h/f) <i>La commune recrute un comptable à temps plein pour les missions suivantes :-Gestion comptable et financière-Appui à la commande publique-Gestion diverse de dossier</i> | | | | | |
| V045260330001186001 | Emploi contractuel de cat. C | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 01/07/2026 |
| COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS | Chargé de communication (h/f) <i>ROLE-Assurer la mise en œuvre de la communication de la mairie-Organiser la saison culturelle-Gestion de dossiers</i> | | | | | |
| V045260330001235001 | Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 01/07/2026 |
| COMMUNE DE GIDY | Responsable des services techniques (h/f) service technique <i>poste de directeur des services techniques</i> | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|--|--|--|-------|---|------------|------------|
| Avec offre 0045260330001235https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260330001235-responsable-services-techniques | | | | | | |
| V045260331000274001 | Adjoint administratif | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 06/05/2026 |
| COMMUNE DE JOUY LE POTIER | | | | | | |
| Assistante de gestion administrative (h/f) <i>Traitement des dossiers et saisie de documentsRéfèrent ou réfèrent sur l'utilisation des logiciels et prologiciels pour un serviceAccueil physique et téléphoniqueConseil technique aux élèves et élusGestion de l'information, classement et archivage de documentsSuivi des réservations de sallesGestion de l'agence postale communaleGestion de réservations scolaires</i> | | | | | | |
| Avec offre 0045260331000274https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260331000274-assistante-gestion-administrative | | | | | | |
| | Adjoint technique | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 06/05/2026 |
| V045260331000866001 | Agent technique territorial (h/f) <i>Entretien des espaces verts : maintenance et embellissement des étangs et espaces verts publics. Cela inclut la tonte, la taille des arbustes, la plantation de fleurs et la gestion des déchets vertsMaintenance des équipements sportifs : réparation et entretien des terrains de sport, des équipements de gymnastique en plein air, etc.Gestion des bâtiments publics : surveillance et entretien des bâtiments municipaux tels que les écoles, la mairie, centre de loisirs etc...Sécurité et prévention : sécurité des lieux publics en vérifiant les dispositifs de sécurité (extincteurs, alarmes, etc.) et en signalant les anomaliesLogistique et approvisionnement : gestion des stocks de fournitures, de matériel et d'équipements nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux.</i> | | | | | |
| Avec offre 0045260331000866https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260331000866-agent-technique-territorial | | | | | | |
| | Agent de maîtrise principal | Poste créé suite à un nouveau besoin | 18h00 | Non | 31/03/2026 | 01/05/2026 |
| V045260331000408001 | Agent d'entretien des espaces verts (h/f) TECHNIQUE <i>Réaliser l'essentiel des interventions techniques sur une commune rurale :- Entretien des bâtiments communaux, des espaces verts, de la voirie.- Gestion et maintenance des équipements et matériels et outillage- Divers travaux liés à l'activité : maçonnerie, peinture, élagage et taille, plantation, arrosage, déneigement...</i> | | | | | |
| Avec offre 0045260331000408https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260331000408-agent-entretien-espaces-verts | | | | | | |
| V045260402001139001 | Adjoint technique | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 4h46 | Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 02/04/2026 | 08/07/2026 |
| COMMUNE DE PIERREFITTE ES BOIS | | | | | | |
| Agent d'entretien des bâtiments communaux Technique <i>Entretien des locaux de la Mairie, la salle municipale, les sanitaires extérieurs et parfois l'église</i> | | | | | | |
| Avec offre 0045260402001139https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260402001139-agent-entretien-batiments-communaux | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|--|--|--|-------|--|------------|------------|
| V045260403000651001 | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe | Poste créé suite à un nouveau besoin | 30h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 31/08/2026 |
| COMMUNE DE SAINT CYR EN VAL | Animateur Enfance Jeunesse (h/f) Mairie de Saint Cyr en Val - Pôle Enfance Jeunesse <i>Animateur Enfance Jeunesse (30h)</i> Avec offre O045260403000651https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000651-animateur-enfance-jeunesse | | | | | |
| V045260403000715001 | Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe | Poste créé suite à un nouveau besoin | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 31/08/2026 |
| COMMUNE DE SAINT DENIS DE L'HOTEL | Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance et Jeunesse <i>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.</i> Avec offre O045260403000715https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000715-animateur-enfance-jeunesse | | | | | |
| V045260331001099001 | Adjoint technique | Poste créé suite à un nouveau besoin | 35h00 | Non | 31/03/2026 | 01/05/2026 |
| COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUEILLE | MANUTENTIONNAIRE Direction du cadre de vie et du patrimoine <i>ManutentionnairePort de charges lourdes.</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260331001592001 | 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 | 28h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 01/07/2026 |
| COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUEILLE | Agent chargé de l'accueil et de l'entretien (h/f) Pôle sports <i>-Accueillir tous les publics pour la baignade et l'apprentissage de la natation, -Nettoyer les locaux,</i> Avec offre O045260331001592https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260331001592-agent-charge-accueil-entretien | | | | | |
| V045260331001632001 | 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 | 31/03/2026 | 01/07/2026 |
| COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUEILLE | Agent chargé de l'accueil, de la médiation et de l'entretien (h/f) Pôle sports <i>-Accueillir tous les publics pour la baignade et l'apprentissage de la natation, -Nettoyer les locaux, -Veiller à la sécurité des personnes.</i> Avec offre O045260331001632https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260331001632-agent-charge-accueil-mediation-entretien | | | | | |
| V045260403000079001 | Agent de maîtrise, Adjoint | Poste vacant suite à | 35h00 | Oui | 03/04/2026 | 02/06/2026 |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



