



ARRÊTÉ N° 2026_91
04520260420033

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 150 déclarations, établies du 20/02/2026 au 17/04/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
33	29	99


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 21/04/2026


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	Ouvrert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045260417000858001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	18/05/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES CANAUX ET FORETS EN GATINAIS	<p>Animatrice France Services France Services <i>L'animatrice/trice de la Maison France Services contribue au bon fonctionnement de la structure dans ses missions d'accompagnement administratif et administratif des usagers. Il participe activement au développement du réseau France Services sur le territoire. Il met en place des actions d'animation auprès des publics ciblés autour de thématiques relevant du champ d'intervention.</i> Avec offre O045260417000858https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260417000858-animatrice-france-services</p>					
V045260401000076001	Educateur des APS, Educateur principal des APS 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	15/04/2026	01/05/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES	<p>Maître-nageur sauveteur (H/F) Equipements aquatiques <i>Maître-nageur sauveteur (H/F)Emploi permanentCadre d'emplois des Educateurs des Activités Physiques et Sportives – Catégorie Bposte à pourvoir par voie statutaire, détachement ou contractuellePiscine intercommunale à Châteauneuf-sur-Loire Temps complet (35/35ème) A pourvoir dès que possibleRejoignez 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 km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche. Le service Equipements aquatiques est composé de deux piscines, une à Jargeau et une à Châteauneuf-sur-Loire. Ce service est rattaché au pôle « Service à la population » Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Equipements Aquatiques, vous serez chargé(e) d'assurer la surveillance de la baignade.</i> Avec offre O045260401000076https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401000076-maitre-nageur-sauveteur</p>					
V045260401000076002	Educateur des APS, Educateur principal des APS 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	15/04/2026	01/05/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES	<p>Maître-nageur sauveteur (H/F) Equipements aquatiques <i>Maître-nageur sauveteur (H/F)Emploi permanentCadre d'emplois des Educateurs des Activités Physiques et Sportives – Catégorie Bposte à pourvoir voie statutaire, détachement ou contractuellePiscine intercommunale à Châteauneuf-sur-Loire Temps complet (35/35ème) A pourvoir dès que possibleRejoignez 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 km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche. Le service Equipements aquatiques est composé de deux piscines, une à Jargeau et une à Châteauneuf-sur-Loire. Ce service est rattaché au pôle « Service à la population » Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Equipements Aquatiques, vous serez chargé(e) d'assurer la surveillance de la baignade.</i> Avec offre O045260401000076https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401000076-maitre-nageur-sauveteur</p>					
V045260401000112001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/04/2026	01/09/2026

<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES</p>	<p>cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>code général de la fonction publique</p>	<p>Surveillant de baignade (H/F) Equipements aquatiques <i>Surveillant de baignade</i>Emploi permanentCadre d'emplois des Educateurs des Activités Physiques et Sportives – Catégorie Bposte à pourvoir par voie statutaire, détachement ou contractuellePiscine intercommunale à Châteauneuf-sur-Loire Temps complet (35/35ème)A pourvoir à compter du 1er septembre 2026Rejoignez 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 km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche.Le service Equipements aquatiques est composé de deux piscines, une à Jargeau et une à Châteauneuf-sur-Loire. Ce service est rattaché au pôle « Service à la population » Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Equipements Aquatiques, vous serez chargé(e) d'assurer la surveillance de la baignade. Avec offre O045260401000112https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401000112-surveillant-baignade</p>
<p>V045260409000368001</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Educateur de jeunes enfants</p>
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE SOLOGNE</p>	<p>Coordonnateur du RPE Direction de l'éducation <i>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education et en étroite collaboration avec l'animateur du Relais Petite Enfance, l'agent est chargé de l'élaboration et la mise en œuvre de la politique intercommunale en matière de Petite Enfance en lien avec les élus, les partenaires institutionnels et/ou associatifs. Il coordonne l'activité du Relais Petite Enfance sur le territoire intercommunal et assure le fonctionnement du Relais Petite Enfance sur la commune de la Ferté Saint-Aubin. Missions principales : Activités liées au Relais Petite EnfanceOrganiser et animer un lieu d'information et d'accès aux droits pour les parents et les assistants maternels-Informer le public sur les différents modes d'accueil sur le territoire et les orienter en tant que besoin-Transmettre une information générale sur la législation en vigueur-Assurer des permanences téléphoniques-Accueillir du public sur rendez-vous-Rechercher des informations, se documenter et actualiser ses informations (veille sociale et statutaire)-Assurer si besoin une médiation entre les parents et les assistants maternelsOrganiser des temps collectifs et offrir un cadre de rencontres et d'échanges-Organiser des accueils-jeux sur les différents lieux identifiés de la commune de la Ferté Saint-Aubin-Organiser des réunions et des conférences à thèmes pour différents publics (familles et professionnels)-Proposer des animations ponctuelles (sorties, fêtes de fin d'année...)-Accompagner les assistants maternels dans leur métierCréer et développer les relations avec les partenaires-Participer aux échanges inter relais-Entretiens des partenariats avec la PMI, la CAF, le REAAP, le Conseil départemental, les associationsGérer administrativement et budgétairement le fonctionnement du service-Mettre à jour le listing des assistants maternels-Assurer la communication et la promotion du relais-Rédiger et présenter les projets et bilans d'activité -Préparer les informations nécessaires aux dossiers de subventions-Participer à la préparation du budget et en assurer le suiviMissions et activités liées à la coordination des actions du Relais Petite Enfance Recenser les besoins et mettre en œuvre la politique globale de la Petite Enfance du territoire en collaboration avec les différents partenaires et avec les élus en charge de cette problématique-Participer aux instances avec les élus du territoire et rendre compte de l'activité du service et de l'offre d'accueil -Coordonner l'activité du relais afin d'apporter une réponse commune à l'ensemble des assistants maternels du territoire dans le cadre du projet éducatif Favoriser le travail d'équipe, la créativité, la motivation</i></p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Sans offrePas d'offre associée</p>
<p>V045260409000403001</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Assistant socio-éducatif</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



DES PORTES DE SOLOGNE

Animatrice du RPE Direction de l'éducation

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Éducation et en étroite collaboration avec le Coordonnateur du Relais Petite Enfance, l'agent est chargé de la mise en œuvre de la politique intercommunale en matière de Petite Enfance en lien avec les élus, les partenaires institutionnels et/ou associatifs. Il assure le fonctionnement du Relais Petite Enfance sur le territoire intercommunal. Missions principales : Activités liées au Relais Petite Enfance Organiser et animer un lieu d'information et d'accès aux droits pour les parents et les assistants maternels-Informer le public sur les différents modes d'accueil sur le territoire et les orienter en tant que de besoin- Transmettre une information générale sur la législation en vigueur-Assurer des permanences téléphoniques-Accueillir du public sur rendez-vous-Rechercher des informations, se documenter et actualiser ses informations (veille sociale et statutaire)-Assurer si besoin une médiation entre les parents et les assistants maternels Organiser des temps collectifs et offrir un cadre de rencontres et d'échanges-Organiser des accueils-jeux sur les différents lieux identifiés du territoire intercommunal (Ardon, Jouy-le-Potier, Ligny-le-Ribault, Marcilly-en-Villette ; Ménestreau-en-Villette et Sennely)-Organiser des réunions et des conférences à thèmes pour différents publics (familles et professionnels)-Proposer des animations ponctuelles (sorties, fêtes de fin d'année...)-Accompagner les assistants maternels dans leur métier-Créer et développer les relations avec les partenaires-Participer aux échanges inter relais-Établir les partenariats avec la PMI, la CAF, le REAAP, le Conseil départemental, les associations-Gérer administrativement et budgétairement le fonctionnement du service -Mettre à jour le listing des assistants maternels-Assurer la communication et la promotion du relais- Rédiger et présenter les projets et bilans d'activité -Préparer les informations nécessaires aux dossiers de subventions-Participer à la préparation du budget et en assurer le suivi

Sans offre Pas d'offre associée

Auxiliaire de puériculture de classe normale

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

07/04/2026

06/06/2026

V045260407000775001

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE

Auxiliaire de puériculture h/f Petite enfance

Veiller et contribuer au bien-être, au développement physique et psychologique harmonieux de l'enfant-Assurer la continuité du rythme de vie de l'enfant maison/établissement d'accueil-Dispenser à l'enfant des soins de base : alimentation, hygiène, stimulation aux jeux, affection-Administrer si besoin des médicaments-Adapter la journée de l'enfant à son rythme et son âge-Accompagner les parents lors de la séparation au moment de l'adaptation : accueillir, informer-Etablir une relation de confiance avec les parents-Travailler en collaboration avec tous les membres de l'équipe-Participer à l'hygiène des locaux et veiller à leur bon état-Participer à l'entretien et au lavage des jouets-Respecter et appliquer les règles d'hygiène et sécurité-Participer aux réunions du personnel, au projet d'établissement et aux réunions rencontres parents/professionnels, Accueillir et encadrer les stagiaires.

Avec offre 0045260407000775https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260407000775-auxiliaire-puericulture

Educateur de jeunes enfants, Infirmier en soins généraux, Assistant socio-éducatif

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

07/04/2026

01/09/2026

V045260407000857001

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE

Animatrice relais (h/f) PETITE ENFANCE ANIMATRICE RELAIS PETITE ENFANCE

Avec offre 0045260407000857https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260407000857-animatrice-relais

Adjoint technique principal de

Poste vacant suite à

35h00

Oui

15/04/2026

01/06/2026

V045260415001073001

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE</p>	<p>2ème 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>Agent de service polyvalent h/f Résidence Autonomie Les Myosotis <i>Agent de service de la Résidence Autonomie « Les Myosotis Missions principales Réaliser l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien et s'assurer de l'hygiène des locaux et des espaces publics Veiller au bien-être physique et moral des résidents Agir dans le respect des droits et des libertés des personnes Contribuer au développement des projets d'accompagnement individuels et au projet d'établissement</i> Avec offre 0045260415001073 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415001073-agent-service-polyvalent</p>
<p>V045260407000288001</p>	<p>Attaché hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/04/2026 07/05/2026</p>
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</p>	<p>Directeur général des services adjoint Services généraux <i>renouvellement</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V045260407000430001</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/04/2026 07/05/2026</p>
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</p>	<p>Assistant ressources humaines (h/f) Ressources Humaines <i>Dans l'attente d'un recrutement perenne</i> Sans offre 0045260309000578 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260309000578-assistant-prevention-appui-administratif-service-ressources-humaines-temps-complet</p>				
<p>V045260408000422001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>27h18</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/04/2026 08/05/2026</p>
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</p>	<p>Agent d'entretien polyvalent Gestion de sites <i>DURAND Sylvie 27/04/26</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V045260416000569001</p>	<p>Adjoint d'animation</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>16/04/2026 04/05/2026</p>
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance education - <i>Responsable de Pôle</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>				
<p>V045260417000818001</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>6h49</p>	<p>Oui</p>	<p>17/04/2026 27/04/2026</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
Animatrice enfance education -				
Sans offrePas d'offre associée				
V045260413000713001	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	13/04/2026 11/06/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS	responsable PUJ et animateur Ludothèque VIE DU TERRITOIRE <i>Sous l'autorité du coordinateur Animation de la Vie du Territoire, vous aurez pour principales missions le pilotage de la structure, sa gestion administrative et budgétaire ainsi que l'animation de la Ludothèque itinérante.</i> Avec offre O045260413000713https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000713-responsable-pij-animateur-ludothèque			
V045260415001246001	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	15/04/2026 01/07/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES	1 Agent de nettoyage et d'entretien mécanisé (balayeuse) Espaces publics et Aménagements paysagers-Propreté <i>1 Agent de nettoyage et d'entretien mécanisé (balayeuse)</i> Avec offre O045260415001246https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415001246-1-agent-nettoieement-entretien-mecanise-balayeuse			
V045260416000158001	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	16/04/2026 16/08/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES	Un chargé de mission habitat planification urbaine et de l'habitat <i>Un chargé de mission habitat</i> Avec offre O045260416000158https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260416000158-charge-mission-habitat			
V045260413000904001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique de 2ème classe, Adjoint technique	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	35h00	14/04/2026 01/06/2026
COMMUNE D'INGRANNES	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. ▪ Entretenir les espaces verts de la collectivité. ▪ maintenir la station d'épuration▪ Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite maintenance sur les bâtiments et la voirie. ▪ Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés.</i> Avec offre O045260413000904https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000904-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural			
V045260409000074001	Poste vacant suite à	Oui	25h00	09/04/2026 09/05/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR





