



ARRÊTÉ N° 2026_136
04520260615892

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 163 déclarations, établies du 08/06/2026 au 13/06/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
26	38	106

Article 2 :

Le directeur du Centre de gestion du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet 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 16/06/2026


Pour la présidente et par délégation,
Monsieur Jean-Michel PELLE,
Vice-président du CDG45

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045260609000724001 CHANTEAU	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	09/06/2026	24/08/2026
Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH <i>PROFIL SPORTIF DEMANDE</i> • Encadrer les enfants sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et le temps de midi sur les écoles • Travailler avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration des différents projets d'activités mis en place avec les partenaires municipaux • Préparer les activités définies avec la direction dans le cadre du projet éducatif ou de loisirs • Concevoir des supports en lien avec les projets définis • Organiser ou adapter la séance d'animation selon le déroulement de la journée • Préparer l'espace d'animation et guider les participants tout au long de la séance • Surveiller le déroulement de l'activité et veiller au respect des consignes de jeux, des règles de vie sociale • Sensibiliser l'enfant à la vie collective, aux règles de sécurité et au respect de l'environnement • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable ou à l'équipe enseignante • Informer les parents sur l'organisation de la structure et présenter le programme des activités aux enfants • Ranger / nettoyer l'espace d'animation • Suivre les besoins en équipements, matériels et consommables Avec offre O045260609000724 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000724-animateur-enfance-jeunesse						
V045260611001405001	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	30h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026	24/08/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE	Agent de crèche (h/f) Micro-crèche Douchy <i>Agent-e de crèche (H/F) - CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE OU CAP PETITE ENFANCE</i> Avec offre O045260611001405 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611001405-agent-creche					
V045260610000409001	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	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	agent d'entretien et de restauration technique <i>entretien restauration et gestion de stock</i> Sans offre Pas d'offre associée					
V04526061000047001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation Sans offre Pas d'offre associée					
V045260610000468001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET									
		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation	emploi permanent						
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000468002		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	31h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation							
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000499001		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h40	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation							
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000566001		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h58	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation							
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000566002		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h58	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation							
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000566003		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h58	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET		Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance animation							
		Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000606001		Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h40	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026		01/09/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	emploi permanent	de la fonction publique	
V045260610000606002	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance <i>animation</i> Sans offrePas d'offre associée Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 28h40 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 01/09/2026		
V045260610000606003	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance <i>animation</i> Sans offrePas d'offre associée Adjoint d'animation Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 28h40 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 01/09/2026		
V045260610000620001	Assistant éducatif petite enfance (h/f) PE <i>Assistant éducatif petite enfance</i> Sans offrePas d'offre associée Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 28h00 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 26/08/2026		
V045260610000677001	Adjoint d'animation Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 24h19 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 01/09/2026		
V045260610000677002	Adjoint d'animation Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 24h19 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 01/09/2026		
V045260610000711001	Agent social Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent 35h00 Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique 10/06/2026 25/08/2026		

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	emploi permanent	de la fonction publique
V045260610000711002	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) PE <i>Assistant éducatif petite enfance</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Agent social</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>10/06/2026</p> <p>25/08/2026</p>
V045260610000739001	<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) PE <i>Assistant éducatif petite enfance</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</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>10/06/2026</p> <p>25/08/2026</p>
V045260610000795001	<p>Auxiliaire de puériculture h/f PE <i>Auxiliaire de puériculture h/f</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Educateur de jeunes enfants</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>10/06/2026</p> <p>01/09/2026</p>
V045260611001604001	<p>Educateur de jeunes enfants (h/f) PE <i>éducatrice de jeunes enfants</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>11/06/2026</p> <p>01/09/2026</p>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR

Instructeur autorisation droits des sols H/F Direction de l'aménagement durable
La communauté de Commune Portes de Sologne recrute :INSTRUCTEUR AUTORISATION DU DROIT DES SOLS H/FCADRES D'EMPLOIS DES REDACTEURS TECHNICIEN (CATEGORIE B) Poste à temps complet – Recrutement statutaire ou contractuel (durée du contrat : 1 an renouvelable) Sous l'autorité de Responsable du service planification et urbanisme et du Directeur de l'Aménagement Durable du Territoire, vous êtes chargé de l'instruction des AD, suivi précontentieux des 7 communes membres de la CC des Portes de Sologne. Missions : En fonction des compétences de chaque collectivité sur l'aménagement du territoire et l'urbanisme, vos missions sont les suivantes : • Instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme des communes de l'intercommunalité (permis d'aménager, de construire, de démolir, déclarations préalables et certificats d'urbanisme opérationnels) et rédiger les procédures et des décisions administratives • Informer élus et accompagner les demandeurs • Suivre l'évolution de la réglementation • Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme • Assurer les missions de suivi du pré-contentieux • Profil : • Vous justifiez d'une expérience sur des missions similaires. • Bonne connaissance des procédures et délais réglementaires dans la gestion des autorisations du droit des sols. • Connaissance des documents d'urbanisme, plans de construction et cadastre, ainsi que de la terminologie des métiers en lien avec l'urbanisme. • Utilisation courante des outils