CDG FPT du Loiret

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

| | | | | |
|---------------------|---|--|---|---|
| COMMUNE DE SEMOY | technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe | un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe | Art. L332-14 du code général de la fonction publique | <p>Responsable du service bâtiment Service technique</p> <p><i>Le responsable bâtiment propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Il organise et coordonne l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Il est garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, sûreté, risques industriels, risques sanitaires). Il assure avec les moyens humains et matériels du centre technique municipal, dans les domaines techniques les missions suivantes : • Travaux de bâtiment (aménagement, rénovation et entretien). • Travaux de voirie (aménagement et entretien). • Travaux de réalisation et d'entretien des aménagements de sécurité. • Organisation et préparation des manifestations festives et associatives. • Assurer un service public de qualité aux profits des administrés et des utilisateurs des équipements communaux (écoles, terrains de sports, etc...). • Effectuer des astreintes techniques et hivernales. Principales activités : En collaboration avec le Directeur des services techniques : • Coordination, planification des chantiers en cours, veille à la bonne exécution des travaux dans le respect des règles de l'art, et des règlements applicables • Suivi financier et administratif des chantiers à mener • Être force de proposition pour améliorer la qualité du bâti pour préparer et suivre les budgets en optimisant les coûts de fonctionnement Avec ses équipes (équipes de 4 agents y compris le responsable) : il assure : • Tous travaux de réparation, modification, d'aménagement et de surveillance des installations électriques intérieures extérieures, accompagner le bureau de contrôle des installations, travaux de mise aux normes. • Définir les besoins en matériel pour les dépannages, participer à l'établissement et au suivi des commandes, demandé l'établissement des devis aux fournisseurs. • Gestion des stocks de matériel, suivi des bons de livraisons, récupération des commandes chez les fournisseurs. • Dépannage des appareils électroménagers et des véhicules du Centre Technique. • Dépannage et modification d'installations téléphoniques et informatiques. • Changement des piles des serrures électroniques des portes, participation à la programmation. • Travaux d'entretien ou d'aménagement des bâtiments communaux (serrurerie, plomberie, maçonnerie, réparation mobiliers, manutention, transport de matériel...) • Entretien de la voirie, ramassage des déchets, transport de matériaux à la déchetterie, pose et réparation des panneaux de signalisation, application ponctuelle de peinture routière... • Montage et démontage des équipements des manifestations festives (tentes, barnums, scène, stands, tables, chaises, bancs, barrières, grilles d'exposition, décoration ...). • Entretien et réparation de matériel. • Travaux de viabilité hivernale (dénivellement, salage et sablage des chaussées, des parkings, des trottoirs et des accès aux bâtiments communaux).</i></p> |
| V045260403000053001 | Adjoint administratif | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 10h45 | <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p> <p>03/04/2026</p> <p>01/06/2026</p> |
| COMMUNE DE TAVERS | Agent accueil agence postale (h/f) | assure les services postaux et financiers de l'agence postale communale et entretenir le local | Avec offre O045260403000053 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000053-agent-accueil-agence-postale | |
| V045260330001164001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>30/03/2026</p> <p>24/08/2026</p> |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
Reçu en préfecture le 07/04/2026
Publié le 06/04/2026
ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | | | |
|---|--|--|-------|--|------------|------------|--|--|
| | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260330001172001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 24/08/2026 | | |
| | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260330001178001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 24/08/2026 | | |
| | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260330001185001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | 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 | 30/03/2026 | 01/09/2026 | | |
| | Agent d'exploitation des routes <i>Agent d'exploitation des routes</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260330001197001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 11/08/2026 | | |
| | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260330001204001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 24/08/2026 | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|--|---|--|-------|--|------------|------------|
| | <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260330001212001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260330001218001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 04/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260330001223001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 06/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260330001229001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260331000204001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 31/03/2026 | 07/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260331000232001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 31/03/2026 | 07/08/2026 |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | |
|--|---|--|--|-------|--------------------------|
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | établissements d'enseignement | une fin de contrat sur emploi permanent | Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | | |
| | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260331000265001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 35h00 | 31/03/2026 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260331000283001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 35h00 | 31/03/2026 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Second de cuisine en unité relais <i>Second de cuisine en unité relais</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260331000325001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 35h00 | 31/03/2026 27/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Aide de cuisine <i>Aide de cuisine</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260331000348001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 35h00 | 31/03/2026 25/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260331000373001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 35h00 | 31/03/2026 14/08/2026 |