COMMUNE D'INGRE	2ème classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
Agent d'entretien des locaux Service Entretien <i>Agent d'entretien des locaux</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260407000867001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	07/04/2026 15/09/2026
COMMUNE D'OLIVET	Auxiliaire de puériculture PEC-PE-Multi-Accueil Larry/Bambelle <i>Auxiliaire de puériculture</i> Sans offrePas d'offre associée				
V04526040700085001	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	07/04/2026 20/09/2026
COMMUNE D'OLIVET	Agent de bibliothèque PCSS-ACA-Bibliothèque <i>Agent de bibliothèque</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260407000915001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	07/04/2026 01/10/2026
COMMUNE D'OLIVET	Agent petite enfance PEC-PE-Multi accueil du Moulin <i>Agent petite enfance</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260407000937001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	07/04/2026 06/11/2026
COMMUNE D'OLIVET	Responsable des ressources humaines PRFS-RH <i>Responsable des ressources humaines</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260408000148001	Adjoint d'animation	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	08/04/2026 08/05/2026
COMMUNE D'ORLEANS	ANIMATEUR <i>Animateur</i>				

Sans offrePas d'offre associée						
V045260408000167001	Assistant socio-éducatif	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	08/04/2026	08/05/2026
RESPONSABLE MAIRIE DE LA RÉUSSITE <i>responsable maison de la réussite Blossières</i> Sans offrePas d'offre associée						
V045260408000280001	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/04/2026	01/06/2026
COMMUNE D'ORLEANS <i>Auxiliaire de puériculture (h/f)</i> <i>Auxiliaire de puériculture H/F</i> Avec offre O045260408000280https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260408000280-auxiliaire-puericulture						
V045260414000481001	Attaché, Attaché principal	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	14/04/2026	27/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS <i>responsable mairie de proximité</i> <i>RESPONSABLE MAIRIE RENOUVELLEMENT CONTRAT POUR UN CDI</i> Sans offrePas d'offre associée						
V045260414001088001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	14/04/2026	01/06/2026
COMMUNE D'ORLEANS <i>ATSEM (h/f)</i> <i>Activités du posteAssistance aux enseignants durant le temps scolaire :- Accueillir les enfants et les parents sous la responsabilité des enseignants,- l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Veiller particulièrement à l'accueil des enfants en situation de handicap afin de faciliter leur intégration,- l'habillage et au déshabillage, au chaussage et au déchaussage desenfants,- Veiller à la sécurité, à l'hygiène et aux soins des enfants,- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activitéspédagogiques,- Nettoyer et ranger les matériels pour les ateliers,- Sieste des enfants peut débiter sur le temps de la pause méridienne : installeret ranger les couchages, veiller à l'endormissement des enfants, surveiller la sieste,- Accompagner les sorties scolaires et les classes de découverte (sur la base du bénévolatpour les classes de découverte).Animation du temps repas .S'investir pour un temps repas de qualité en s'appuyant sur les Chartes de bonne conduite des enfants et des adultes qui encadrent le temps repas.Missions :- encadrer les enfants avant, pendant et après le repas,- pointer les enfants présents, renseigner le tableau des écarts et être vigilantacohérence avec le nombre d'enfants à table,- assurer une surveillance très soutenue des cours de récréation et proposer des activités,- renseigner cahier temps repas pour consigner le comportement précis des enfantsqui ne respectent pas la Charte, effectuer le cas échéant les demandes de sa</i>						

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



organiser le relais des consignes pour les collègues ou remplaçants en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), - Respecter des procédures établies dans le dossier temps repas (formulaire...).Entretien des locaux du mobilier et du matériel :En période scolaire : chaque ATSEM entretient quotidiennement les locaux affectés à sa classe mais peut être sollicité pour assurer l'entretien d'une autre classe en cas d'absence d'une collègue, Pendant les petites vacances scolaires : grand ménage et, selon les besoins, remise en état des sols, Pendant les grandes vacances scolaires : très grand ménage, débarrasage et lavage des mobiliers, lessivage des murs, nettoyage des matériels pédagogiques, entretien des matelas, des lits, des couchettes...etc., En complément des Agents d'entretien, tout au long de l'année, balayages des cours, dusable autour des bacs à sable. Encadrement de l'accueil périscolaire : Les ATSEM sont sollicités pour encadrer les accueils périscolaires. Les temps et la fréquence des interventions sont déterminés par les besoins du service. Cette mission est déterminée en début de chaque année scolaire en fonction des besoins recensés. En cas d'intempérie : Les ATSEM doivent aider au déneigement des accès autour et dans la cour de l'école. Communication/information Remontée régulière des informations auprès du manager aussi bien sur le temps scolaire que sur le temps repas (difficultés persistantes avec un enfant...). Activité occasionnelle - S'organiser entre collègues pour remplacer un agent absent non remplacé sans attendre les consignes du manager, - S'adapter aux publics accueillis (en particulier enfants de moins de 3 ans), et enfants en situation de handicap, - Se signaler auprès du manager en signalant au plus tôt l'absence d'un enseignant (et donc sa disponibilité), - Faciliter la mise en place du SMA (Service Minimum d'Accueil) en cas de grève des enseignants : accueillir les référents, aider le référent dans la classe et pour la sieste, et faire remonter les éventuels problèmes rencontrés. COMPETENCES REQUISES GENERALES (Connaissances)- Développement de l'enfant à partir de 2 ans (physique, moteur, affectif), - Principes d'hygiène, - Techniques de jeux et activités, matériels utilisés par les enfants : notion d'animation, Respecter et se faire respecter, savoir gérer les conflits, - Savoir reconnaître les besoins des enfants. COMPETENCES SPECIFIQUES (Technicité)- Connaissance des produits d'entretien et des techniques de nettoyages, - Connaissance des règles d'hygiène et des conduites à tenir en cas d'accident, - Esprit créatif, savoir concevoir et animer des activités pendant la pause méridienne et l'accueil périscolaire, - Pour les ATSEM intervenant en ULLS, une bonne forme physique est requise, particulièrement pour les actions de portage. COMPETENCES RELATIONNELLES- Maîtrise de soi, patience, - Discrétion professionnelle et respect du devoir de réserve, - Esprit d'équipe et capacité d'initiative, - Dynamisme, - Capacité de communication, d'écoute, - Sens de l'organisation.

Sans offre Pas d'offre associée

ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	14/04/2026	01/06/2026
---	--	-------	-----	------------	------------

ATSEM (h/f)

Activités du poste Assistance aux enseignants durant le temps scolaire :- Accueillir les enfants et les parents sous la responsabilité des enseignants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Veiller particulièrement à l'accueil des enfants en situation de handicap afin de faciliter leur intégration, - Aider l'habillage et au déshabillage, au chaussage et au déchaussage des enfants, - Veiller à la sécurité, à l'hygiène et aux soins des enfants, - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, - Nettoyer et ranger les matériels pour les ateliers, - Sieste des enfants peut débuter sur le temps de la pause méridienne : installer et ranger les couchages, veiller à l'endormissement des enfants, surveiller la sieste, - Accompagner les sorties scolaires et les classes de découverte (sur la base du bénévolat pour les classes de découverte). Animation du temps repas : S'investir pour un temps repas de qualité en s'appuyant sur les Chartes de bonne conduite des enfants et des adultes qui encadrent le temps repas. Missions :- encadrer les enfants avant, pendant et après le repas, - pointer les enfants présents, renseigner le tableau des écarts et être vigilant la cohérence avec le nombre d'enfants à table, - assurer une surveillance très soutenue des cours de récréation et proposer des activités, - renseigner le cahier temps repas pour consigner le comportement précis des enfants qui ne respectent pas la Charte, effectuer le cas échéant les demandes de sanction, - organiser le relais des consignes pour les collègues ou remplaçants en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), - Respecter des procédures établies d

V045260414001088002

COMMUNE D'ORLEANS

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

dossier temps repas (formulaire...).Entretien des locaux du mobilier et du matériel :En période scolaire : chaque ATSEM entretient quotidiennement les locaux affectés à sa classe mais peut être sollicitée pour assurer l'entretien d'une autre classe en cas d'absence d'une collègue.Pendant les petites vacances scolaires : grand ménage et, selon les besoins, remise en état des sols,Pendant les grandes vacances scolaires : très grand ménage, débarrasage et lavage des mobiliers, lessivage des murs, nettoyage des matériels pédagogiques, entretien des matelas, des lits, des couchettes...etc..En complément des Agents d'entretien, tout au long de l'année, balayages des cours, dusable autour des bacs à sable.Encadrement de l'accueil périscolaire :Les ATSEM sont sollicitées pour encadrer les accueils périscolaires. Les temps et la fréquence des interventions sont déterminés par les besoins du service. Cette mission est déterminée en début de chaque année scolaire en fonction des besoins recensés.En cas d'intempérie :Les ATSEM doivent aider au déneigement des accès autour et dans la cour de l'école.Communication/InformationRemontée régulière des informations auprès des collègues pour remplacer un agent scolaire sur le temps repas (difficultés persistantes avec un enfant...).Activité occasionnelle- S'organiser entre collègues pour remplacer un agent absent non remplacé sans attendre les consignes du manager,- S'adapter aux publics accueillis (en particulier enfants de moins de 3 ans), et enfants en situation de handicap,- Se signaler auprès du manager en signalant au plus tôt l'absence d'un enseignant (et donc sa disponibilité),- Faciliter la mise en place du SMA (Service Minimum d'Accueil) en cas de grève des enseignants : accueillir les référents, aider le référent dans la classe et pour la sieste, et faire remonter les éventuels problèmes rencontrés.COMPETENCES REQUISESCOMPETENCES GENERALES (Connaissances)- Développement de l'enfant à partir de 2 ans (physique, moteur, affectif).- Principes d'hygiène,- Techniques de jeux et activités, matériels utilisés par les enfants : notation d'animation,- Respecter et se faire respecter, savoir gérer les conflits,- Savoir reconnaître les besoins des enfants.COMPETENCES SPECIFIQUES (Technicité)- Connaissance des produits d'entretien et des techniques de nettoyages,- Connaissance des règles d'hygiène et des conduites à tenir en cas d'accident,- Esprit créatif, savoir concevoir et animer des activités pendant la pause méridienne et l'accueil périscolaire,- Pour les ATSEM intervenant en ULLIS, une bonne forme physique est requise, particulièrement pour les actions de portage.COMPETENCES RELATIONNELLES- Maîtrise de soi, patience,- Discrétion professionnelle et respect du devoir de réserve,- Esprit d'équipe et capacité d'initiative,- Dynamisme,- Capacité de communication, d'écoute,- Sens de l'organisation.

Sans offrePas d'offre associée

ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	14/04/2026	01/06/2026
---	--	-------	-----	------------	------------

ATSEM (h/f)

Activités du posteAssistance aux enseignants durant le temps scolaire :- Accueillir les enfants et les parents sous la responsabilité des enseignants,- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Veiller particulièrement à l'accueil des enfants en situation de handicap afin de faciliter leur intégration,- Aider à l'habillage et au déshabillage, au chaussage et au déchaussage des enfants,- Veiller à la sécurité, à l'hygiène et aux soins des enfants,- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques,- Nettoyer et ranger les matériels pour les ateliers,- Sieste des enfants peut débiter sur le temps de la pause méridienne : installer et ranger les couchages, veiller à l'endormissement des enfants, surveiller la sieste,- Accompagner les sorties scolaires et les classes de découverte (sur la base du bénévolat pour les classes de découverte).Animation du temps repas :S'investir pour un temps repas de qualité en s'appuyant sur les Chartes de bonne conduite des enfants et des adultes qui encadrent le temps repas.Missions :- encadrer les enfants avant, pendant et après le repas,- pointer les enfants présents, renseigner le tableau des écarts et être vigilant la cohérence avec le nombre d'enfants à table,- assurer une surveillance très soutenue des cours de récréation et proposer des activités,- enseigner le cahier temps repas pour consigner le comportement précis des enfants qui ne respectent pas la Charte, effectuer le cas échéant les demandes de sanction, organiser le relais des consignes pour les collègues ou remplaçants en cas de Projeta'Accueil Individualisé (PAI).- Respecter des procédures établies et dossier temps repas (formulaire...).Entretien des locaux du mobilier et du matériel :En période scolaire : chaque ATSEM entretient quotidiennement

V045260414001088003

COMMUNE D'ORLEANS

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



locaux affectés à la classe mais peut être sollicitée pour assurer l'entretien d'une autre classe en cas d'absence d'une collègue. Pendant les petites vacances scolaires : grand ménage et, selon les besoins, remise en état des sols. Pendant les grandes vacances scolaires : très grand ménage, débarrasage et lavage des mobiliers, lessivage des murs, nettoyage des matériels pédagogiques, entretien des matelas, des lits, des couchettes...etc.. En complément des Agents d'entretien, tout au long de l'année, balayages des cours, dusable autour des bacs à sable. Encadrement de l'accueil périscolaire : Les ATSEM sont sollicitées pour encadrer les accueils périscolaires. Les temps et la fréquence des interventions sont déterminés par les besoins du service. Cette mission est déterminée en début de chaque année scolaire en fonction des besoins recensés. En cas d'intempérie : Les ATSEM doivent aider au déneigement des accès autour et dans la cour de l'école. Communication/information Remontée régulière des informations auprès du manager aussi bien sur le temps scolaire que sur le temps repas (difficultés persistantes avec un enfant...). Activité occasionnelle - S'organiser entre collègues pour remplacer un agent absent non remplacé sans attendre les consignes du manager, - S'adapter aux publics accueillis (en particuliers enfants de moins de 3 ans), et enfants en situation de handicap, - Se signaler auprès du manager en signalant au plus tôt l'absence d'un enseignant (et donc sa disponibilité), - Faciliter la mise en place du SMA (Service Minimum d'Accueil) en cas de grève des enseignants : accueillir les référents, aider le référent dans la classe et pour la sieste, et faire remonter les éventuels problèmes rencontrés. COMPETENCES REQUISES COMPETENCES GENERALES (Connaissances)- Développement de l'enfant à partir de 2 ans (physique, moteur, affectif), - Principes d'hygiène, - Techniques de jeux et activités, matériels utilisés par les enfants : notion d'animation, - Respecter et se faire respecter, savoir gérer les conflits, - Savoir reconnaître les besoins des enfants. COMPETENCES SPECIFIQUES (Technicité)- Connaissance des produits d'entretien et des techniques de nettoyages, - Connaissance des règles d'hygiène et des conduites à tenir en cas d'accident, - Esprit créatif, savoir concevoir et animer des activités pendant la pause méridienne et l'accueil périscolaire, - Pour les ATSEM intervenant en ULLIS, une bonne forme physique est requise, particulièrement pour les actions de portage. COMPETENCES RELATIONNELLES- Maîtrise de soi, patience, - Discrétion professionnelle et respect du devoir de réserve, - Esprit d'équipe et capacité d'initiative, - Dynamisme, - Capacité de communication, d'écoute, - Sens de l'organisation.