	<p><i>informatiques de base (Word, Excel, Power Point), une connaissance sur le logiciel Cart@DS serait un plus. • Vos qualités d'analyse, relationnelles, votre rigueur, autonomie et discrétion seront les atouts pour ce poste. • Permis B conseillé. Poste à temps complet (37h30) à pourvoir à compter du 1er septembre 2026 : RTT + rémunération statutaire, régime indemnitaire + CNAS + amicale du personnel + participation mutuelle et prévoyance. Avec offre O045260611001604https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611001604-instructeur-autorisation-droits-sols</i></p>	Technicien, Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/06/2026	07/08/2026
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE</p>	<p>Ambassadeur de tri (h/f) <i>La Communauté de Communes des Terres du Val de Loire (25 communes – 50 000 habitants) recrute un(e) Ambassadeur/Ambassadrice de tri au sein du service Collecte des déchets.</i></p> <p>Avec offre O045260608001201https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608001201-ambassadeur-tri</p>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Animateur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026	10/08/2026
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE</p>	<p>Directeur-riche Cap'Ados h/f <i>La Communauté de Communes des Terres du Val de Loire recrute, dès que possible, pour son accueil jeunes (11-17 ans), un(e) Directeur(riche)</i></p> <p>Avec offre O045260611000799https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000799-directeur-riche-cap-ados</p>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/06/2026	13/07/2026
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS</p>	<p>Un agent technique polyvalent technique <i>-Réalisation de travaux de maintenance et d'entretien des bâtiments communautaires en régie (équipements sportifs, crèche, centre de loisirs, écoles, locaux administratifs) ; -Entretien des espaces verts (espaces verts urbains, espaces naturels) ; -Préparation et installation de matériel pour les manifestations.</i></p> <p>Avec offre O045260612000071https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000071-agent-technique-polyvalent</p>	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026
<p>COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES</p>	<p>1 Responsable du Multi-accueil « Les Petits Princes » (H/F) Petite Enfance et Parentalité 1 Responsable du Multi-accueil « Les Petits Princes » (H/F)</p> <p>Avec offre O045260611000798https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000798-1-responsable-multi-accueil-les-petits-princes</p>						

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	01/09/2026
<p>V045260608001442001</p> <p>COMMUNE D'INGRE</p>	<p>Responsable du Pôle Culture / Vie associative (h/f) Culture et vie associative <i>Située dans la Métropole d'Orléans, Ingré, Ville dynamique de 10 079 habitants, connaît un développement soutenu du fait de l'attractivité de son territoire : qualité des infrastructures, équipements scolaires, culturels, sportifs et associatifs, dynamisme économique, sans oublier la qualité de ses relations sociales et humaines. La ville d'Ingré est en outre très engagée en matière de transition écologique et d'amélioration du cadre de vie. Le développement de la ville conduit à réaliser des investissements importants et à moderniser les équipements existants. Il induit également des relations étroites et quotidiennes entre les services municipaux et les services métropolitains en charge de certaines politiques publiques (voirie, propreté, eau, assainissement etc). Dans ce cadre, sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services et en lien avec le cabinet du Maire et élus et conseillers délégués, vous piloterez l'ensemble de la direction de la culture constituée du service Culture-Vie associative, de la Médiathèque et de l'Ecole municipale de Musique. Membre du Comité de Direction, vous assurez un rôle actif de conseil et d'aide à la décision des élus et contribuez au pilotage général de la collectivité.</i></p> <p>Avec offre O045260608001442https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608001442-responsable-pole-culture-vie-associative</p>					
<p>V045260611001425001</p> <p>COMMUNE D'OLIVET</p>	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	11/06/2026	10/09/2026
	<p>Agent de police municipale (h/f) Police municipale <i>Agent de police municipale (h/f)</i> Avec offre O045260611001425https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611001425-agent-police-municipale</p>					
<p>V045260608000081001</p> <p>COMMUNE D'ORLEANS</p>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	01/09/2026
<p>V045260608000423001</p> <p>COMMUNE D'ORLEANS</p>	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe assistant d'enseignement artistique assistant percussion Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	08/06/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR





V045260608000792001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maitre nageur (h/f) <i>Maitre nageur (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260608000792002	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maitre nageur (h/f) <i>Maitre nageur (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260608000792003	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maitre nageur (h/f) <i>Maitre nageur (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260608000792004	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maitre nageur (h/f) <i>Maitre nageur (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260608000792005	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS 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	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE D'ORLEANS	Maitre nageur (h/f) <i>Maitre nageur (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260608000911001	Assistant d'enseignement	Poste vacant suite à	20h00	Oui	08/06/2026	09/07/2026



<p>COMMUNE D'ORLEANS</p>	<p>artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère 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>V045260609000696001</p>	<p>ASSISTANT ACCOMPAGNEMENT DANSE CLASSIQUE (h/f) Avec offre O045260608000911https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000911-assistant-accompagnement-danse-classique</p>	<p>Oui</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/09/2026</p>
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p>	<p>Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>09/06/2026</p>
<p>V045260609000924001</p>	<p>CHEF DE BASSIN (h/f) CHEF DE BASSIN (h/f) Sans offrePas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>Non</p>	<p>27/07/2026</p>
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p>	<p>Responsable mairie de proximité (h/f) Responsable mairie de proximité (h/f) Sans offrePas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>Non</p>	<p>01/10/2026</p>
<p>V045260609001235001</p>	<p>Adjoint au manager 1. <i>Coordination des équipes par délégation du manager :- Suivi de l'organisation de tous les agents des écoles et coordination des intervenants et interlocuteurs si besoin, dont :- adapter les temps de travail et les plannings des agents d'entretien aux caractéristiques des écoles, en cas d'absence veiller au plan de redéploiement des ATSEM prévu par les directeurs d'école et veiller qu'une ATSEM libérée par l'absence de son enseignant se déclare disponible pour être redéployée si besoin dans une autre école- veiller à la bonne affectation des agents périscolaires en fonction des dispositifs à mettre en place.2. Gestion administrative et financière :- Saisie et transmission pour validation au manager qui envoie au SAR des éléments variables des déclaratifs de paye (heures des vacataires temps repas, périscolaire, heures complémentaires et supplémentaires des AE et ATSEM, heures des intervenants coup de pouce, des enseignants...)- Mise à jour, à partir des informations du référent et / ou du portail famille des listings de pointage et listes « autorisations / interdictions ». Impression.- Enregistrement et suivi des pointages enfants dans OPUS, enregistrement des inscriptions- Suivi du budget périscolaire et temps repas.- Enregistrement des déclarations DRDJSCS (pour les structures et pour les équipes)- Rédaction des projets pédagogiques des écoles- Gestion et enregistrement des paiements des prestations périscolaires3. Logistique :- Régie matériel : recensement et</i></p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>09/06/2026</p>