CDG FPT du Loiret

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

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|--|------------|------------|--|--|
| LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260331000416001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 31/03/2026 | 25/08/2026 | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260331000433001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 10/08/2026 | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260331000439001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 14/08/2026 | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Second de cuisine en production <i>Second de cuisine en production</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260331000448001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign. | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 03/08/2026 | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | | | |
| V045260331000449001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 | 14/08/2026 | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|-------------------|-------------------|
| <p>Sans offrePas d'offre associée</p> <p>V045260331000849001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p> | <p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème 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>31/03/2026</p> | <p>24/08/2026</p> |
| <p>Agent d'accueil logé DEJ - Collège Pierre de Coubertin - ST JEAN DE BRAYE <i>Au sein des collèges, l'agent d'accueil 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 :- l'accueil des usagers et connaître le fonctionnement de l'établissement public et de l'institution départementale ;- l'entretien des locaux et du linge- la continuité du service et appliquer les règles de sécurité des équipements et des produits d'entretien.</i></p> <p>Sans offrePas d'offre associée</p> | | | | | | |
| <p>V045260331000854001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</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 fin de contrat sur emploi permanent</p> | <p>35h00</p> | <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> | <p>31/03/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |
| <p>Agent d'entretien polyvalent <i>Agent d'entretien polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée</p> | | | | | | |
| <p>V045260331000891001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</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 fin de contrat sur emploi permanent</p> | <p>35h00</p> | <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> | <p>31/03/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |
| <p>Chef de cuisine en production <i>Chef de cuisine en production</i> Sans offrePas d'offre associée</p> | | | | | | |
| <p>V045260331000910001</p> | <p>Adjoint technique des établissements d'enseignement,</p> | <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur</p> | <p>35h00</p> | <p>Oui Art. L332-14 du code général</p> | <p>31/03/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. | emploi permanent | de la fonction publique | |
|---------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| V045260331001471001 | <p>Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée</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> | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 01/09/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | <p>Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.</p> | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 01/09/2026 |
| V045260331001504001 | <p>Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.</p> | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 01/09/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | <p>Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée</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> | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 31/03/2026 01/09/2026 |
| V045260331001524001 | <p>Second de cuisine <i>Second de cuisine</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe</p> | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-14 du code général | 31/03/2026 01/10/2026 |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | exceptionnelle | emploi permanent | de la fonction publique |
|---------------------------------|--|---|--|
| | Travailleur social Enfance Famille <i>Travailleur social Enfance Famille</i> Sans offrePas d'offre associée | | |
| V045260331001573001 | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 31/03/2026 01/09/2026 |
| | Référent socio-professionnel <i>Référent socio-professionnel</i> Sans offrePas d'offre associée | | |
| | 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 | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 03/04/2026 24/08/2026 |
| V045260403000472001 | | | |
| | Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ - Collège Montjoie - SARAN - poste 7361 <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 O045260403000472https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000472-agent-entretien-polyvalent | | |
| | Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 03/04/2026 01/09/2026 |
| V045260403000577001 | | | |
| | Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ - Collège Pierre Auguste Renoir - FERRIERES EN GATINAIS - poste 7342 <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</i> | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