Sans offre Pas d'offre associée

V045260414001191001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe, Opérateur des APS (en extinction), Opérateur principal des APS, Opérateur qualifié des APS	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/04/2026	01/06/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maître-nageur sauveteur H/F					
<p>ac Avec offre 0045260414001191 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260414001191-maitre-nageur-sauveteur</p>						
V045260414001290001	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, 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	14/04/2026	01/08/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Inspecteur salubrité H/F					

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

	<p>ac</p> <p>Avec offre 0045260414001290https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260414001290-inspecteur-salubrite</p>				
V045260416000798001	Attaché, Attaché principal, 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	16/04/2026 01/06/2026
COMMUNE D'ORLEANS					
	<p>ac</p> <p>Avec offre 0045260416000798https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260416000798-responsable-service-protocole-memoire</p>				
V045260416001057001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe, 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 promotion interne au sein de la collectivité	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	16/04/2026 01/09/2026
COMMUNE D'ORLEANS					
	<p>ac</p> <p>Professeur de Hautbois H/F</p> <p>Avec offre 0045260416001057https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260416001057-professeur-hautbois</p>				
V045260408000101001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/04/2026 08/05/2026
COMMUNE DE BEAUGENCY					
	<p>Projectionniste (h/f) <i>Projectionniste</i></p> <p>Avec offre 0045260408000101https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260408000101-projectionniste</p>				
V045260413000719001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/05/2026 13/04/2026
COMMUNE DE BEAUGENCY					
	<p>AGENT DES ESPACES-VERTS GRIMPEUR-ELAGUEUR <i>Missions principales : Taille et élagage des arbres,-Conduite d'engins, tonte-Tailler les arbustes et les haies,-Ramasser les feuilles,Missions secondaires Renfort sur les autres équipes : -Entretien des espaces-verts, des massifs et des abords,-Assurer les astreintes techniques et hivernales.</i></p> <p>Avec offre 0045260413000719https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000719-agent-espaces-verts-grimpeur-elagueur</p>				
V045260410000845001	Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à	35h00	Oui	10/04/2026 01/06/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

<p>COMMUNE DE CERCOTTES</p>	<p>2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>une mutation vers autre collectivité</p>	<p>Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>		
<p>Secrétaire général de mairie (h/f) administratif <i>Dans une commune rurale d'à peine 1 500 habitants, située à proximité de Saran et de son centre commercial CAP SARAN, vous assurez les fonctions suivantes: -être l'appui technique, administratif et juridique du Maire et des élus-mettre en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale-organiser les services de la Commune-élaborer le budget-gérer les ressources humaines-Plus concrètement, vous:-assistez et conseillez les élus-préparez et rédigez des documents administratifs et techniques-préparez et arrêtez du Maire-préparez des documents budgétaires et comptables-préparez et suivez les séances du conseil Municipal et du CCAS-rédigez les délibérations et arrêtes du Maire-préparez des demandes de subvention-managez les servicesCompétences professionnelles et techniques attendues : -bâtir une relation de confiance avec le maire-connaître et savoir appliquer les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs (délibération, arrêté...)-connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire et juridique des actes d'état civil-préparer et suivre l'exécution du budget-connaître et savoir appliquer le statut de la fonction Publique Territoriale-organiser les élections-connaître et savoir utiliser les outils informatiques-savoir encadrer une équipeQualités relationnelles attendues : -qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe)-capacités d'analyse et de synthèse - force de proposition-rigueur et organisation-esprit d'initiative et de décision-autonomieParticularités du poste:-travail en bureau, déplacements sur le territoire (réunions...)-horaires réguliers mais avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction (conseils municipaux, commissions, CCAS, élections...)-devoir de réserve et sens du service public-encadrement de personnel</i> Avec offre O045260410000845https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000845-secretaire-general-mairie</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>Non</p>	<p>13/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>V045260413001221001</p> <p>COMMUNE DE CERCOTTES</p>	<p>agent polyvalent des services périscolaires technique <i>Sous l'autorité directe du responsable des services techniques, l'agent sera amené à: -assurer la surveillance des enfants de primaire lors de la pause méridienne-assurer l'entretien des locaux (mairie, école, salle polyvalente, restaurant scolaire)-transmettre les informationsDans le détail, il s'agit de:-accompagner les enfants sur les trajets école-garderie ou école-restaurant scolaire-faire le ménage à l'école primaire : laver les tables, le bureau et le tableau, vider les poubelles, nettoyer les sanitaires, passer l'aspirateur, le balai et la serpillère-faire le ménage à la salle polyvalente : nettoyage de l'entrée et des WC, des vestiaires, des portes et vitres, nettoyage de la salle (aspirateur, auto-laveuse)-faire le ménage à la mairie : nettoyage de l'entrée des bureaux et de la salle du conseil (meubles, sol, vitres)-pendant les périodes de congés scolaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi (centre de loisirs, salles de classe, sanitaires...)-maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène-assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savons ...)-Compétences professionnelles et techniques attendues: SURVEILLANCE DES ENFANTS-savoir les conflits entre enfants-savoir assurer la sécurité et prévenir l'accidentENTRETIEN-connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure connaissance des modalités d'utilisation des matériels et produits-vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travailQualités relationnelles :-capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire-dynamisme, réactivité, esprit d'initiative-être autonome au quotidien -l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité-savoir communiquer-capacité de travail en équipe-discrétion -disponibilitéPARTICULARITÉS POSTE:-organisation atypique : temps de travail annualisé (horaires scolaires), congés en période de vacances scolaires-vigilance lors de la surveillance enfants -port d'une tenue adaptée fournie par la collectivité-discrétion professionnelle -manutention (port de matériels, rangement)</i></p>				

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



Sans offrePas d'offre associée		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		Non		15/04/2026		15/05/2026	
V045260415001239001	Adjoint adm. principal de 2ème classe			35h00					
COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	animateur sur l'espace public numérique médiathèque <i>animateur EPN</i> Sans offrePas d'offre associée								
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		35h00		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		01/05/2026	
V045260410001022001	GESTIONNAIRE FINANCES Finances <i>Placé sous l'autorité du responsable des finances, le gestionnaire des finances est chargé d'assurer une gestion financière rigoureuse et efficiente au service de la collectivité.</i> MISSIONS : •Suivi de l'exécution budgétaire sur un portefeuille d'activités défini•Contrôle et fiabilité de la qualité comptable•Accompagnement des services dans le pilotage budgétaire•Analyse des demandes budgétaires en lien avec le Responsable des Finances•Enregistrement et exécution financière des marchés publics via le logiciel métier•Conseil et appui aux régisseurs•Création et gestion des fiches fournisseurs•Vérification des pièces justificatives•Traitement des rappels de paiement•Interface avec le Service de Gestion Comptable•Saisie et mise à jour des éléments budgétaires•Production de tableaux de suivi (dépenses/recettes) selon les besoinsCHAMP DE COMPETENCES : •Formation : Bac Pro Comptabilité ou BTS•Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales•Esprit d'initiative, sens de l'organisation et autonomie•Capacité à gérer les priorités et respecter les échéances - capacité à faire face à des délais serrés et à des priorités multiples•Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers•Rigueur, sens du service public et respect de la hiérarchie, discrétion professionnelle•Aptitude au travail en équipe et à la communication interservicesUne expérience sur un poste similaire serait appréciée. Avec offre 0045260410001022https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260410001022-gestionnaire-finances								
COMMUNE DE CHECY									
	ATSEM principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne		35h00		Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique		01/05/2026	
V045260415000839001	ATSEM (h/f) Education, animation et jeunesse MISSIONS PRINCIPALES ET ACCESSOIRES Ecole Maternelle : - Assister l'institutrice- Propreté des locaux : tables, chaises, tableaux, sols, couloirs, salle rangement de la salle de motricité (grand ménage pendant les vacances scolaires)- Préparation des ateliers : découpage, peintures, protection du matériel, préparation du matériel, ...- Servir à boire aux enfants 2 fois par jour - Hygiène des enfants- Motricité des enfants 2 fois par semaine- Sortir vider les poubelles- S'occuper des enfants en cas de problème : blessures, bosses, vêtements souillés,...- Surveillance et accueil des enfants le midi et accompagnement sur le trajet jusqu'au restaurant scolaire DIPLOMES ET FORMATIONS NECESSAIRES CAP Petite Enfance COMPETENCES TECHNIQUES Connaissances sur l'hygiène des enfants, du rythme et du développement de l'enfantConnaissances des produits autorisés, manipulation produits (dosage) QUALITES REQUISES Patience – Ponctualité – Conscience professionnelle – Discrétion – Dynamisme – Capacités relationnelles – Créativité – Amabilité - Polyvalence Sans offrePas d'offre associée								
COMMUNE DE COURTENAY									

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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



	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026	20/04/2026
V045260417000075001 COMMUNE DE DADONVILLE	<p>Responsable des ressources Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finances</i> Garantir la sécurité juridique des actes budgétaires, Préparer et suivre le budget communal et les budgets annexes (CCAS et Energies Renouvelables), y compris les comptes financiers uniques y afférant, Superviser les opérations comptables quotidiennes telles que le paiement des factures après vérification du service fait et l'émission des titres de recette, Mettre en œuvre les opérations comptables complexes, Assurer le suivi financier des marchés publics, Mettre à jour l'inventaire financier de la collectivité, Gérer les demandes de subventions des associations. • <i>Ressources Humaines</i> Garantir la sécurité juridique des actes relatifs à la gestion des Ressources Humaines (Carrières des agents, Conventions avec le CDG 45, prestations sociales complémentaires par exemple), Superviser la paie et la gestion des carrières des agents, Gérer les demandes de congés, Superviser la mise à jour du document unique, en lien avec le conseiller de prévention de la communauté de communes du Pithiverais, • <i>Services aux administrés</i> Superviser la location de la salle polyvalente, Superviser les opérations administratives liées au CCAS. • <i>Suppléance du DGS</i> Suppléer le DGS lors de ses absences. Avec offre 0045260417000075https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260417000075-responsable-ressources					
V045260326001330001 COMMUNE DE GAUBERTIN	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
V045260326001330001 COMMUNE DE GAUBERTIN	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) généraux</p> Poste rattaché directement au Maire de la commune (moins de 500 habitants) Etat civil - budget mise en œuvre de la politique de l'équipe municipale, gère es ressources humaine et le patrimoine communal - délibérations arrêtés - assiste aux diverses réunions - bon relationnel avec le public et les élus - force de proposition création Service Urbanisme - expression orale et écrite - PV des réunions diverses - service panneau pocket - cadre et procédure de commande publique - utilisation des logiciels urbanisme Nextads SIRAP - bergers levrault - etat civil comptabilité élections Association foncière Berger levrault - segilog savoir lire un plan et relevé de propriété, aptitude au travail variable en fonction des obligationsurgence période électorale et aux projets de la collectivité opération avec d'autres communes assister aux mariages et aux élections Avec offre 0045260326001330https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260326001330-secretaire-general-mairie					
V045260416001364001 COMMUNE DE GIEN	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	16/04/2026	16/05/2026
V045260413000044001 COMMUNE DE JURANVILLE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026

Secrétaire général de mairie (h/f) SECRETARIAT DE MAIRIE PETITE COMMUNE

Missions Collaborateur du Maire :Assistance, conseil dans différents domaines (état civil, urbanisme, ressources humaines, finances, marchés publics...),Préparation et suivi du budget et du compte administratif,Instruction des dossiers relatifs à la commande publique,Gestion des équipements municipaux salle des fêtes et du cimetière.Préparation des conseils municipaux (convocations, dossiers...) et rédaction des comptes-rendus.Service aux administrés :Accueil et information des usagers,Préparation et rédaction des actes administratifs et d'état civil,Mise à jour, révision des listes électorales et préparation des élections,Recensement de la population,Instruction et suivi de demandes d'urbanisme.Gestion des services :Elaboration des paies pour les agents communaux,Gestion et suivi des dossiers du personnel (gestion des carrières, visites médicales...).Activités complémentaires :Présence aux cérémonies d'état civil, aux réunions en soirée (conseils municipaux, commissions), aux scrutins électoraux...Gestion de la relation avec les associations Assistant de préventionQualités requisesLe secrétaire de mairie est le maillon incontournable de la vie communale et de nombreuses qualités sont indispensables à l'exercice de ses missions : organisation, rigueur, autonomie, polyvalence, disponibilité, diplomatie et discrétion. Le secrétaire de mairie doit avoir le sens du service public, posséder des capacités rédactionnelles, d'écoute et de pédagogie pour accueillir et renseigner les usagers.