<p>Nationale, Organisation syndicale, représentants des parents d'élèves, élus...)- Compétences techniques informatiques (Excel, Word, PowerPoint, One Note, Outlook, TEAMS, base CONCERTO/ OPUS)</p> <p>Sans offrePas d'offre associée</p>						
V045260609001994001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/06/2026	13/07/2026
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p> <p>Agent d'entretien et de restauration (h/f) Agent d'entretien et de restauration H/F Avec offre O045260609001994https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609001994-agent-entretien-restauration</p>						
V045260610000247001	Attaché de conservation du patrimoine	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	10/06/2026	10/07/2026
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p> <p>ARCHEOLOGUE <i>archeologue specialiste</i> Sans offrePas d'offre associée</p>						
V045260610000828001	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	01/09/2026
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p> <p>Assistant accompagnement chant (h/f) ASSISTANT ACCOMPAGNEMENT CHANT (H/F) Avec offre O045260610000828https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260610000828-assistant-accompagnement-chant</p>						
V045260610001411001	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	10/06/2026	01/09/2026
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p> <p>RESPONSABLE DU POLE TECHNIQUE - LOGISTIQUE ET TRANSITION RESPONSABLE DU POLE TECHNIQUE - LOGISTIQUE ET TRANSITION Sans offrePas d'offre associée</p>						
V045260611000686001	Adjoint administratif, Adjoint principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/11/2026
<p>COMMUNE D'ORLEANS</p>						

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



							publique	
	Assistant administratif <i>assistant administratif</i> Sans offrePas d'offre associée							
V045260611000871001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026		
COMMUNE D'ORLEANS	professeur enseignement artistique <i>professeur de piano</i> Sans offrePas d'offre associée							
V045260605001859001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	01/09/2026		
COMMUNE D'OUZOUER SUR LOIRE	Responsable des services techniques (h/f) Technique <i>La Commune recrute un Responsable des Services TechniquesA temps complet sur un poste permanent de catégorie BDirige, coordonne et anime les services techniques sous la responsabilité de la Secrétaire GénéraleParticipe au suivi de la gestion du patrimoine communalParticipe aux travaux assurés par les agents et les contrôle, dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniquesPilote les projets techniques de la collectivité.</i> Avec offre 0045260605001859https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260605001859-responsable-services-techniques							
V045260612000658001	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Non	12/06/2026	01/09/2026		
COMMUNE DE BEAUGENCY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Jeunesse <i>Agent d'animation fonctions de direction</i> Sans offrePas d'offre associée							
V045260610000520001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	Non	10/06/2026	01/09/2026		
COMMUNE DE CHAILLY EN GATINAIS	Adjoint administratif (h/f) Adlministratif <i>ACTIVITÉS ET TÂCHES RELATIVES AU POSTE Administration – Secréariat - Bureautique Comptabilité Ressources Humaines Urbanisme Conseil Municipal Nouvelles technologies</i> Avec offre 0045260610000520https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260610000520-adjoint-administratif							
V045260613000010001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	13/06/2026	13/07/2026		
COMMUNE DE CHATILLON COLIGNY	Chargé(e) d'accueil - Bibliothèque et Musée (h/f)							

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



La Commune de Châtillon-Coligny recrute un(e) Chargé(e) d'Accueil spécialisé(e) dans les domaines de l'accueil pour renforcer son équipe. Châtillon-Coligny est une commune du Gâtinais-Montargois située entre Gien et Montargis, à 1h30 de Paris. Avec près de 2000 habitants, c'est la ville-centre d'un bassin de vie de près de 8000 habitants. Commerces, entreprises, services au public, activités de loisirs et de détente, patrimoine remarquable et cadre naturel exceptionnel. Châtillon-Coligny est traversée par le Milleron et bordée par le Loing et le Canal de Briare et bénéficie d'un réseau de rivières en cœur de Ville dont une partie coulent au pied des fortifications de Ville du XIVème siècle. De grands personnages ont fait la vie de la cité : Gaspard II de Coligny, les Montmorency-Luxembourg, la famille de physiiciens Becquerel et tant d'autres y ont vécu à l'instar de Colette, célèbre écrivaine et des frères Adnet, designers renommés. Descriptif du Poste Sous la responsabilité de la Secrétaire Générale, vous aurez des missions d'accueil du public et garantirez le bon fonctionnement des services publics locaux et culturels, plus particulièrement dans les domaines suivants : - Délivrance des CNI/Passports : Vous renseignerez, accueillerez et conseillerez sur les demandes de cartes nationales d'identité et les passeports. Vous traiterez les recueils des dossiers et assurerez les rendez-vous de remise. - Accueil en bibliothèque : Vous renseignerez, accueillerez physiquement et téléphoniquement le public. Vous procéderez aux inscriptions des usagers informatiquement, gèrerez les prêts d'ouvrages et de supports. Vous garantirez la bonne conservation de ces derniers et assurerez la surveillance du site en veillant au respect du protocole sanitaire et du règlement de la bibliothèque par les usagers. - Accueil au Musée : Vous accueillerez physiquement et téléphoniquement le public. Vous procéderez à la perception des droits d'entrée et à la tenue de la régie municipale. Vous assurerez la surveillance du site et des collections en veillant au respect du protocole sanitaire et du règlement du musée par les visiteurs. Vous renseignerez les visiteurs et programmerez le cas échéant des visites guidées avec les guides bénévoles. Activités principales : Gestion du service d'accueil - Assurer l'accueil et l'information du public dans le domaine de la délivrance des documents officiels Tenir une permanence de réception des demandes et des remises Gestion du service d'accueil bibliothèque. - Assurer l'accueil et l'information du public au sein de la bibliothèque Enregistrer les inscriptions Tenir les lieux en ordre et assurer la surveillance du site Procéder au classement des ouvrages et à la gestion des retours de prêts (contrôle qualité et remise en état) Procéder à l'archivage des documents Gestion du service d'accueil musée : Assurer l'accueil et l'information du public au sein du musée Encadrer les droits d'entrée et tenir la régie Tenir les lieux en ordre et assurer la surveillance du site et des collections Assurer des visites guidées avec les guides bénévoles Tenir des statistiques de fréquentation Une polyvalence sur d'autres tâches pourra être demandé garantir la continuité du service. Vous serez en relation permanente avec les agents, les fournisseurs, les élus et le public. Profil recherché : Connaissances requises et niveau de recrutement souhaité : Connaissance des principes de fonctionnement des administrations et établissements publics Intérêt pour la littérature, l'histoire et le patrimoine local Bonne culture générale Connaissance des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia) Maîtrise des outils bureautiques usuels Aptitude à développer des outils de suivi et d'évaluation (tableaux de bord) Qualités requises : Qualités relationnelles Polyvalence, sens des responsabilités et du service public Qualités d'organisation et de respect des procédures Sens de la rigueur, autonomie et discrétion professionnelle Esprit d'initiative Métier de référence : Chargé(e) d'accueil Patrimoine (Secteur État-civil / Bibliothèque Musée) À propos de l'offre : Candidature par voie postale ou par mail à l'adresse suivante secretariat-general@chatillon-coligny.fr Mairie de Châtillon Coligny Place Coligny 45230 Châtillon-Coligny, Contact : Mme Isabelle COULON Poste ouvert sur le grade d'Adjoint administratif Art. L332-8-5 du CGF contractuel peut être recruté sur ce poste dès lors qu'il s'agit d'un emploi à temps non complet dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50% réserve que la candidature d'un fonctionnaire n'a pas abouti. Le contrat proposé ne peut excéder 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans. Avec offre O045260613000010 <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260613000010-charge-e-accueil-bibliotheque-musee>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
 Reçu en préfecture le 17/06/2026
 Publié le 17/06/2026
 ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