CDG FPT du Loiret

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

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.
Avec offre O045260403000577https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000577-agent-entretien-polyvalent

| | | | | | | |
|--|---|--|-------|--|------------|------------|
| V045260403000834001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 10/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000858001 | Chef de cuisine en production Chef de cuisine en production Sans offrePas d'offre associée | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 10/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000868001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000888001 | Agent polyvalent Agent polyvalent Sans offrePas d'offre associée | 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 | 03/04/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000919001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 03/04/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000957001 | Second de cuisine en unité relais Second de cuisine en unité relais Sans offrePas d'offre associée | 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 | 03/04/2026 | 07/10/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | | | | | |
| V045260403000957001 | Assistant socio-éducatif | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui | 03/04/2026 | 07/10/2026 |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR





| | | | | | |
|---|---|--|-------|--|------------|
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | | une fin de contrat sur emploi permanent | | Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | |
| Travailleur Social Accueil Accompagnement <i>Travailleur Social Accueil Accompagnement</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | | |
| V045260403000972001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260403000993001 | Rédacteur | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 01/10/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Référent socio-professionnel <i>Référent socio-professionnel</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260403001000001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 26/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260403001009001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 11/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | |
| V045260403001020001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 24/08/2026 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------|--|------------|------------|
| V045260403001030001 | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | 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 | 03/04/2026 | 24/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260403001046001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 03/04/2026 | 25/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Second de cuisine en production <i>Second de cuisine en production</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260403001052001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 14/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260403001065001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | 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 | 03/04/2026 | 28/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Chef de cuisine en production <i>Chef de cuisine en production</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |
| V045260403001073001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 05/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|---|--|--|-------|--|------------|------------|
| V045260403001082001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent | 35h00 | Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 03/08/2026 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET | Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre/Pas d'offre associée | | | | | |
| V045260330001150001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 30/03/2026 | 01/09/2026 |
| CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE | Agent.e de propreté des locaux (H/F) LP VAL DE CHER Le Conseil régional recrute pour le lycée VAL DE CHER à Saint Aignan, un.e agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Avec offre O045260330001150https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260330001150-agent-e-proprete-locaux | | | | | |
| V045260402000087001 | Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. | Poste vacant suite à une disponibilité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 02/04/2026 | 02/05/2026 |
| CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE | Agent de propreté des locaux (h/f) Lycée Maréchal LECLERC Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Maréchal LECLERC situé à SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE, un ou une agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Nettoyage des locaux scolaires, administratifs, techniques ou spécialisés Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes Nettoyer et laver les sols, les surfaces, les mobiliers, les sanitaires manuellement ou mécanisé Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif) Nettoyer et ranger le matériel utilisé Contrôler de l'état de propreté des locaux Contrôler l'état de propreté des locaux Aérer les locaux Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées Contrôler de l'approvisionnement en matériel et produits Suivre l'état des stocks des produits d'entretien Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire Effectuer la plongée Diplôme souhaité CAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou expérience significative Compétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Donner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser produits et/ou matériaux Utiliser des nettoyeurs spécialisés (monobrosse, balayeuse autoprotégée, shampooineuse, autolaveuse...) Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE Appliquer le | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



CDG FPT du Loiret

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

règles de gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être méthodique et organisé Être discret Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiative Travailler en équipe Horaires indicatifs : 6h30-11h15 ; 12h-15h30 Sous réserve de modifications. 55% Entretien des locaux de l'externat (salles de classe, couloir, sanitaires...) dont l'annexe à Ingré 30% Entretien des locaux de l'internat 15% Plonge en restauration Lycée (800 élèves) avec restauration (Environ 300 repas midi) et internat (180 internes) Poste à pourvoir à partir du 02/05/2026 Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.