Avec offre 0045260413000044https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000044-secretaire-general-mairie

V045260416000873001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	16/04/2026	19/05/2026
---------------------	---	--	-------	---	------------	------------

COMMUNE DE LA NEUVILLE SUR ESSONNE**Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE**

Travaux d'entretien courant des équipements, Entretien des espaces verts,Gérer l'affichage municipal,Travaux entretien courant des bâtiments : maçonnerie, plomberie, peinture,...

Avec offre 0045260416000873https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260416000873-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural

V045260408001149001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h50	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	08/04/2026	08/05/2026
---------------------	--	--	-------	--	------------	------------

Secrétaire général de mairie (h/f)

FONCTIONS :Assurer l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune : Comptabilité, ressources humaines, marchés publics, urbanisme, Etat-Civil, élections, conseil municipal, gestion du cimetière, veille juridique, formalités administratives diverses... TACHES :•Elaboration du budget et suivi du bilan financier•Assistance à l'autorité territoriale, rédaction des courriers, mails, invitations etc... •Gestion des mandats et titres de budget commune •Assurer le suivi et la gestion des registres d'Etat-Civil : rédiger des actes, apposer les mentions marginales, délivrer les extraits ou copies intégrales ... •Suivi de la gestion de la régie municipale •Gestion des dossiers de subventions•Répondre aux enquêtes statistiques des services l'Etat (domiciliation, sanitaires, événements, police...)•Préparer, suivre les séances de conseil municipal et rédaction des actes administratifs (Procès verbal, compte-rendu, délibération...)•Transmission des actes administratifs (délibération, arrêté etc...) au contrôle de légalité•Accueillir et renseigner la population•Assurer l'organisation et le suivi du recensement de la population•Enregistrement des jeunes pour le recensement militaire, délivrance attestation et suivi des listes des recensés aux autorités militaires•Gestion des dossiers de carrières, congés, formation et paie •Assurer la tenue à jour du fichier électoral, préparation du scrutin, présence au dépouillement et transmission des résultats •Organisation et suivi des commissions (impôts, ré liste électorale, appel d'offres etc...)•Gestion des demandes d'urbanisme (enregistrement, suivi, transmission décision) •Assurer le suivi des DIA ou

V045260408001149001

COMMUNE DE LANGESSE

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
 Reçu en préfecture le 21/04/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



demande générale de renseignement sur un bien immobilier • Gestion des demandes de travaux sur le domaine public (DICT) • Gérer et suivre les concessions du cimetière • Gestion des demandes de relevé de propriété cadastrale • Assurer le suivi des réservations de location de la salle communale • Gérer les équipements municipaux • Assurer la déclaration de perte ou vol des papiers d'identité • Correspondante CNAS • Elaboration et mise en page du bulletin municipal • Assurer le classement et l'archivage des différents documents ou dossiers • Transmission des informations ou événements aux usagers par voie d'affichage, boîtes aux lettres, Panneau Pocket, site internet...)

Avec offre 0045260408001149 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260408001149-secretaire-general-mairie>

V045260408001119001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	08/04/2026	08/05/2026
---------------------	-----------------------	--	-------	-----	------------	------------

COMMUNE DE MONTARGIS
Agent administratif Centre technique municipal
Agent administratif polyvalent au sein du Centre technique municipal
 Sans offre Pas d'offre associée

V045260407000550001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	07/04/2026	07/05/2026
---------------------	---	--	-------	-----	------------	------------

COMMUNE DE PITHIVIERS
Agent polyvalent de maintenance des bâtiments (h/f) Régie patrimoine bâti
 - Pose ou réparation simple en menuiserie bois - Maintien en état de fonctionnement de la serrurerie et de la quincaillerie - Être polyvalent (manutention, déneigement, petite maçonnerie...) - Réalisation des opérations de réparation, de maintenance des installations - Application des interventions avec d'autres corps d'état - Application des règles et consignes de sécurité du travail
 Avec offre 0045260407000550 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260407000550-agent-polyvalent-maintenance-batiments>

V045260410000334001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui	10/04/2026	10/08/2026
---------------------	--	--------------------------------------	-------	-----	------------	------------

COMMUNE DE REBRECHEN
Secrétaire administrative polyvalente (h/f) Secrétariat de Maine
 Missions Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et la population, sous l'autorité de la Responsable affaires générales de la commune, la (le) secrétaire administratif(ve) assure les tâches administratives avancées de gestion communale (comptabilité/facturation, gestion des élections, Etat-Civil, urbanisme...) et les fonctions d'accueil. Rejoignez notre secrétariat, au sein d'une équipe de taille humaine (20 agents), au service d'une commune rurale dynamique de 1500 habitants au cadre de vie attractif. **Compétibilités** Gérer la comptabilité, le traitement des dépenses et des recettes, gestion des loyers et du P503, gestion des subventions, s'assurer du service fait. **Gérer la facturation** cantine des inscriptions, des réservations, de la facturation mensuelle et des prélèvements automatiques. **Préparer, instruire, suivre les inscriptions, radiations, mise à jour, révision des listes électorales, Planifier, organiser, les élections, en assurer les aspects administratifs et logistiques.** **Présence obligatoire les dimanches de scrutin.** **Accueil, en binôme et remplacement.** **Assurer l'accueil physique et téléphonique, Renseigner, orienter les usagers des services municipaux, intercommunaux compétents ou partenaires extérieurs.** **Gestion des mails, des courriers.** **Rédaction de courriers, (dont**

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
 Reçu en préfecture le 21/04/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



publipostage), de mailsUrbanisme : réception des demandes, gestion des dossiers en pré-instructionGestion des salles communales : contrats de location, convention, suivi des états de lieuxEtat civil : gestions de demandes de copies d'actes, gestion des PACS, préparation des dossiers de mariage et baptêmes républicains, gestion du cimetièreAutre gestion couranteRédaction des arrêtésGestion des badgesRecensement quinquennal de la populationMailloin incontournable de la vie communale, l'équipe administrative du secrétariat requiert des qualités indispensables à l'exercice des missions : organisation, diplomatie, discrétion, esprit d'équipe et de cohésion.Savoir-faireExploiter une information, analyser un contexte, une problématique, mettre en œuvre une technique, un outil.Synthétiser informations et documentsRédiger un acte administratifMettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, Savoir-êtreSens du service public, aisance relationnelle, discrétionRigueur dans l'organisation, respect des délais règlementairesSavoir gérer la polyvalence et les prioritésFaculté d'adaptation, autonomie, prise d'initiativeConnaissancesComptabilité publique, gestion financièreDroit administratifTechniques de rédaction administrative, maîtriser les règles d'orthographe et disposer d'une écriture lisibleMaîtriser l'outil informatique, Diplômé(e) des métiers administratifs, et expérience souhaitée en commune rurale, Connaissance de l'un des logiciels métiers Segilog, Berger-Levrault, Inoé et Oxalys Recrutement statutaire ou contractuel de droit public (L.332-8 et L.332-14, CGFP) Rémunération statutaire, catégorie CRÉgime indemnitaire Temps de travail : 28/35Lieu d'exercice des fonctions : REBRECHIEAdhésion au CNAS

Avec offre 0045260410000334https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000334-secretaire-administrative-polyvalente

V045260403000690001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/04/2026	03/05/2026
---------------------	---	---	-------	-----	--	------------	------------

COMMUNE DE SAINT DENIS DE L'HOTEL
Agent d'accueil Citoyenneté et Agence Postale h/f Citoyenneté
Collaborateur.trice du service citoyenneté, vous êtes garant.e de la qualité du service de l'accueil des administrés, de l'Etat civil, et des services de l'Agence postale communale.

Avec offre 0045260403000690https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260403000690-agent-accueil-citoyennete-agence-postale

V045260410000630001	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/06/2026
---------------------	------------	--	-------	-----	--	------------	------------

COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE
Un-e technicien-ne bâtiments (h/f) Patrimoine
Le bureau d'études, au sein du PDTP, a en charge les programmes de constructions, de rénovations, d'extensions, de mise en conformité et de grosses réparations des bâtiments.Il intervient également dans le cadre des projets d'aménagement du domaine public de la ville (parcs, jardins, ...).

Avec offre 0045260410000630https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000630-e-technicien-ne-batiments

V045260413000762001	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	13/04/2026	01/09/2026
---------------------	-------------------	--	-------	-----	--	------------	------------

COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires
Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.

Avec offre 0045260413000762https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000762-atsem

V045260413000843001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	8h00	Oui	Art. L332-14 du code général	13/04/2026	01/09/2026
---------------------	-------------------	---	------	-----	------------------------------	------------	------------

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
 Reçu en préfecture le 21/04/2026
 Publié le 21/04/2026
 ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	emploi permanent	de la fonction publique
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem		
V045260413000843002	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE		
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem		
V045260413000843003	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE		
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem		
V045260413000843004	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE		
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem		
V045260413000843005	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE		
ATSEM (h/f) Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem		
V045260413000843006	Adjoint technique Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 13/04/2026 01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE		

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



BRAYE	ATSEM (h/f) Affaires Scolaires Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif. Avec offre 0045260413000843https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000843-atsem	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
V045260413000868001	Agent de restauration 23% F/H Restauration Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe du Pôle Éducation et Famille, le service Restauration est en charge de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de restauration. Il anime, coordonne et assure la gestion de plusieurs lieux de restauration. Il est en lien avec les différents acteurs (cuisine centrale du Syndicat Intercommunal Restauration Collective, service de l'animation et des affaires scolaires, parents d'élèves, usagers, services municipaux). Il s'assure du fonctionnement des 3 ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) du mercredi ainsi que des 2 ALSH des vacances scolaires sur des missions identiques pour les enfants présents en accueils de loisirs. Avec offre 0045260413000868https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000868-agent-restauration-23-h					
V045260413000961001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	ATSEM (h/f) Affaires Scolaires Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif. Avec offre 0045260413000961https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000961-atsem					
V045260413001176001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h05	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Animateur-trice 23% PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)Pour l'année scolaire 2026-2027DES ANIMATEURS et ANIMATEURICESÀ TEMPS NON COMPLET (23 %)EN CDDAu sein du Service Animationdu Pôle Éducation Familiales Avec offre 0045260413001176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001176-animateur-trice-23					
V045260413001176002	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h05	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Animateur-trice 23% PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)Pour l'année scolaire 2026-2027DES ANIMATEURS et ANIMATEURICESÀ TEMPS NON COMPLET (23 %)EN CDDAu sein du Service Animationdu Pôle Éducation Familiales Avec offre 0045260413001176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001176-animateur-trice-23					

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

<p>territoriaux (catégorie C)Pour l'année scolaire 2026-2027DES ANIMATEURS et ANIMATRICESÀ TEMPS NON COMPLET (23 %)EN CDDAu sein du Service Animationdu Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre 0045260413001176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001176-animateur-trice-23</p>						
V045260413001176003	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h05	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 23% PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)Pour l'année scolaire 2026-2027DES ANIMATEURS et ANIMATRICESÀ TEMPS NON COMPLET (23 %)EN CDDAu sein du Service Animationdu Pôle Éducation Familiales Avec offre 0045260413001176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001176-animateur-trice-23</p>					
V045260413001176004	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h05	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 23% PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)Pour l'année scolaire 2026-2027DES ANIMATEURS et ANIMATRICESÀ TEMPS NON COMPLET (23 %)EN CDDAu sein du Service Animationdu Pôle Éducation Familiales Avec offre 0045260413001176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001176-animateur-trice-23</p>					
V045260413001202001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)UN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%)Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales Avec offre 0045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>					
V045260413001202002	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE</p>					

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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



	<p>le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie CJUN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%))Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre 0045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>				
<p>V045260413001202003</p> <p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>31h30</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2026</p> <p>01/09/2026</p>
<p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAULT CONTRACTUELLEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie CJUN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%))Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre 0045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>				
<p>V045260413001202004</p> <p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>31h30</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2026</p> <p>01/09/2026</p>
<p>V045260413001202005</p> <p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAULT CONTRACTUELLEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie CJUN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%))Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre 0045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>				
<p>V045260413001202006</p> <p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>31h30</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2026</p> <p>01/09/2026</p>
<p>V045260413001202006</p> <p>COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE</p>	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAULT CONTRACTUELLEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie CJUN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%))Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre 0045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>				