V045260610001217001	Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux	35h00	Non	10/06/2026	10/07/2026
COMMUNE DE CHECY	Rédacteur				



		BOETH	<p>Assistante administrative Animation</p> <p>La gestion des inscriptions sur les activités proposées : •Accompagner les familles dans les inscriptions péri et extra scolaires via l'espace famille.</p> <p>•Répondre aux familles par mails•Assurer la communication des activités auprès des familles et la mise à jour de l'espace famille et du site internet de la ville•Réaliser les supports de communication. •Paramétrer les activités sur le logiciel SIGEC MAELIS en lien avec le prestataire•Assurer le suivi des villes conventionnées. •Assurer le suivi des données nécessaires à la C.A.F. La gestion financière : •Participer à la préparation budgétaire et assurer le suivi de la réalisation budgétaire, des engagements comptables, du rapprochement des factures et du suivi des commandes•Accompagner les responsables de structures dans la planification, le suivi et le bilan financier de leur budget. •Accompagner les responsables de structures dans la gestion d'une régie de recettes, assurer le suivi et le contrôle des moyens de paiement (carte bancaire, chèque)•Assurer le suivi des données financières nécessaires à la C.A.F. Le suivi des agents du service en lien avec le service des ressources humaines : •Assurer le suivi des candidatures d'animateurs : création et mise à jour d'un vivier de candidatures, prise de rendez-vous pour les entretiens, réponses, constitution du dossier •Suivi des contrats (renforts, vacataires ...) •Suivi des annualisations des animateurs, des temps de travail et des absences Le suivi administratif : •Elaboration des tableaux de bords et statistiques du service •Elaboration des rapports d'activité du service et des documents visant à un partage efficace de l'information avec l'ensemble des agents du service •Rédaction des documents administratifs du service (courriers, note, compte rendu...) •Effectuer un pré archivage des dossiers du service. •Assurer les commandes de fournitures administratives et de matériels pour le service •Participation aux différentes manifestations du service</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>
<p>V045260610001255001</p> <p>COMMUNE DE CHECY</p>	<p>Animateur</p>	<p>Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH</p> <p>35h00</p> <p>Non</p> <p>10/06/2026</p> <p>10/07/2026</p>	
<p>V045260608001421001</p> <p>COMMUNE DE DONNERY</p>	<p>Animateur Animation</p> <p>-Garant de la mise en place du projet de service et de son bon fonctionnement. Coordonne les différents temps scolaires : APS / TAP et études-A l'initiative d'une dynamique de projets, d'événements, de communication. Suivre les projets d'animations des accueils périscolaires et de la pause méridienne (vigilance dans la variété proposée)-Construction du projet pédagogique des accueils périscolaires et le projet de fonctionnement de la pause méridienne en adéquation avec les objectifs éducatifs (PEDT)-Réalisation des bilans inter-période et évaluation des projets d'activité-Mettre en place des temps d'échange et de réunion avec l'ensemble du personnel (ATSEM, animateurs)-Gestion managériale : gérer et évaluer l'équipe animation, recrutement positionnement, coordination des ATSEM, représentant du service auprès des équipes enseignantes-Gestion administrative : gérer les présences (ac périscolaires, pause méridienne et études surveillées), tableaux de bord, scannettes, déclarations, modifications d'inscription, saisie RH, suivi des commandes goûter-Suivi budgétaire des accueils périscolaires et de la pause méridienne (achats de matériel / respect du budget)-Assurer la sécurité tous et l'accueil du public (parent / enfant)</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p> <p>08/06/2026</p> <p>28/08/2026</p>	