Avec offre 0045260402000087 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260402000087-agent-proprete-locaux>

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

Poste vacant suite à une disponibilité

35h00

Oui

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

02/04/2026

01/09/2026

Agent de maintenance générale des bâtiments (h/f) Lycée Hôtelier de l'Orléanais

Le Conseil régional recrute pour le lycée Hôtelier de l'Orléanais à Olivet, un.e Agent.e de maintenance générale des bâtiments (H/F). Dans ce contexte, le/la Agent.e de maintenance générale des bâtiments maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux de maintenance, curatif et préventif, de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment. Diagnostique et contrôle des équipements Détecte et signale les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment Diagnostiquer et contrôler les équipements des bâtiments relevant de sa ou ses spécialités Proposer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif Travaux d'entretien courant des équipements Préparer en toute sécurité la zone de chantier Assurer les travaux se rapportant à l'entretien courant des bâtiments, espaces verts et équipements Evaluer le matériel nécessaire et demander des devis, apporter son expertise à sa hiérarchie Coordonner ses activités avec d'autres corps de métiers Utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage Lire un plan et interpréter les représentations techniques Effectuer les demandes de devis Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits, gérer son stock Participer aux tâches collectives de l'établissement (déménagement, mise en sécurité des bâtiments...) Assurer le nettoyage des chantiers réalisés Entretien général des espaces verts : Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles Exécuter des chantiers d'entretien (taille, tonte, désherbage, ...) et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits Entretien des regards, les mares, les bassins, les fontaines, les réseaux Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées Entretien des installations sportives Commander les produits gérer les stocks Le descriptif de poste ne décrit pas les activités de façon exhaustive. L'agent peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service. Diplôme souhaité CAP Maintenance des bâtiments ou expérience significative sur poste similaire Autorisation pour les travaux en hauteur Habilitations nécessaires (travaux électriques, ...) Le CACES est souhaité pour l'utilisation de chariot de manutention Le permis B est exigé Compétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Demander et analyser un devis Savoir lire et interpréter un plan Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser produits et/ou matériaux Maintenir et dépanner un matériel et/ou un équipement d'une installation Réaliser des travaux de maintenance Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Travailler en sécurité Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Appliquer les règles de gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être organisé, ordonné et méthodique Faire preuve de capacités

V045260402000209001

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
 Reçu en préfecture le 07/04/2026
 Publié le 07/04/2026
 ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiatives Travailler en équipe 9H45-12h / 12h30 - 18h30 du lundi au jeudi Vendredi : 8h45-12h / 12h30-17h30 Sous réserve de modifications 60% Maintenance générale : Polyvalence dans les corps d'état du bâtiment, Activités récurrentes : électricité (bâtiment et dépannage électroportatif), plomberie (dépannage des dysfonctionnements) et serrurerie Activités plus secondaires : petite menuiserie, réparation placoplâtre, et manutention 35% Entretien des espaces verts: tonte, débroussaillage, désherbage, taille et entretien des haies et des massifs de plantes, petite mécanique de 1er niveau 5% Entretien des espaces extérieurs : Entretien des voiries, des caniveaux, regards et descentes d'eaux pluviales Lycée (400 élèves) avec restauration (environ 300 repas midi) et internat (110 internes) Poste à pourvoir à partir du : 01/09/2026 Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire. Avec offre O045260402000209 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260402000209-agent-maintenance-generale-batiments>

| | | | | | |
|--|---|-------|--|------------|------------|
| Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 02/04/2026 | 01/09/2026 |
|--|---|-------|--|------------|------------|