<p>le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)UN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%)Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre O045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>						
V045260413001202007	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)UN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%)Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre O045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>					
V045260413001202008	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice 90% h/f PEF-Animation VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE(Loiret)23747 habitantsMembre d'Orléans MétropoleRECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLEDans le cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux (catégorie C)UN-E ANIMATEUR-TRICEÀ TEMPS NON COMPLET (90%)Au sein du Service Animation du Pôle Éducation Familiales</p> <p>Avec offre O045260413001202https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001202-animateur-trice-90</p>					
V045260413001216001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice PEF-Animation Animateur-trice 100% Avec offre O045260413001216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001216-animateur-trice</p>					
V045260413001216002	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice PEF-Animation Animateur-trice 100% Avec offre O045260413001216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001216-animateur-trice</p>					
V045260413001216003	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	<p>Animateur-trice PEF-Animation Animateur-trice 100% Avec offre O045260413001216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001216-animateur-trice</p>					

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



BRAYE	Animateur-trice PEF-Animation <i>Animateur-trice 100%</i> Avec offre O045260413001216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001216-animateur-trice			
V045260413001216004	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Animateur-trice PEF-Animation <i>Animateur-trice 100%</i> Avec offre O045260413001216https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001216-animateur-trice			
V045260413001236001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Accompagnateurs-trices d'enfant en situation de handicap (AESH) Animation-enfance <i>Le service animation-enfance contribue à la mise en œuvre de la politique municipale à destination des enfants de 3 à 13 ans dans les cadres péri et extra-scolaires, conformément au projet éducatif de la collectivité et aux projets complémentaires dûment validés. Il agit dans l'intérêt de l'enfant, dans un souci de cohérence d'action entre les structures et dans les différents temps, ce dans le cadre d'un partage temporel des responsabilités éducatives.</i> Avec offre O045260413001236https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001236-accompagnateurs-trices-enfant-situation-handicap-aesh			
V045260413001236002	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	Accompagnateurs-trices d'enfant en situation de handicap (AESH) Animation-enfance <i>Le service animation-enfance contribue à la mise en œuvre de la politique municipale à destination des enfants de 3 à 13 ans dans les cadres péri et extra-scolaires, conformément au projet éducatif de la collectivité et aux projets complémentaires dûment validés. Il agit dans l'intérêt de l'enfant, dans un souci de cohérence d'action entre les structures et dans les différents temps, ce dans le cadre d'un partage temporel des responsabilités éducatives.</i> Avec offre O045260413001236https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413001236-accompagnateurs-trices-enfant-situation-handicap-aesh			
V045260416001288001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	ATSEM 23% Affaires Scolaires <i>Au sein du pôle éducation famille, et sous l'autorité du responsable du service affaires scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif.</i> Avec offre O045260416001288https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260416001288-atsem-23			
V045260408000552001	Animateur, animateur principal de 2ème classe, animateur 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
COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	Responsable du pôle enfance (h/f) Direction des Solidarités et de l'Animation Urbaine			

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

Vous contribuez à la mise en œuvre de la politique municipale définie par la collectivité dans le domaine de l'accueil collectif de mineur 3-11 ans, et ce, dans le respect des valeurs éducatives et de l'éducation populaire.

Avec offre 0045260408000552https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260408000552-responsable-pole-enfance

V045260407000844001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/04/2026	07/05/2026
COMMUNE DE SAINTE GENEVIEVE DES BOIS	ATSEM (h/f) Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Sans offrePas d'offre associée					
V045260218001317001	Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	20/02/2026	10/04/2026
COMMUNE DE SANDILLON	Responsable des services techniques (h/f) TECHNIQUES <i>Missions confiées</i> Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité requises par chacun des métiers représentés dans l'équipe, le Responsable des Services Techniques (H/F) devra :-Participer à l'élaboration de la programmation pluriannuelle des investissements et piloter le budget des services techniques (budget de fonctionnement courant et budget d'investissements),-Manager l'équipe :oEncadrement de quatre équipes (espaces verts, bâtiments/eau, voirie/réseaux et entretien)oMise en œuvre d'un esprit d'équipe (sens du collectif, cohésion)oGestion des conflits, accompagnement au changement-Suivre les travaux, chantiers et opérations de la mandature-Préparer et participer aux commissions municipales-Veiller à l'entretien préventif et curatif et au maintien en bon état du patrimoine communal (voirie, réseaux, éclairage public, espaces verts, bâtiments)-Organiser la gestion du matériel et du parc de véhicules de la collectivité-Assurer la logistique et les interventions techniques pour les événements organisés dans la commune-Elaborer les dossiers techniques des marchés publics, analyser les offres en suivant une grille de critères rigoureux, assurer le suivi des contratsProfil recherchéCompétences métier-Expérience dans un poste similaire ou dans le secteur du bâtiment (tous corps) ou dans un des métiers représentés dans l'équipe-Expérience managériale indispensable auprès d'agents de terrain-Maîtrise confirmée des règles de la commande publique (établir un besoin, suivre un marché)-Expérience du suivi de chantiers et de la relation fournisseursCompétences relationnelles et personnelles-Méthode, rigueur, capacités organisationnelles et de priorisation-Synthèse et capacités rédactionnelles -Ecoute et disponibilité, capacité à rendre compte et à fédérerPermis B indispensable					
V045260410000329001	Adjoint technique	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	10/04/2026
COMMUNE DE SANDILLON	Responsable restauration scolaire restauration scolaire <i>Responsable du restaurant scolaire</i> Sans offre 0045260106001004https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260106001004-responsable-restaurant-scolaire-municipal					
V045260417000071001	Puéricultrice, Puéricultrice hors	Poste vacant suite à	35h00	Oui	17/04/2026	01/06/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



COMMUNE DE SARAN	classe, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Educateur de jeunes enfants, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	une mobilité interne au sein de la collectivité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
responsable crèche collective Petite enfance <i>Directeur de crèche</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260417000104001	Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/04/2026 01/06/2026
COMMUNE DE SARAN	coordinateur petite enfance Petite enfance <i>coordinateur petite enfance</i> Sans offrePas d'offre associée			
V045260407000205001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	07/04/2026 15/05/2026
COMMUNE DE SOUGY	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> Avec offre O045260407000205https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260407000205--secretaire-general-mairie			
V045260407000563001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/04/2026 01/06/2026
COMMUNE DE TRIGUERES	Agent d'accueil contractuel à l'agence postale communale <i>L'agent assure les services postaux, les services financiers et les prestations associées de l'agence postale communale conformément à la convention signée avec La Posteil assure l'entretien du local.</i> Sans offrePas d'offre associée			
V045260414000412001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint	Poste vacant suite à une disponibilité	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	14/04/2026 18/05/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

COMMUNE DE VIEILLES MAISONS SUR JOUDRY	technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe		code général de la fonction publique		
agent technique polyvalent technique Agent technique polyvalent chargé de l'entretien de la voirie, des espaces et bâtiments publics, des réseaux d'eaux pluviales et du lagunage. Avec offre O045260414000412https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260414000412-agent-technique-polyvalent	Educatrice de jeunes enfants, Educatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/04/2026	15/06/2026
COMMUNE DE VILLEMANDEUR V045260409000852001	Animatrice RPE (h/f) RPE La collectivité de Villemandeur recrute des animatrices du relais petite enfance. Placé sous l'autorité de la directrice du pôle Petite Enfance de la Maison des enfants du Chailtoy, structure regroupant la halte-garderie de 14 places et le Relais Petite Enfance, l'animatrice/trice du RPE exerce à 70% pour Villemandeur et à 30% de mutualisation pour les communes limitrophes. Vos missions principales se déclinent comme suit : MISSIONS PRINCIPALES *Information des familles sur les modes de garde *Accompagnement sur les demandes d'accueil spécifiques *Accompagnement sur la fonction employeur, renseigne sur le cadre réglementaire dans la relation contractuelle avec les assistants maternels *Organisation de l'enfance (petite-enfance/enfance) *Animation d'un espace au bénéfice des assistants maternels *Organisation et animation de temps collectifs qui participent au développement et à l'éveil et la socialisation de l'enfant *Organisation et animation de réunion thématique *Information des assistantes maternelles sur les métiers de la petite enfance et les différentes modalités d'exercice de la profession *Information des assistantes maternelles sur le droit du travail et sur les aides financières existantes *Soutien et accompagnement des assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles : animation de groupes de parole, organisation de conférences, accès à la formation *Participation à la vie du réseau *Représenter la collectivité sur délégation dans certains instances *Favoriser l'organisation de projet commun avec les autres RPE du territoire *Développer les partenariats avec les structures de la petite enfance du territoire (ludothèque, médiathèque...) afin de faciliter les transitions pour l'enfant *Coordination administrative du RPE *Suivi des agréments et saisie des données d'activités *Préparation des bilans d'activité à destination des partenaires et de la CAF en particulier *Participer aux diagnostics territoriaux - Formations obligatoires (décret) *Diplôme d'état d'infirmière-puéricultrice justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle *Diplôme d'état d'éducatrice de jeune enfant justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle *Déplacements dans les autres relais au niveau local et départemental	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/04/2026	15/06/2026
COMMUNE DE VILLEMANDEUR V045260409000852002	Animatrice RPE (h/f) RPE La collectivité de Villemandeur recrute des animatrices du relais petite enfance. Placé sous l'autorité de la directrice du pôle Petite Enfance de la Maison des enfants du Chailtoy, structure regroupant la halte-garderie de 14 places et le Relais Petite Enfance, l'animatrice/trice du RPE exerce à 70%	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/04/2026	15/06/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
 Reçu en préfecture le 21/04/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



pour Villemandeur et à 30% de mutualisation pour les communes limitrophes. Vos missions principales se déclinent comme suit : MISSIONS PRINCIPALES *Information des familles sur les modes de garde Accompagnement sur les demandes d'accueil spécifiques Accompagnement sur la fonction employeur, renseigne sur le cadre réglementaire dans la relation contractuelle avec les assistants maternelles o Conseil éducatif auprès des familles (petite-enfance/enfance) *Animation d'un espace au bénéfice des assistants maternelles Organisation et animation de temps collectifs qui participent au développement et à l'éveil et la socialisation de l'enfant o Organisation et animation de réunion thématique o Information des assistantes maternelles sur les métiers de la petite enfance et les différentes modalités d'exercice de la profession o Information des assistantes maternelles sur le droit du travail et sur les aides financières existantes o Soutien et accompagnement des assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles : animation de groupes de parole, organisation de conférences, accès à la formation * Participation à la vie du réseau o Développer les partenariats avec les structures de la petite enfance du territoire (ludothèque, médiathèque...) afin de faciliter les transitions pour l'enfant o Coordination administrative du RPE o Suivi des agréments et saisie des données d'activités o Préparation des bilans d'activité à destination des partenaires et de la CAF en particulier o Participer aux diagnostics territoriaux. - Formations obligatoires (décret) o Diplôme d'état d'infirmière-puéricultrice justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle o Diplôme d'état d'éducatrice de jeune enfant justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle o Déplacements dans les autres relais au niveau local et départemental

Avec offre 0045260409000852 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260409000852-animateur-trice-rpe>

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	08/04/2026	08/05/2026
-------------------	--	-------	---	------------	------------

V045260401000493001

COMMUNE DU BARDON

Agent d'entretien des espaces verts (h/f)

Sous l'autorité du responsable de service, vous réaliserez les interventions techniques de la commune principalement dans le domaine des espaces verts (tonte, débroussaillage, taille, entretien des massifs annuels/bisannuelles etc) et ponctuellement dans divers domaines (électricité, plomberie, garage, maçonnerie, peinture, réseau et voirie). Vous êtes chargé de l'entretien et des opérations de première maintenance au niveau des équipements. Vous devez rendre compte des actions faites et à faire.