	principal de 1ère classe	publique	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) JEUNESSE <i>Au sein d'une équipe dynamique, vous participerez à l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants de 3 à 11 ans sur les différents temps d'accueil : •Accueil périscolaire du matin ; •Pause méridienne ; •Accueil périscolaire du soir ; •Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires. Vous serez notamment amené(e) à : •Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants ; •Concevoir, préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants ; •Accompagner les enfants dans leur vie quotidienne ; •Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques ; •Participer à la vie et au fonctionnement du Service Jeunesse ; •Travailler en collaboration avec l'équipe d'animation, les familles et les partenaires.</i></p> <p>Avec offre O045260608001421https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608001421-animateur-enfance-jeunesse</p>
V045260612001060001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	35h00	<p>Agent d'entretien polyvalent Entretien <i>Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous participerez à des travaux d'entretien ménager de locaux et gérer les approvisionnements de produits. Missions principales : •Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux scolaires, bâtiments communaux et du restaurant scolaire. •Veiller à l'hygiène des salles de classe, sanitaires, couloirs et espaces communs. •Nettoyer et désinfecter les équipements et le matériel. •Respecter les protocoles d'hygiène et de sécurité. •Participer à la gestion et au rangement des produits d'entretien.</i></p> <p>Avec offre O045260612001060https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612001060-agent-entretien-polyvalent</p>
COMMUNE DE DONNERY	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	35h00	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>01/09/2026</p>
V045260609002028001	Adjoint-e à la directrice de l'éducation et de la restauration (h/f)		<p><i>La Direction Générale Adjointe Sport, Culture, Enfance, Jeunesse de la Ville de Fleury-les-Aubrais déploie une stratégie intégrée en faveur des parcours éducatifs des enfants et des jeunes, de l'école aux temps de loisirs. Dans ce cadre, la création d'une direction mutualisée Éducation et Restauration vise à garantir la cohérence des temps de l'enfant (scolaire, périscolaire et méridien) et à structurer une politique éducative et alimentaire ambitieuse. Sous l'autorité directe du/de la directeur(rice) de l'éducation et de la restauration, l'adjoint(e) constitue un appui stratégique essentiel au pilotage de la direction. Il/elle contribue à la définition, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques éducatives et alimentaires de la collectivité, dans le cadre du Projet Éducatif de la Ville, qui en constitue le référentiel stratégique. Véritable interface entre les services, les acteurs éducatifs et les partenaires institutionnels, il/elle assure un rôle central de coordination, de transversalité et d'ingénierie de projets.</i></p> <p>Avec offre O045260609002028https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609002028-adjoint-e-directrice-education-restauration</p>
V045260609002039001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	35h00	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>01/08/2026</p>
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS			

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) <i>Placé sous la responsabilité du pôle Bureau d'Études et Ressources Techniques, l'agent polyvalent assure principalement l'entretien des espaces verts. À ce titre, il utilise notamment des débroussaillieuses, des tondeuses autoportées ainsi que divers matériels d'entretien des espaces verts. Il assure également la gestion du planning des marchés et fait le lien avec les placiers. Il participe au renfort des secteurs jeux et mobilier urbain, arrosage automatique et traçage des terrains sportifs. Dans le cadre de sa polyvalence technique, il peut être amené à intervenir sur l'ensemble des missions liées à l'entretien des espaces verts ainsi que sur les différents domaines d'activité du service.</i> Avec offre O045260609002039https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609002039-agent-entretien-espaces-verts</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/06/2026</p>	<p>09/08/2026</p>	
<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>Chargé des relations avec les familles (h/f) CHARGÉ DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES Sans offre O045260602000112https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260602000112-charge-relations-avec-les-familles</p>	<p>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. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/06/2026</p>	<p>09/08/2026</p>
<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>Agent polyvalent des écoles (h/f) <i>L'agent polyvalent des écoles participe à la qualité d'accueil des enfants, en assurant le maintien en état de propreté et d'hygiène des locaux. Il encadre les enfants sur le temps du repas.</i> Sans offre O045260423000480https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260423000480-agent-polyvalent-ecoles</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 mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/06/2026</p>	<p>01/08/2026</p>
<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Animateur périscolaire</i> Sans offrePas d'offre associée</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 mutation vers autre collectivité</p>	<p>28h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/06/2026</p>	<p>09/08/2026</p>
<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>	<p>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</p>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 16/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>Animateur périscolaire</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611001880001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026 01/08/2026
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Agent de restauration <i>Agent de restauration</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611001880002	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026 01/08/2026
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Agent de restauration <i>Agent de restauration</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260608000129001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	10h20	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/06/2026 09/07/2026
COMMUNE DE GIDY	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) espaces verts <i>entretien des espaces verts</i> Avec offre O045260608000129https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000129-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural				
V045260608000419001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026 01/09/2026
COMMUNE DE GIEN	Professeur de Batterie / Percussions (h/f) Conservatoire à Rayonnement Communal De Musique, Théâtre et Arts Plastiques <i>1 Professeur de Batterie / Percussions (h/f)</i> Avec offre O045260608000419https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000419-professeur-batterie-percussions				
V045260608000698001	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026 01/09/2026
COMMUNE DE GIEN	Agent d'accueil de la médiathèque à 20h00 (h/f) Médiathèque <i>1 agent d'accueil de la Médiathèque à 20h00</i>				