Agent de maintenance générale des bâtiments (h/f) Lycée GAUGUIN
 Le Conseil régional Centre Val De Loire recrute pour le lycée Paul GAUGUIN à Orléans, un.e Agent.e de maintenance générale des bâtiments (H/F). Dans ce contexte, le/la Agent.e de maintenance générale des bâtiments maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux de maintenance, curatif et préventif, de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment. Diagnostique et contrôle des équipements Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment Diagnostiquer et contrôler les équipements des bâtiments relevant de sa ou ses spécialités Proposer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif Travaux d'entretien courant des équipements Préparer en toute sécurité la zone de chantier Assurer les travaux se rapportant à l'entretien courant des bâtiments, espaces verts et équipements Évaluer le matériel nécessaire et demander des devis, apporter son expertise à sa hiérarchie Coordonner ses activités avec d'autres corps de métiers Utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage Lire un plan et interpréter les représentations techniques Effectuer les demandes de devis Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits, gérer son stock Participer aux tâches collectives de l'établissement (déménagement, mise en sécurité des bâtiments...) Assurer le nettoyage des chantiers réalisés Diplôme souhaité CAP Maintenance des bâtiments ou expérience significative sur poste similaire Autorisation pour les travaux en hauteur Habilitations nécessaires (travaux électriques, ...) Le CACES est souhaité pour l'utilisation de chariot manutention Le permis B est exigé Compétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Demander et analyser un devis Savoir interpréter un plan Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux Maintenir et dépanner un matériel et/ou un équipement d'une installation Réaliser des travaux de maintenance Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Travailler en sécurité Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Appliquer les règles de sécurité Être réactif et rigoureux Être organisé, ordonné et méthodique Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiatives Travailler en équipe Horaires indicatifs : 7h15-16h Sous réserve de modifications 90% Maintenance générale des bâtiments 5% Spécialité menuiserie/peinture 5% Espaces verts Lycée (800 élèves) sans restauration et internat Poste à pourvoir à partir du : 01/09/2026 Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3

V045260402000242001

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE



| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|-------------------|-------------------|
| <p>dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire. Avec offre 0045260402000242https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260402000242-agent-maintenance-generale-batiments</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 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>02/04/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |
| <p>V045260402000287001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p> | <p>Agent de propreté des locaux (h/f) Lycée Jean Lurçat Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Jean Lurçat situé à Fleury-Les-Aubrais, un ou une agent.e de propreté des locaux.Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces.Nettoyage des locaux scolaires, administratifs, techniques ou spécialisésPréparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantesNettoyer et laver les sols, les surfaces, les mobiliers, les vitres, les sanitaires manuellement ou mécaniséTrier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif)Nettoyer et ranger le matériel utiliséContrôle de l'état de propreté des locauxContrôler l'état de propreté des locauxAérer les locauxRenseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatéesContrôle de l'approvisionnement en matériel et produitsSuivre l'état des stocks des produits d'entretien Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaireDiplôme souhaitéCAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou expérience significativeCompétences OpérationnellesDétecter les dysfonctionnements et les signalerCoordonner son intervention avec d'autres corps de métiersOrganiser son chantier dans le respect des règles de sécuritéÉvaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériauxUtiliser des nettoyeurs spécialisés (monobrosse, balayuse autoprotégée, shampooineuse, autolaveuse...)Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisationUtiliser, nettoyer et entretenir le matériel adaptéAppliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLEAppliquer les règles de gestes et posturesUtiliser les outils informatiquesGérer un stockCompétences ComportementalesÊtre réactif et rigoureuxÊtre méthodique et organiséÊtre discretFaire preuve de capacité d'adaptationFaire preuve d'autonomieÊtre force de proposition et de prise d'initiativeTravailler en équipe9h45-11h15; 12h-19h30Sous réserve de modifications100% Entretien de l'externat (salles de classe, couloirs, sanitaires ...)Polyvalence possible sur le poste d'accueilLycée (600 élèves) sans restauration et internatPoste à pourvoir à partir du 01/09/2026Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.</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>02/04/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |
| <p>V045260402000323001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p> | <p>Cuisinier (h/f) Lycée Maréchal LECLERC Le Conseil régional Centre Val De Loire recrute pour le lycée M LECLERC à Saint-Jean-De-La-Ruelle un.e cuisinier.ère afin d'intégrer le service</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>02/04/2026</p> | <p>01/09/2026</p> |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
Reçu en préfecture le 07/04/2026
Publié le 07/04/2026
ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