Avec offre 0045260401000493 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260401000493-agent-entretien-espaces-verts>

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	09/04/2026	11/05/2026
---	--	-------	--	------------	------------

V045260409000489001

COMMUNE LE MALESHERBOIS

Un agent en charge de l'entretien de la voirie et des espaces publics (h/f) VOIRIE

A une heure au Sud de Paris, Le Malesherbois, composé de 7 communes, compte environ 8 250 habitants et représente un territoire varié associant quartiers urbains, espaces naturels, et communes déléguées. Au sein des Services Techniques, vous aurez à cœur d'entretenir les espaces publics pour offrir un cadre de vie agréable et sécurisé aux habitants. Avec des moyens adaptés et en collaboration avec une vingtaine d'autres agents, ce poste associe, dans un cadre général de polyvalence, divers domaines d'intervention techniques. Missions principales : Entretien des espaces publics et de voirie : nettoyage manuel et mécanique (conduite de la balayeuse) quotidien de la chaussée et des trottoirs du secteur confiné, désherbage manuel, travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives ou d'après des documents techniques. - Réparation

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



enlèvement et pose de mobilier urbain et exécution de petits travaux de maçonnerie sur le domaine public.-Réparation de la chaussée en enrobés à froid.-
Entretien de la signalisation horizontale et verticale.-Maintenance courante de l'outillage de chantier.-Interventions rapides en cas d'accidents ou de
catastrophe naturelle ; pose de barrières ainsi que pose de panneaux.Missions et activités ponctuelles :-Viabilité hivernale : Déneiger les voies de
circulation et les trottoirs en cas de précipitations neigeuses.-Participation aux différents événements organisés sur la ville.-Astreintes
obligatoires.Qualités professionnelles requises :-Sens de l'organisation.Rigueur, autonomie, polyvalence.Aimer travailler en équipe.Avoir un esprit
d'initiative et savoir prendre des décisions dans les situations urgentes.Sens du service public, disponibilité (astreintes), discrétion.Environnement de
travail :- 36 h 30 du lundi au vendredi ; 25 jours de congés annuels et 9 jours d'ARTT. -Permis VL exigé.-Permis poids Lourd apprécié.Rémunération et
avantages :-Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle et prévoyance.Adhésion au Comité National d'Action Sociale et
Comité des Œuvres Sociales.Adresser CV & Lettre motivation à : M. Le Maire, Mairie Le Malesherbois, Place de l'hôtel de Ville -Malesherbes 45 330 Le
Malesherbois, ou par courriel : contact@ville-lemalesherbois.fr

Avec offre 0045260409000489<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260409000489-agent-charge-entretien-voirie-espaces-publics>

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/04/2026	11/05/2026
---	---	-------	--	------------	------------

COMMUNE LE MALESHERBOIS
Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Un agent technique au service Cadre de Vie
Au sein de la Direction des Services Techniques et de l'Urbanisme, sous l'autorité du Responsable du service Cadre de vie, vous assurez les missions suivantes :

Avec offre 0045260409000504<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260409000504-agent-entretien-espaces-verts>

Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/04/2026	07/05/2026
--	--	-------	---	------------	------------

V045260407000052001
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET
Chargé d'études Gestion du domaine public - SULLY SUR LOIRE (6703)
La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en oeuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau.Cette direction, composée de 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux pour missions principales/l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier.En votre qualité de Chargé d'études gestion du domaine public, mesures d'exploitation et gestion du domaine public, et en collaboration avec les trois Responsables des centres de travaux de l'agence territoriale de Sully sur Loire, vous gérez ledomaine public routier départemental et établissez les réponses en matière d'urbanisme.A ce titre, vous élaborerez les documents graphiques et cartographiques nécessaires à l'activité de l'agence, notamment au travers des outils informatiques (logiciels SIG CAO/DAO).

Sans offrePas d'offre associée

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/04/2026	07/05/2026
--	---	-------	---	------------	------------

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU



LOIRET	classe	collectivité								
V045260407001028001	Infirmier en soins généraux, classe, Puéricultrice, Puéricultrice 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	07/04/2026	07/05/2026				
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Puéricultrice - GIEN (7581) (h/f) Protection Maternelle et Infantile	Au sein du service de protection maternelle et infantile de l'ADS Montargis / Gien, rattachée au médecin de PMI, l'infirmière puéricultrice intervient dans la mise en œuvre de l'Action médico-sociale départementale.	Avec offre 0045260407001028https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260407001028-puericultrice-gien-7581							
V045260408000304001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	08/04/2026	11/05/2026				
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Travailleur social médico-social - Maison de l'autonomie ORLEANS (7697) Maison de l'Autonomie	Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du pôle accompagnement de la maison de l'autonomie : le travailleur social procède à une analyse globale et multi référentielle de la situation des personnes et propose un plan d'intervention contractualisé avec la participation des intéressés. Dans les situations complexes (notamment RAPT), il peut assurer le rôle de référent de parcours.	Avec offre 0045260408000304https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260408000304-travailleur-social-medico-social-maison-autonomie-orleans-7697							
V045260408000317001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	25/08/2026				
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée									

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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



V045260408000362001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	25/08/2026
V045260408000383001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	24/08/2026
V045260408000451001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	24/08/2026
V045260408000457001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	24/08/2026

V045260408000475001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	25/08/2026
V045260408000519001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant socio-éducatif Travailleur social enfance famille <i>Travailleur social enfance famille</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	08/04/2026	02/10/2026
V045260408000532001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign. agent polyvalent <i>agent polyvalent</i> Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/04/2026	24/08/2026
V045260408000655001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ - Collège La Forêt - TRAINOU - poste 7014 <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>	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	08/04/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-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 0045260408000655https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260408000655-agent-entretien-polyvalent

<p>V045260409000800001 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., 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>09/04/2026</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ - Collège Jeanne d'Arc - ORLEANS poste 8270 <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. Avec offre 0045260409000800https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260409000800-agent-entretien-polyvalent</i></p>	<p>Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/04/2026</p>	<p>10/05/2026</p>
<p>V045260410000835001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Archéologue - SEMOY (6512) Service d'archéologie préventive <i>Au sein de la direction du patrimoine et des ressources partagées dans le Pôle Aménagement durable, le service archéologie préventive du Loiret est habilité par l'Etat pour la réalisation de diagnostics et de fouilles des périodes des âges des métaux à la période moderne. Vous participez au traitement administratif des dossiers de la collectivité en matière d'archéologie et réalise diagnostics et fouilles archéologiques préventives. Vous valorisez également l'action du Département et de son patrimoine archéologique en direction des différents publics. L'archéologue chargé de projet a une compétence reconnue en tant que géomorphologue ou ou géomaticien (Arcgis Pro) ou céramologue des âges des métaux...). Vous avez également des compétences reconnues en archéologie de terrain en tant que responsable d'opération ou de secteur. Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service, vous conduisez des études et travaux dans sa spécialité ainsi qu'en tant que responsable d'opération ou de secteur (diagnostic, fouille). Vous participez à l'ensemble des missions du service de l'archéologie préventive dont la mise à jour de la carte archéologique et la valorisation du patrimoine archéologique du Département. Vous intervenez au sein d'une équipe composée de 13 agents avec le responsable de service.</i> Sans offre/Pas d'offre associée</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>13/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V045260413000149001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint</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>13/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



<p>V045260413000285001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>technique principal 1ère classe des élab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Second de cuisine en production DEJ - Collège Le Grand Clos - MONTARGIS poste 6902</p> <p><i>Au sein des collèges, le second de cuisine est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education et de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire dans le respect du plan de maîtrise sanitaire et du Programme National Nutrition Santé. Une attention particulière doit être portée au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective. Les collèges en production assurent l'élaboration des menus et l'achat des denrées. Ces dernières sont préparées par l'équipe de restauration, selon les gammes de produits brutes semi-préparées ou prêtes à l'emploi. L'équipe de restauration assure la préparation des repas, le dressage, le service et le nettoyage des locaux.</i></p> <p>Avec offre O045260413000149https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000149-second-cuisine-production</p>				
<p>V045260413000285001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des élab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des élab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège André Chêne - FLEURY LES AUBRAIS - poste 7089</p> <p><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></p> <p>Avec offre O045260413000285https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000285-agent-entretien-polyvalent</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>13/04/2026</p> <p>24/08/2026</p>
<p>V045260413000451001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des élab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des élab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège André Chêne - FLEURY LES AUBRAIS - poste 7089</p> <p><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></p> <p>Avec offre O045260413000285https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000285-agent-entretien-polyvalent</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/04/2026</p> <p>26/08/2026</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège Gutenberg - LE MALESHERBOIS - poste 7108
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.
 Avec offre 0045260413000451https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260413000451-agent-entretien-polyvalent

V045260413001066001	Ingénieur	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	13/04/2026	01/08/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Responsable de l'unité relations usagers CD45-SDIS <i>Responsable de l'unité relations usagers CD45-SDIS</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260413001189001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/04/2026	13/05/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'exploitation des routes - Centre de travaux de la Malterie PITHIVIERS (6756) <i>La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En tant qu'agent d'exploitation vous êtes chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez ces missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la vôtre. Actuellement, nous recherchons un agent d'exploitation des routes, dynamique et engagé pour rejoindre le centre de travaux Malterie au sein de l'agence Pithiviers, au sein d'une équipe composée de 8 agents.</i> Avec offre 0045260413001189https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260413001189-agent-exploitation-routes-centre-travaux-malterie-pithiviers-6756					
V045260414000513001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/04/2026	24/06/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège Guillaume de Lorris - LORRIS - poste 6987 <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 21/04/2026
 Reçu en préfecture le 21/04/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



<p><i>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></p> <p>Avec offre 0045260414000513 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260414000513-agent-entretien-polyvalent</p>					
V045260414000638001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/04/2026 01/05/2026
<p>Gestionnaire administratif THD Gestionnaire administratif THD Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V045260415000751001	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 fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/04/2026 24/08/2026
<p>Agent d'entretien polyvalent DEJ - Collège Jean Mermoz - GIEN poste 7112 <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></p> <p>Avec offre 0045260415000751 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415000751-agent-entretien-polyvalent</p>					
V045260416000061001	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	16/04/2026 19/09/2026
<p>Agent polyvalent <i>Agent polyvalent</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>					
V045260407000296001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des	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	07/04/2026 01/09/2026

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR





	<p>étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>				
	<p>Responsable restauration H/F Lycée S MONFORT- Restauration Le Conseil régional recrute pour le lycée Silvia MONFORT à Luisant, un.e responsable d'équipe restaurationLe/la responsable d'équipe restauration planifie, gère et contrôle les productions d'une unité de fabrication (chaud, froid, pâtisserie, magasin, plonge et réfectoire) selon les impératifs budgétaires, les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires et la politique de restauration du Conseil régional. Il/elle organise et encadre le travail des agents de restauration. Gestion et pilotage de la productionAnimer, piloter, suivre et contrôler les activités des agents de production et de magasinage dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaireElaborer des menus et créer des recettesRédiger les fiches techniques des préparations culinaires et chiffrer le prix de revient alimentaireParticiper aux activités de productionDéterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini par le gestionnaire d'établissementParticiper à la sélection des produitsContrôler les stocks en denrées alimentaires approvisionnementsCuisiner et préparer les platsSuperviser et/ou gérer le magasin et les stocksGérer informatiquement les stocks de marchandisesContrôler le tri des déchetsParticipation aux activités de gestion des stocksAssurer la relation et les négociations avec les Fournisseurs et prestatairesRédaction des marchés publicsGestion des contrats de maintenanceParticipation à la démarche qualitéParticiper à la démarche qualité, appliquer et Faire appliquer les procédures</p>				
<p>V045260409001158001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</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>09/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V045260410000006001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Attaché principal, Ingénieur principal</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/04/2026</p>	<p>10/05/2026</p>
<p>V045260410000006002 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Attaché principal, Ingénieur principal</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du</p>	<p>10/04/2026</p>	<p>10/05/2026</p>

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	service ou transfert de personnel	code général de la fonction publique	code général de la fonction publique
	<p>Chargé de mission Natura 2000, biodiversité et eau - Mise en œuvre de la politique et les compétences de la région et apporter son expertise biodiversité au titre de Natura 2000 et des réserves naturelles régionales, sur deux départements- Contribuer à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la nouvelle stratégie régionale biodiversité 2035 Assurer le suivi et la mise en œuvre des dispositifs régionaux sur l'eau et la gestion des milieux aquatiques Sans offre Pas d'offre associée</p>		
V045260410000309001	<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>Agent de propreté des locaux (H/F) Lycée Jean Moulin Le Conseil régional recrute pour le lycée Jean Moulin à Saint-Amand-Montrond un.e agent.e de propreté des locaux.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 O045260410000309https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000309-agent-proprete-locaux</p>		
V045260410000323001	<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 créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
	<p>Agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments - Temps non complet 25% (H/F) CREPS Le Conseil régional recrute pour le CREPS à Bourges un.e agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments – Temps non complet 25%.L'agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments a pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique du public, assurer la gestion du courrier et participer à la surveillance du site.Attention : poste à temps non complet (25%) - week-ends et jours fériés. Amplitude horaires entre 7h et 22h (alternance avec l'agent d'accueil)Attention : Organisation du Creps est basée sur 365 jours/an, décorrélée du planning scolaire Avec offre O045260410000323https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000323-agent-e-accueil-surveillance-batiments-temps-non-complet-25</p>		
V045260410000368001	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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



	étab. d'enseign.								
	Agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments - Temps non complet 25% (H/F) CREPS <i>Le Conseil régional recrute pour le CREPS à Bourges un.e agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments – Temps non complet 25% L'agent.e d'accueil et de surveillance des bâtiments a pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique du public, assurer la gestion du courrier et participer à la surveillance du site. Attention : poste à temps non complet (25%) - week-ends et jours fériés. Amplitude horaires entre 7h et 22h (alternance avec l'autre agent d'accueil) Attention : Organisation du Creps est basée sur 365 jours/an, décorrélée du planning scolaire</i> Avec offre 0045260410000368https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260410000368-agent-e-accueil-surveillance-batiments-temps-non-complet-25								
V045260410000902001	Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/09/2026			
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Agent.e de propreté des locaux (h/f) Lycée Léonard de Vinci <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Léonard de Vinci à Amboise 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</i> Avec offre 0045260410000902https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260410000902-agent-e-proprete-locaux								
V045260410000916001	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/09/2026			
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Cuisinier.ère Lycée Choiseul <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée CHOISEUL à Tours un.e cuisinier.ère. afin d'intégrer le service 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.</i> Avec offre 0045260410000916https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260410000916-cuisinier-ere								
V045260410000930001	Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/04/2026	01/09/2026			
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE									