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



	Avec offre 0045260608000698https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260608000698-agent-accueil-mediatheque-20h00					
V045260608000488001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE JOUY LE POTIER	ATSEM (h/f) Assister le personnel enseignant pour l'accueil des enfants et l'animation des activités éducatives. Aider les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne sur le temps scolaire ou périscolaire. Effectuer la préparation du matériel, le rangement et l'entretien du cadre de vie des enfants. Avec offre 0045260608000488https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260608000488-atsem					
	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	11/06/2026	24/08/2026
V045260611001768001	COMMUNE DE LA FERTE ST AUBIN	Gestionnaire administratif technique et urbanisme H/F Direction des services techniques La Ville de La Ferté Saint-Aubin, aux portes de la Sologne, immédiatement au sud de l'agglomération orléanaise, et offre un cadre de vie verdoyant et attractif recrute : Gestionnaire administratif technique et urbanisme (H/F)CADRES D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS Poste à temps complet mutualisé entre la ville de la Ferté Saint Aubin et la communauté de communes des Portes de Sologne, à pourvoir par voie statutaire, détachement ou par contrat. Sous l'autorité hiérarchique du directeur des services techniques, vous contribuerez à la gestion administrative du service technique ainsi qu'à la pré-instruction des différentes demandes d'urbanisme. MISSIONS : Techniques • Participer à la gestion du service technique : o Accueillir (téléphone et physique), renseigner et orienter les usagers o Assurer le traitement du courrier du service (enregistrement, saisie des projets d'arrêtés, mise à la signature, envoi) o Réaliser les bons de commande o Effectuer l'archivage o Mettre à jour le site internet o Rédiger et envoyer les arrêtés de voirie et de circulation o Répondre au DT/DICT • Participer à la gestion des moyens matériels : o Gérer la réservation du matériel o Assurer la commande des matériels Urbanisme • Participer à la gestion du service urbanisme : o Assurer le traitement du courrier du service (enregistrement, saisie des projets d'arrêtés, mise à la signature, envoi) o Réaliser les bons de commande o Effectuer l'archivage o Mettre à jour le site internet • Gérer la pré-instruction et le suivi des ADS (PC, PA, DP, PD, CUa et b) : o Délivrer les dossiers et aider à leur compréhension et à leur rédaction o Contrôler les pièces et transmettre les dossiers aux services compétents et à la communauté de communes o Participer à la tenue des registres o Assurer l'envoi des arrêtés et des courriers de suivi des dossiers • Contrôler la conformité des ADS et gérer les éventuelles suites • Profil • BAC à BAC+2 en gestion administrative • Expérience de 2 ans sur un poste similaire, idéalement en collectivité territoriale • Une expérience dans l'instruction des dossiers d'urbanisme serait un plus • Maîtrise des techniques de secrétariat, d'accueil et des outils bureautiques. • Sens de l'organisation et rigueur. • Qualités rédactionnelles et relationnelles. • Sens du service public à pourvoir à compter du 24 août 2026 Durée hebdomadaire du travail : 37h30 hebdo + RTT Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + amicale du personnel + participation mutuelle et prévoyance Candidature à transmettre avant le 17/07/2026 (CV + lettre de motivation) à : Madame Mairie, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle – BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines à courriel suivant : emploi@lafertesaintaubin.fr				
V045260609000035001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction	09/06/2026	10/08/2026
COMMUNE DE LAAS	Avec offre 0045260611001768https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260611001768-gestionnaire-administratif-technique-urbanisme					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>V045260609000505001</p> <p>COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES</p>	<p>1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p> <p>Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Sous la direction 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 O045260609000035https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000035-secretaire-general-mairie</p> <p>Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation H/F SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Durée hebdomadaire de travail : temps non complet annualisé à 32.59/35ième (29h45 min /semaine en période scolaire et 48h la semaine sur ACM Toussaint + 48h la semaine ACM février + 48h la semaine ACM avril + 182h sur ACM été juillet + 28h ACM Août + 71 heures de préparation et réunions).Missions : - Préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire midi et soir + mercredis et ACM petites vacances et été).- Conception et réalisation des animations en équipe.- Participation à l'élaboration collective du projet pédagogique sur l'année scolaire.- Remplacement possible d'animateurQualification / titres : BAFA complet – BAFD apprécié</i> Avec offre O045260609000505https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000505-adjoint-animation</p> <p>Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation H/F SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Durée hebdomadaire de travail : temps non complet annualisé à 32.20/35ième (29h15min /semaine en période scolaire et 48h la semaine sur ACM Toussaint + 48h la semaine ACM février + 48h la semaine ACM avril + 182h sur ACM été juillet + 28h sur ACM Août + 71h heures de préparation et réunions).Missions : - Préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire matin, midi et soir + mercredis et ACM petites vacances et été).- Conception et réalisation des animations en équipe.- Participation à l'élaboration collective du projet pédagogique sur l'année scolaire.- Remplacement possible d'animateurQualification / titres : BAFA complet – BAFD apprécié</i> Avec offre O045260609000803https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000803-adjoint-animation</p> <p>Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation H/F SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Durée hebdomadaire de travail : temps non complet annualisé à 31.61/35ième (31h20 /semaine en période scolaire et 48h la semaine sur ACM octo 48h la semaine ACM avril + 134h 3 semaines ACM juillet + 28h sur ACM été août + 65 heures de préparation et réunions).Missions : - Préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire midi et soir + mercredis matin et ACM petites vacances et été).- Aider les enseignants lors de la pause des ATSEMS- Conception et réalisation des animations en équipe.- Participation à l'élaboration collective du projet pédagogique sur l'année scolaire.- Remplacement possible d'animateurQualification / titres : BAFA complet – BAFD apprécié</i> Avec offre O045260609000863https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000863-adjoint-animation</p>	<p>publicque</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>32h35</p> <p>10/06/2026</p> <p>09/07/2026</p>	
<p>V045260609000803001</p> <p>COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES</p>	<p>Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation H/F SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Durée hebdomadaire de travail : temps non complet annualisé à 32.20/35ième (29h15min /semaine en période scolaire et 48h la semaine sur ACM Toussaint + 48h la semaine ACM février + 48h la semaine ACM avril + 182h sur ACM été juillet + 28h sur ACM Août + 71h heures de préparation et réunions).Missions : - Préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire matin, midi et soir + mercredis et ACM petites vacances et été).- Conception et réalisation des animations en équipe.- Participation à l'élaboration collective du projet pédagogique sur l'année scolaire.- Remplacement possible d'animateurQualification / titres : BAFA complet – BAFD apprécié</i> Avec offre O045260609000803https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000803-adjoint-animation</p> <p>Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation H/F SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Durée hebdomadaire de travail : temps non complet annualisé à 31.61/35ième (31h20 /semaine en période scolaire et 48h la semaine sur ACM octo 48h la semaine ACM avril + 134h 3 semaines ACM juillet + 28h sur ACM été août + 65 heures de préparation et réunions).Missions : - Préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire midi et soir + mercredis matin et ACM petites vacances et été).- Aider les enseignants lors de la pause des ATSEMS- Conception et réalisation des animations en équipe.- Participation à l'élaboration collective du projet pédagogique sur l'année scolaire.- Remplacement possible d'animateurQualification / titres : BAFA complet – BAFD apprécié</i> Avec offre O045260609000863https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000863-adjoint-animation</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>32h12</p> <p>10/06/2026</p> <p>01/09/2026</p>	