restauration. Dans ce contexte, le/la 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. 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. Participer à la démarche qualité. Appliquer les procédures en lien avec la démarche qualité. Respecter les procédures et pratiquer l'autocontrôle. Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable. L'agent peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service. Diplôme souhaité : CAP Cuisinier et expérience significative sur un poste similaire. Compétences Opérationnelles : Appliquer les techniques managériales. Détecter les dysfonctionnements et les signaler. Organiser son travail et son espace de travail. Savoir organiser le service restauration. Savoir utiliser tous les matériels de cuisine. Utiliser et nettoyer la machine de plonge. Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté. Travailler en sécurité. Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE. Appliquer les règles de gestes et postures. Savoir utiliser les logiciels de restauration. Compétences Comportementales : Être réactif, rigoureux et organisé. S'adapter à son environnement de travail. Faire preuve d'autonomie. Être force de proposition et de prise d'initiatives. Être un bon communicant. Savoir gérer son stress. Travailler en équipe. Horaires indicatifs : 11h-20h. Sous réserve de modifications. 75% production alimentaire. 10% entretien des locaux en restauration. 10% service. 5% plonge. Lycée (800 élèves) avec restauration (Environ 300 repas midi) et internat (180 internes). Poste à pourvoir à partir du : 01/09/2026

Avec offre 0045260403000250 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260402000323>-cuisinier

| | | | | | |
|--|--|-------|--|------------|------------|
| Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...) | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 01/09/2026 |
|--|--|-------|--|------------|------------|

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE
Agent.e de maintenance générale des bâtiments (h/f) LP JEAN-FELIX PAULSEN
L'agent.e de maintenance générale des bâtiments maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux de maintenance, curatif et préventif, de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment. Il assure également l'entretien régulier des espaces verts d'un établissement dans le respect des normes écologiques du site.
 Avec offre 0045260403000250 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000250>-agent-e-maintenance-generale-batiments

| | | | | | |
|---|--|-------|--|------------|------------|
| Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, 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 | 03/04/2026 | 01/12/2026 |
|---|--|-------|--|------------|------------|

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE
Journaliste/Community manager multimédias Direction de la Communication et de la Presse
Ecrire, réaliser et diffuser des contenus journalistiques pour les médias de la Région (sites internet, réseaux sociaux, newsletter) et le pôle presse ; médiatisation des informations de la collectivité et développement des communautés sur les réseaux sociaux et internet

CDG FFT du Loiret
 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tél. : 0238758545

Envoyé en préfecture le 07/04/2026
 Reçu en préfecture le 07/04/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR



| | | | | | | |
|--|---|---|-------|--|------------|------------|
| Sans offre Pas d'offre associée | | | | | | |
| V045260403001273001 | Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal | Poste vacant suite à une disponibilité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 03/04/2026 | 01/08/2026 |
| CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE | | | | | | |
| Chargé.e de programmation et d'appui aux projets immobiliers (h/f) Service Maintenance et Construction <i>Chargé.e de programmation et d'appui aux projets immobiliers</i> Avec offre O045260403001273https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403001273-charge-e-programmation-appui-aux-projets-immobiliers | | | | | | |
| V045260401001152001 | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 01/04/2026 | 01/06/2026 |
| MÉTROPOLE D'ORLÉANS | | | | | | |
| Chargé de mission Dette et Ressources/Fiscalité (h/f) <i>Chargé de mission Dette et Ressources/Fiscalité (h/f)</i> Avec offre O045260401001152https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401001152-charge-mission-dette-ressources-fiscalite | | | | | | |
| V045260401001222001 | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 01/04/2026 | 01/05/2026 |
| MÉTROPOLE D'ORLÉANS | | | | | | |
| Comptable (h/f) <i>Comptable (h/f)</i> Sans offre O045260318000608https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260318000608-comptable | | | | | | |
| V045260401001222002 | Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité | 35h00 | Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 01/04/2026 | 01/05/2026 |
| MÉTROPOLE D'ORLÉANS | | | | | | |
| Comptable (h/f) <i>Comptable (h/f)</i> Sans offre O045260318000608https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260318000608-comptable | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260407-ARR2026_89-AR