	<p>Cuisinier (h/f) Lycée Horticole <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Horticole à Blois un.e cuisinier.ère. afin d'intégrer le service 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.</i> Avec offre 0045260410000930https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000930-cuisinier</p>
<p>V045260410000954001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique des établissements d'enseignement Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) 35h00 Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 10/04/2026 01/09/2026</p> <p>Magasinier.ère alimentaire Lycée Choiseul <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Choiseul à Tours, un.e magasinier/ère alimentaire (H/F). Dans ce contexte, le/la magasinier.ère alimentaire participe à la fonction logistique de l'établissement d'enseignement en assurant la commande, la réception, le stockage, la tenue des stocks, la préparation et la distribution des marchandises selon les procédures qualité, les règles d'hygiène, de sécurité et les impératifs de délais.</i> Avec offre 0045260410000954https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410000954-magasinier-ere-alimentaire</p>
<p>V045260413000331001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Rédacteur Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité 35h00 Non 13/04/2026 01/05/2026</p> <p>Gestionnaire de contrats DGEEVC/DPECS/Energies Régies <i>Gestionnaire de contrats à la DGEEVC/DPECS</i> Sans offrePas d'offre associée</p>
<p>V045260413000370001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</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. 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 13/04/2026 01/09/2026</p> <p>Agent.e de propreté des locaux (h/f) LGT CAMILLE CLAUDEL <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Camille CLAUDEL à Blois, 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 opérations de rénovation des surfaces.</i> Avec offre 0045260413000370https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260413000370-agent-e-proprete-locaux</p>
<p>V045260414000181001</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Poste vacant suite à une mobilité interne 35h00 Oui Art. L332-8 disposition 2 du 14/04/2026 01/09/2026</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR





CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	au sein de la collectivité	code général de la fonction publique	
Agent.e d'accueil lycée LYCEE GEORGE SAND <i>Le Conseil Régional du Centre-Val de Loire recrute pour le lycée George SAND de La Châtre, un.e agent.e d'accueil des lycées. Dans ce contexte, l'agent.e d'accueil lycé.e a pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique du public, assurer la gestion du courrier et participer à la surveillance du site. Avec offre 0045260414000181https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260414000181-agent-e-accueil-lycee</i>				
V045260415000241001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	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	35h00 15/04/2026 01/07/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de mission SPRH - copropriétés et bâtiments durables Direction des Transformations Ecologiques et du Climat <i>Chargé.e de mission SPRH - copropriétés et bâtiments durables à la Direction des Transformations Ecologique et du Climat Avec offre 0045260415000241https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260415000241-charge-e-mission-sprh-coproprietes-batiments-durables</i>			
V045260415000327001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 15/04/2026 01/07/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de mission coordination et animation eau et milieux aquatiques Direction des Transformations Ecologiques et du Climat <i>Chargé.e de mission coordination et animation eau et milieux aquatiques Avec offre 0045260415000327https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260415000327-charge-e-mission-coordination-animation-eau-milieux-aquatiques</i>			
V045260415000377001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 15/04/2026 01/07/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de mission animation eau et milieux aquatiques Direction des Transformations Ecologiques et du Climat <i>Chargé.e de mission animation eau et milieux aquatiques Avec offre 0045260415000377https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260415000377-charge-e-mission-animation-eau-milieux-aquatiques</i>			
V045260415000626001	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,...)	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 15/04/2026 01/09/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE				

Agent de maintenance générale des bâtiments (h/f) Lycée DURZY

Le Conseil Régional Centre val de Loire recrute pour le lycée DURZY à VILLEMARTEUR, un.e agent.e de maintenance générale des bâtiments. 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. MISSIONS ET ACTIVITÉS Diagnostic 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, plomberie, chauffage, 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 (robinets, WC, lavabos...) Entretenir les réseaux d'eau (chaude/froide) Vérifier le bon fonctionnement des installations Souder l'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 façon exhaustive Les regards Entretien des installations sportives en extérieur (hors matériel sportifs) 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. COMPÉTENCES Connaissances : Connaissances en plomberie (indispensable) Les techniques de maintenance des bâtiments Les règles et les consignes de sécurité Les outils et machines La conduite d'engins et de véhicules Les pictogrammes et les consignes d'utilisation des produits Les différents matériaux et revêtements Sensibilisation aux normes environnementales (QHSE) L'organisation des EPLE L'environnement territorial Les politiques régionales du domaine et des réglementations en vigueur Les outils informatiques de gestion de stocks 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 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 gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales : 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 Le lundi, mardi, mercredi et vendredi : 7h00-12h00 / 13h00-16h00 Le jeudi : 9h00-12h00 / 13h00-18h30 Horaires indicatifs, sous réserve de modifications 60% Maintenance générale 40% Spécialités (plomberie, espaces verts) Conditions particulières d'exercice : part de vêtements de travail adaptés port de charges station debout prolongée position courbée gestes répétitifs Travail en hauteur Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps Lycée (13 élèves) avec restauration - 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, la lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire

Avec offre O045260415000626 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415000626-agent-maintenance-generale-batiments>

V045260415000691001	Adjoint technique des établissements d'enseignement,	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/04/2026	01/09/2026
---------------------	--	---	-------	-----	---	------------	------------

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



	<p>étab. d'enseign.</p> <p>Agent de propreté des locaux (h/f) Lycée Maurice GENEVOIX Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Maurice Genevoix situé à Ingré, 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 vitres, les sanitaires manuellement ou mécanisé. Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif). Nettoyer et ranger le matériel utilisé. Contrôle 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. Contrôle 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. Diplôme souhaité : CAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou métiers. Expérience significative : Compétences Opérationnelles. Détecter les dysfonctionnements et les signaler. 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. 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 les règles de gestes et postures. Être capable d'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. 6h00-12h00 / 12h30-14h30. Sous réserve de modifications. 90% Entretien des locaux. 10% Entretien de l'internat. Polyvalence sur remplacement à l'accueil. Conditions particulières d'exercice : port de vêtements de travail adaptés. Sport de charges. Station debout prolongée, position courbée, cadence rapide, gestes répétitifs. Manipulation produits chimiques. Lycée (1380 élèves) avec restauration et internat. Poste à pourvoir à partir du 01/09/2026 Avec offre 0045260415000691 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415000691-agent-proprete-locaux</p>				
<p>V045260415000730001</p> <p>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal</p> <p>Chargé-e de mission Décarbonation Direction des Transformations Ecologiques et du Climat Chargé-e de mission Décarbonation Avec offre 0045260415000730 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260415000730-charge-e-mission-decarbonation</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>35h00</p>	<p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/04/2026</p>	<p>01/07/2026</p>
<p>V045260409000098001</p> <p>Centre de Gestion de la FPT du Loiret</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p> <p>Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail (H/F) Le Centre de Gestion du Loiret recrute à temps complet un agent chargé de la fonction d'inspection, mis à disposition des collectivités et des établissements publics. Contrôler les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail. Proposer à l'autorité les mesures nécessaires, immédiates, pour remédier à des situations de risque constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Analyser les situations, les organisations générales. Diagnostiquer et proposer les mesures de nature à améliorer la santé et la sécurité.</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>09/04/2026</p>	<p>01/06/2026</p>



	<p>du travailContribuer à la mise en uvre de la politique de préventionInformer les autorités territoriales des exigences réglementairesAider les collectivités à la compréhension des exigences réglementairesDonner son avis sur les règlements et consignes que les autorités territoriales envisagent d'adopter en matière de santé et de sécuritéAssister aux Comités Sociaux Territoriaux (CST) ou aux formations spécialisées en santé sécurité et conditions de travail (FS-SST)Assurer la veille réglementaireRédiger des rapports d'inspectionGérer et suivre les collectivités/EP conventionnés (planning d'inspection, programmation, etc.)Être force de proposition dans l'évolution de la mission ACFI Echanger avec les collègues du service de Médecine préventive sur les collectivités/EP qu'ils ont en communFaire du reporting auprès du responsable du service prévention et inspection</p> <p>Avec offre 0045260409000098https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260409000098-charge-inspection-sante-securite-travail</p>				
<p>V045260409000345001</p> <p>EPTB LOIRE</p>	<p>Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>09/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>
<p>V045260409000417001</p> <p>EPTB LOIRE</p>	<p>Ingénieur</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>09/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>
<p>V045260409000453001</p> <p>EPTB LOIRE</p>	<p>Ingénieur</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>09/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>
<p>V045260410001100001</p> <p>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</p>	<p>Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/04/2026</p> <p>01/06/2026</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



RESPONSABLE DE PÔLE ANALYSE ET PILOTAGE RH**RESPONSABLE DE PÔLE ANALYSE ET PILOTAGE RH H/F**

Avec offre 0045260410001100https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410001100-responsable-pOle-analyse-pilotage-rh

<p>V045260415000569001</p> <p>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>15/04/2026</p> <p>01/10/2026</p>	<p>Référent carrière Vie professionnelle</p> <p><i>Descriptif des missions</i>1. <i>Instruction et suivi des situations professionnelles d'un portefeuille d'agents (stagiaires, titulaires, contractuels) et pré contrôle de paie- Rédaction des actes administratifs dans le respect des délais et de la réglementation en vigueur (positions statutaires, congés bonifiés, nominations, cumuls, ...)- Préparation et suivi des dossiers soumis à la CCP- Etude et présentation des dossiers des agents pouvant prétendre à la médaille communale ; - Mise en œuvre des impacts sur la vie des agents des réformes et réaménagement de carrière- Dématériation des dossiers des agents sur Peuple Doc- Participation au déploiement du SIRH (automatisation des actes, participation au développement de modules...)- Recueil des données pour le bilan social et les rapports annuels : santé, sécurité et conditions de travail, égalité femme-hommes... - Mise en œuvre des revalorisations salariales, NBI...2. Instruction et suivi des situations médicalesGestion et suivi :- des accidents de service/trajet, - des demandes de maladie professionnelle, - des expertises médicales, - des cures, - des actions récursoires- des reclassements médicaux- Participation à la préparation de la Commission d'imputabilité- Suivi des factures- Participation au montage des dossier au Conseil médical- Suivi des impacts paie/maladie en lien avec le service paie- Réalisation et classement des actes correspondants- Saisie et suivi des arrêts maladie 3. Préparation et suivi des promotions/promus et des incidences des entretiens professionnels- Etude et suivi de l'évolution de carrière des agents : avancements d'échelon, de grade, promotion interne- Analyse des entretiens professionnels des promouvables- Réalisation et classement des actes correspondants4. Veille juridique sur les domaines de compétencesCompétences requisesCompétences techniques (savoir et savoir-faire)- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale- Connaissances juridiques sur les domaines concernés- Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers (EKSAE, Slow, IXBUS, INCOVAR ...)- Qualités rédactionnelles- Accueil et relation usagerAptitudes (savoir être)- Résistance au stress- Disponibilité- Goût et capacité à travailler en équipe- Discrétion- Rigueur- Organisation</i></p>
<p>V045260416000942001</p> <p>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>16/04/2026</p> <p>01/05/2026</p>	<p>CHEF EQUIPE PROPLETE DVP CHEF D'EQUIPE PROPLETE Sans offrePas d'offre associée</p>
<p>V045260416000962001</p> <p>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de détachement</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>16/04/2026</p> <p>01/05/2026</p>	<p>REFERENT GESTION DOMAINE PUBLIC DVP GESTION DU DOMAINE PUBLIC</p>

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



CDG FPT du Loiret

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

Sans offrePas d'offre associée

Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/04/2026	01/06/2026
-----------	--	-------	-----	--	------------	------------

Assistante de développement - secrétaire - comptable (h/f)