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR





V045260609001344001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	16h40	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	Agent de restauration Restauration scolaire <i>accueil des enfants, surveillance et accompagnement, personnel dans le réfectoire. Assurer le service et l'approvisionnement des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène. Entretien des locaux et des équipements du restaurant scolaire. possibilité de portage de repas en remplacement.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609001454001	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	18h20	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	Adjoint d'animation SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>temps non complet annualisé, préparation et encadrement des temps d'animation pour les 3-11 ans (périscolaire matin et soir + mercredis et ACM petites vacances et été). Conception et réalisation des animations en équipe. participation à l'élaboration collective du projet pédagogique, remplacement possible d'animateur.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609001513001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	24h40	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	Animateur enfance - jeunesse (h/f) SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>Préparation et encadrement des temps d'animation pour le 3-11 ans (périscolaire matin, midi et soir + mercredis et ACM petites vacances et été). conception et réalisation des animations en équipe. participation à l'élaboration collective du projet pédagogique. remplacement possible d'animateur</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609001708001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	19h45	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	Agent de restauration Restauration scolaire <i>accueil des enfants, surveillance et accompagnement, personnel dans le réfectoire. assurer le service et le bon approvisionnement des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, entretien des locaux et équipements du restaurant scolaire. portage de repas.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609001766001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h52	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	ATSEM (h/f) SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</i> Sans offrePas d'offre associée					

V045260609001856001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h52	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	ATSEM SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609001886001	ATSEM principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	32h52	Non	10/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES	ATSEM SERVICE ENFANCE de Marigny les Usages <i>assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260612000643001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	22h00	Oui	12/06/2026	20/07/2026
COMMUNE DE MARSAINVILLIERS	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale avec ses moyens matériels, financiers et humains. Missions / conditions d'exercice 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité (mandats et titres) 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales. Profils recherchés- SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.- SAVOIR FAIRE : - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières ; - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ; - SAVOIR ETRE : - savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ; - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ; - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.</i> Avec offre 0045260612000643https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000643-secretaire-general-mairie					
V045260608000378001	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	08/06/2026	08/07/2026
COMMUNE DE NEUVILLE AUX BOIS	Chargé d'opérations Service Technique <i>Sous l'autorité du Directeur des Services Technique, en lien avec le Directeur Général des Services, le service achats publics et la responsable des fina</i>					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



Vous aurez pour missions principales : - mise en œuvre d'opérations inscrites au programmes PVD ou aux projets techniques de la mandature (bâtiments, infrastructure, espace publics), - Représentation de la maîtrise d'œuvre appuyé des maitres d'œuvres et entreprises - Lancement et suivi des études préalables aux travaux (géotechnique, levé topographique, enquêtes parcelaires, dessertes fluides et réseaux...) - Lancement et suivi d'opérations de travaux sur le plan technique, administratif et financier- Interface avec les administrés, les entreprises, les concessionnaires et usagers dans le cadre des opérations de travaux - Participation au reporting auprès des élus concernés - Veille technique, réglementaire et comptable dans les domaines des travaux dont vous aurez la charge

Sans offrePas d'offre associée

Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	24/08/2026
---	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

Auxiliaire de puériculture (h/f) Mairie de Saint Cyr en Val - Pôle Petite Enfance
AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE2 emplois permanentsCommune intégrée au territoire d'Orléans Métropole, Saint-Cyr-en-Val est une commune atypique de 3 500 habitants et 4 500 emplois située entre le Val de Loire et la Sologne. Dans un cadre exceptionnel, la Commune souhaite renforcer son attractivité et sa qualité de vie et recherche des collaborateurs talentueux.Au sein de l'équipe du multi-accueil composée d'auxiliaires de puériculture, d'accompagnants éducatifs petite enfance, d'agent d'entretien-restauration, d'éducatrice de jeunes enfants et sous la direction de la responsable du pôle petite enfance, vos missions consisteront à participer à la vie quotidienne de la structure.MissionsL'agent aura l'opportunité d'accueillir les enfants et leurs familles dans un climat bienveillant, en veillant chaque jour à leur bien-être.Il/elle contribuera à l'encadrement des enfants en garantissant des conditions de sécurité optimales tout au long de la journée.À ce poste, l'agent pourra accompagner chaque enfant en respectant ses besoins, son rythme et son développement, afin d'apporter des réponses adaptées au quotidien.Il/elle participera aux soins d'hygiène et de confort tout en favorisant l'apprentissage de l'autonomie, en fonction de l'âge et des capacités de chacun.L'agent aura également l'occasion de soutenir le développement des apprentissages à travers des temps d'éveil et d'animation adaptés.Il/elle prendra part à l'entretien quotidien des locaux dans le respect des protocoles sanitaires en vigueur et fera preuve de polyvalence selon les besoins du service.Profil recherchéVous êtes dynamique et titulaire du diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture. Vous disposez de solides connaissances du développement psychomoteur et affectif du jeune enfant et êtes à l'aise dans l'encadrement de groupes d'enfants.Autonomie, organisé(e) et adaptable, vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique du multi-accueil, décliné du projet éducatif municipal.Vous aimez travailler en équipe, faire évoluer vos pratiques professionnelles et prendre part aux réunions et groupes de travail.Patient(e) et doté(e) d'un bon sens de la communication, vous savez instaurer une relation de confiance avec les familles en adoptant la juste proximité.Vous maîtrisez les règles d'hygiène liées à l'entretien et à la restauration collective et faites preuve de discrétion professionnelle dans le respect du devoir de réserve. Vous vous reconnaissez dans ce profil, rejoignez notre collectivité et transmettez-nous votre candidature au plus tard le 09/07/2026 !Tous nos postes ouverts aux personnes en situation de handicap.Postes à temps complet - calibré B de la fonction publique, à pourvoir au 24/08/2026 ou au 01/10/2026.Poste ouvert aux agents titulaires et aux agents contractuels.Plus de renseignements auprès de Mme Stéphanie MIGUET, responsable petite enfance, au 02 38 76 02 89.Référence : 2026 - PPE - 026 - Auxiliaire de puériculture
Avec offre 0045260608000460https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260608000460-auxiliaire-puericulture

Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	24/08/2026
---	--------------------------------------	-------	--	------------	------------