Véritable outil d'ingénierie territoriale au service des collectivités et des porteurs de projets, le Pôle d'Équilibre Territorial et Rural (PETR) Pays Loire Beauce oeuvre depuis près de 30 ans à l'aménagement et au développement de son territoire, au côté des communes, des communautés de communes, des entreprises, des agriculteurs et du monde associatif. Il mène aujourd'hui différents programmes : Contrat Régional de Solidarité Territoriale (CRST), programme européen LEADER, Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET), Projet Alimentaire Territorial (PAT), stratégie biodiversité, Contrat d'objectifs pour les énergies renouvelables thermiques (COT ENR), Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT), etc. Sous la responsabilité du Président et du directeur, et en étroite collaboration avec les 4 membres de l'équipe, l'agent se verra confier les missions suivantes. Secrétariat Accueil téléphonique (parfois physique) du public ; gestion du courrier ; traitement des mails de la boîte générale Organisation et suivi des réunions et conférence : envoi des convocations, gestion/réservation/équipement des salles, feuille de présence, etc. Transmission des délibérations au contrôle de légalité Gestion des fournitures et des commandes ; suivi de l'entretien du véhicule de service Saisie, rédaction et mise en forme de documents (courriers, convocations, comptes rendus, délibérations...). Suivi des ressources humaines et gestion des stocks (commandes, négociations et relations fournisseurs...). Comptabilité et ressources humaines Traitement comptable des dépenses et recettes courantes (mandats et titres) et leurs transferts en trésorerie par Hélios ; réception, traitement et vérification des pièces comptables Réalisation et suivi du budget ; suivi de l'inventaire et des amortissements Suivi de la ligne de trésorerie Elaboration et gestion des paies des agents et charges sociales, DSN, etc. Suivi des dossiers des agents (contrats, CNAS, congés, arrêt maladie, etc.) Suivi des immobilisations et des relations avec les fournisseurs Suivi et liens avec les différents organismes sociaux : URASSAF, IRANTEC, CNRACL, CDG, CNFPT, MNT, ATIACL, ASSEDIC, CNAS. Assistance à la gestion administrative du programme LEADER (20%) En lien avec le chargé de mission LEADER dans la constitution des dossiers de demande de subvention LEADER (conventionnement, etc.) et le suivi de la maquette financière Appuiera le chargé de mission dans l'organisation des comités de programmation Participera aux réunions régionales organisées dans le cadre du programme LEADERo Contribuera à définir/formaliser la réponse du PETR aux audits réalisés par des organismes externes. Autres missions- Mise à jour et suivi du site internet et des outils de communication- Gestion de l'archivage des documents Profil recherché – compétences requises une formation supérieure (Bac à bac + 3 en comptabilité, gestion, secrétariat) ; expérience professionnelle appréciée. Maîtrise de la comptabilité et des finances publiques (procédures budgétaires et comptables - nomenclature M 57) Maîtrise des techniques de secrétariat et des outils bureautiques Connaissance des procédures administratives et de la réglementation publique Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures contractuelles Maîtrise des outils informatiques et bureautiques et des logiciels métiers (SEGILOG, Berger Levraut, Chorus Pro, Hélios...) Technique rédactionnelles et administratives Capacité à travailler en équipe et en collaboration avec divers partenaires, Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, disponibilité, esprit d'initiative et dynamisme Modalités du posteo Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle Poste à temps complet (39 h) sur la base d'un CDD de 3 ans, 23 jours de RTT, 2 jours de télétravail par quinzaine ; souplesse proposée aux agents par mise en oeuvre d'horaires variables. Autres : IFSE, CIA, CNAS, participation employeur à la mutuelle (20€ par mois) et la prévoyance (15€ par mois) en charge des frais de transport public (75%), possibilité de bénéficier de la cantine scolaire. Rémunération basée sur la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux (catégorie B) ; négociable selon l'expérience. Poste basé à Saint-Ay (20 minutes d'Orléans en voiture ; accès en train et en bus possible). de fonction envisagée courant juin 2026 pour une période de titularisation. Permis B indispensable et véhicule recommandé. Réunions ponctuelles en soirée

V045260407001099001

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL
ET RURAL PAYS LOIRE BEAUCE**

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR

Berger
Levrault

CDG FPT du Loiret

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

(pour les comités syndicaux). Candidature : lettre de motivation et CV sont à adresser à dès que possible : Monsieur le Président du PETR Pays Loire Beauce, 2, rue du Général Lucas, 45130 SAINT-AYRenseignements au 02 38 46 01 70 ou direction@paysloirebeauce.fr
Avec offre 0045260407001099https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260407001099-assistante-developpement-secretaire-comptable

<p>V045260417000487001</p> <p>POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL PAYS LOIRE BEAUCE</p>	<p>Attaché</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>17/04/2026</p> <p>19/06/2026</p>	<p>Chargé de mission LEADER & biodiversité</p> <p>Véritable outil d'ingénierie territoriale au service des collectivités et des porteurs de projets, le Pôle d'Équilibre Territorial et Rural (PETR) Pays Loire Beauce œuvre depuis près de 30 ans à l'aménagement et au développement de son territoire, au côté des communes, des communautés de communes, des entreprises, des agriculteurs et du monde associatif. Il mène aujourd'hui différents programmes : Contrat Régional de Solidarité Territoriale (CRST), programme européen LEADER, Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET), Projet Alimentaire Territorial (PAT), stratégie biodiversité, Contrat d'objectifs pour les énergies renouvelables thermiques (COT ENR), Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT), etc. Sous la responsabilité du Président et du directeur, et en étroite collaboration avec les 4 membres de l'équipe, l'agent se verra confier les missions suivantes: Animation et gestion du programme LEADER (80%) : o Animation et gestion- Animation et suivi des comités de pilotage et des comités de programmation (rédaction des convocations, préparation des contenus, rédaction des comptes-rendus, préparation des fiches de présentation de projet ou à leur amélioration, - Développement des partenariats (Chambre d'agriculture, assistance auprès des porteurs de projets, aide à l'émergence de projets, élaboration du dossier du Président...),- Accueil, conseil et associations, ...),- Veille et recherche de financements sur les thématiques liées au programme (Région, Département, ...)- Montage, suivi et instruction des dossiers de demande de subvention,- Relation avec l'autorité de gestion (service référent, service d'appui et de proximité, coordinateur régional) et l'organisme payeur,- Suivi et ajustement de la maquette financière,- Gestion administrative et comptable : suivi des conventions, suivi des demandes de paiement, saisie des données sur NOS AIDES EN LIGNEo Communication- Conception et réalisation de plaquettes, outils de communication, ...- Relation avec la presse locale et spécialisée sur les actions soutenues,- Rédaction d'articles pour la presse locale, le site Internet, ...- Assurer la promotion du programme LEADER auprès d'autres organismes,o Evaluation- Mise en place des indicateurs et suivi statistique des dossiers de demande de subventions,- Réalisation de l'évaluation en continue et finale du programme aussi bien quantitatif que qualitatif,o Coopération- Interterritoriale : recherche de partenaires et émergence de projets communs,- Transnationale : poursuite du projet de coopération avec la Grèce et le Pays des Châteauxo Mise en œuvre de la stratégie territoriale : en fonction des compétences du PETR et de la compétence de l'agent en place, certains thèmes seront développés tels que l'agriculture, l'énergie, ...o Participation au réseau LEADER : au niveau régional, national et européeno Archivage et veille : - Classement des pièces constitutives des dossiers de subventions et de paiement,- Archivage des différents documents afin de faciliter un éventuel contrôle de l'Union Européenne,- Veille sur les autres fonds européens (FEDER, FSE, FEADER, appels à projets...)o Activités occasionnelles/ponctuellesTâches administratives telles que l'accueil téléphonique, l'enregistrement du courrier, l'envoi du courrier, ...o Stratégie biodiversité (20%) :- Animation de la stratégie- Développement de partenariats- Mise en œuvre des actions (Plant'action, BiodiverCiné, biodiversité agricole, etc.)</p> <p>Sans offrePas d'offre associée</p>
<p>V045260417000651001</p> <p>SDIS DU LOIRET</p>	<p>Attaché</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>17/04/2026</p> <p>01/07/2026</p>	<p>Envoiyé en préfecture le 21/04/2026</p> <p>Reçu en préfecture le 21/04/2026</p> <p>Publié le</p> <p>ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR</p> <p>Berger Levrault</p>

CDG FPT du Loiret

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

Un(e) Chef(fe) du service Communication (H/F)

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter à compter du 1er juillet 2026 un(e) chef(fe) du service communication par voie statutaire (ou à défaut contractuelle). Vous serez chargé(e) de piloter la stratégie de communication en appui aux politiques menées par le service départemental, et d'encadrer une équipe composée d'une graphiste/chargée de communication, d'un webmaster et d'un(e) apprenti(e) community manager. Vous exercerez vos fonctions sous l'autorité directe du chef du groupement « Citoyenneté, Communication et Développement du Volontariat ». Vos principales missions seront les suivantes : Définir et mettre en œuvre la stratégie de communication ; Elaborer et coordonner la stratégie globale de communication du SDIS 45 ; Veiller à la cohérence des messages et à leur diffusion auprès des différents publics (institutionnels, médias, grand public, agents du SDIS 45) ; Analyser l'image du SDIS et proposer des axes d'amélioration ; Assurer une veille sur les tendances et innovations en communication ; Développer la communication institutionnelle et événementielle ; Concevoir et rédiger des supports de communication (communiqués de presse, rapports d'activité, etc.) ; Organiser et coordonner des événements institutionnels (cérémonies, événements internes, conférences de presse, etc.) ; Renforcer et entretenir les relations avec la presse et les médias ainsi qu'auprès de tout acteur chargé de la communication (préfecture, conseil départemental, services déconcentrés de l'état, etc.) ; Dynamiser la communication digitale et multimédia ; Superviser la gestion des réseaux sociaux et du site internet du SDIS 45 ; Piloter la création de contenus multimédias (vidéos, photos, infographies, etc.) ; Gérer et faire évoluer l'intranet pour optimiser la communication interne ; Manager et animer le service communication au sein du SDIS (reporters photo/vidéo, officiers Coordonner les missions et prioriser les actions du service ; Mobiliser et fédérer un réseau communication opérationnelle ; Assurer le suivi et la mise en œuvre de la communication opérationnelle en lien avec les officiers communication ; Veiller au respect de la bonne application des termes de la convention précisant les modalités d'information des médias par le SDIS 45 en matière de mise en œuvre opérationnelle de ses moyens ; Assurer, le cas échéant, une présence sur le terrain lors d'interventions importantes en appui de la communication régionale de la préfecture pour contribuer à la communication ; Travailler en étroite collaboration avec le service régional de la communication interministérielle de la préfecture pour contribuer à la communication en cas de situation de crise ; Former et conseiller les acteurs internes ; Accompagner et sensibiliser les agents du SDIS à la communication institutionnelle ; Préparer les officiers à la gestion des relations avec les médias ; Conseiller les associations de sapeurs-pompiers locales dans leurs démarches de communication. PROFIL SOUHAITE : Formation supérieure en communication (Bac+5 minimum) et/ou expérience significative sur un poste similaire dans un SDIS, une collectivité de taille équivalente ou une institution publique ; Expérience en journalisme, en relations presse ou en communication politique appréciée ; Sensibilité politique et bonne compréhension des enjeux institutionnels et territoriaux ; Maîtrise des outils multimédia (Suite Adobe, WordPress, réseaux sociaux, etc.) et de bureautique (suite Office) ; Maîtrise des méthodes de développement d'architecture intranet et extranet ; Maîtrise des logiciels de traitement de l'image et des éditeurs de pages Web ; Créativité et capacité d'innovation, sens du graphisme et de la création visuelle ; Qualités relationnelles affirmées, bonne aptitude au travail en équipe et en transversalité ; Capacités à interagir avec des partenaires institutionnels et des médias nationaux et locaux ; Capacité d'encadrement et d'animation ; Curiosité intellectuelle et intérêt pour le domaine de la sécurité civile ; Grande disponibilité, adaptabilité et proactivité ; Bonnes aptitudes rédactionnelles ; Esprit d'initiative, autonomie et organisation. CARACTERISTIQUES DU POSTE : Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ; Statut : Filière administrative, catégorie A, cadre d'emplois des attachés territoriaux ; grade d'attaché ; Lieu de travail : 200 rue de Curembourg à Fleury-les-Aubrais, à proximité d'Orléans ainsi que grands axes routiers et autoroutiers ; Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ; Temps de travail : 039 heures annuelles réglementaires ; Horaires irréguliers, travail possible le week-end, et contribution à l'organisation d'événements ; Environnement de travail : bureautique, déplacements fréquents au sein du département du Loiret ; Avantages : télétravail possible après 6 mois de présence (jusqu'à 2 jours par semaine), titres restaurant, prestations sociales ; Permis B : requis.

Avec offre 0045260417000651 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260417000651-e-chef-fe-service-communication>

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



<p>V045260410001110001</p> <p>SMIRTOM DE LA REGION DE MONTARGIS</p>	<p>Ingénieur</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>10/04/2026</p>	<p>12/05/2026</p>
<p>Analyste de gestion Direction générale <i>Le SMIRTOM (Syndicat Mixte de Ramassage et de Traitement des Ordures Ménagères de la région de Montargis), regroupant 36 communes (80 000 habitants), renforce son équipe et recrute, par voie statutaire ou contractuelle, un ANALYSTE DE GESTION qui sera directement rattaché à la direction générale. En tant qu'analyste de gestion, vous conseillez et accompagnez les élus, la Direction et les services transverses ; vous serez responsable de l'analyse et du suivi des tableaux de bord du Syndicat. Vous jouerez un rôle clé dans la prise de décisions stratégiques par la fourniture d'analyses précises et de recommandations pertinentes.</i> Avec offre O045260410001110https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260410001110-analyste-gestion</p>						

Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR



Envoyé en préfecture le 21/04/2026

Reçu en préfecture le 21/04/2026

Publié le



ID : 045-284500261-20260421-ARR2026_91-AR