COMMUNE DE SAINT CYR EN VAL

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

CDG FPT du Loiret

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



VAL

	<p>Auxiliaire de puériculture (h/f) Mairie de Saint Cyr en Val - Pôle Petite Enfance</p> <p>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE2 emplois permanentsCommune intégrée au territoire d'Orléans Métropole, Saint-Cyr-en-Val est une commune atypique de 3 500 habitants et 4 500 emplois située entre le Val de Loire et la Sologne. Dans un cadre exceptionnel, la Commune souhaite renforcer son attractivité et sa qualité de vie et recherche des collaborateurs talentueux.Au sein de l'équipe du multi-accueil composée d'auxiliaires de puériculture, d'accompagnants éducatifs petite enfance, d'agent d'entretien-restauration, d'éducatrice de jeunes enfants et sous la direction de la responsable du pôle petite enfance, vos missions consisteront à participer à la vie quotidienne de la structure.MissionsL'agent aura l'opportunité d'accueillir les enfants et leurs familles dans un climat bienveillant, en veillant chaque jour à leur bien-être.Il/elle contribuera à l'encadrement des enfants en garantissant des conditions de sécurité optimales tout au long de la journée.À ce poste, l'agent pourra accompagner chaque enfant en respectant ses besoins, son rythme et son développement, afin d'apporter des réponses adaptées au quotidien.Il/elle participera aux soins d'hygiène et de confort tout en favorisant l'apprentissage de l'autonomie, en fonction de l'âge et des capacités de chacun.L'agent aura également l'occasion de soutenir le développement des apprentissages à travers des temps d'éveil et d'animation adaptés.Il/elle prendra part à l'entretien quotidien des locaux dans le respect des protocoles sanitaires en vigueur et fera preuve de polyvalence selon les besoins du service.Profil recherchéVous êtes dynamique et titulaire du diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture. Vous disposez de solides connaissances du développement psychomoteur et affectif du jeune enfant et êtes à l'aise dans l'encadrement de groupes d'enfants.Autonomie, organisé(e) et adaptable, vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique du multi-accueil, décliné du projet éducatif municipal.Vous aimez travailler en équipe, faire évoluer vos pratiques professionnelles et prendre part aux réunions et groupes de travail.Patient(e) et doté(e) d'un bon sens de la communication, vous savez instaurer une relation de confiance avec les familles en adoptant la juste proximité.Vous maîtrisez les règles d'hygiène liées à l'entretien et à la restauration collective et faites preuve de discrétion professionnelle dans le respect du devoir de réserve.Si vous vous reconnaissez dans ce profil, rejoignez notre collectivité et faites preuve de candidature au plus tard le 09/07/2026 !Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.Postes à temps complet - calibré B de la fonction publique, à pourvoir au 24/08/2026 ou au 01/10/2026.Poste ouvert aux agents titulaires et aux agents contractuels.Plus de renseignements auprès de Mme Stéphanie MIGUET, responsable du pôle petite enfance, au 02 38 76 02 89.Référence : 2026 - PPE - 026 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>Avec offre 0045260608000460https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000460-auxiliaire-puericulture</p>	publique	
<p>V045260608000726001</p> <p>COMMUNE DE SAINT CYR EN VAL</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	35h00	08/06/2026 01/08/2026
<p>Agent de maintenance des bâtiments - gardiennage (h/f) Mairie de Saint Cyr en Val - Pôle Technique et Aménagement</p> <p>AGENT DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS / GARDIEN LOGÉ (F/H)Commune intégrée au territoire d'Orléans Métropole, Saint-Cyr-en-Val est une commune atypique de 3 500 habitants et 4 500 emplois située entre le Val de Loire et la Sologne. Dans un cadre exceptionnel, la Commune souhaite renforcer son attractivité et sa qualité de vie et recherche des collaborateurs talentueux.La Commune est labellisée 4 fleurs au concours des Villes et Villages fleuris.Sous l'autorité du Responsable du Pôle Technique et Aménagement, du Responsable du Service et du chef d'équipe cadre de vie, l'agent maintenance des bâtiments assurera les missions suivantes : Maintenance des bâtiments communauxVous assurerez des interventions de tout corps d'état dans les bâtiments communaux (maintenance et petits travaux) et identifierez et ferez remonter les besoins d'aménagement des bâtiments.Sous l'organisation des manifestationsDans le cadre de l'organisation de manifestations sur la commune, vous serez amené à installer et démonter des structures (barnums, podiums, tentes, etc.) et des barrières de sécurité et à aménager la disposition de salles communales.Gardiennage des équipements</p>			

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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

	<p>raison de 2 semaines par mois, vous serez amené à effectuer des missions de gardiennage en soirée et le weekend. En contrepartie de ces missions, un logement de fonction sera mis à votre disposition de manière continue, tout au long de l'année. Autres missions techniques Vous serez associé au nettoyage et à l'entretien des voies et des espaces publics de compétences communales. Vos horaires de travail pourraient éventuellement être modifiés pour répondre aux nécessités de service. Fort(e) d'une première expérience professionnelle dans les métiers des travaux publics, vous disposez d'un permis B, possiblement d'un permis Poids Lourds. Vous possédez éventuellement des habilitations au CACES ou des habilitations électriques et êtes sensibilisé(e) aux premiers secours. Le travail en équipe, vous plait. Vous possédez des qualités relationnelles que vous pourriez mettre en œuvre dans les relations aux usagers, aux associations et aux prestataires de service. Vous avez envie d'être acteur de la vie de la Commune. Vous souhaitez évoluer dans un environnement qui vous offre l'opportunité d'exercer diverses missions, au sein d'une équipe de professionnels impliquée. Rémunération à titre indicatif pour les agents titulaires : traitement indiciaire, IFSÉ 217€ brut, Prime annuelle 1160€ brut proratisé du temps de travail et du temps de présence, CIA 300€ brut Si vous vous reconnaissez dans ce profil, rejoignez notre collectivité et transmettez-nous votre candidature avant le 09/07/2026. Poste à temps complet calibré C de la fonction publique, à pourvoir dès que possible. Poste ouvert aux agents titulaires et aux agents contractuels. Plus de renseignements auprès de Loïc LE LIÈVRE, Responsable du pôle Technique et Aménagement ou de Sylvain GILLET, Responsable des services techniques au 02 38 76 20 20. Référence : 2026 – PTA – 027 – Agent de maintenance des bâtiments - gardiennage</p> <p>Avec offre O045260612000181 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000181-agent-maintenance-batiments-gardiennage</p>				
<p>V045260612000181001</p> <p>COMMUNE DE SAINT CYR EN VAL</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>30h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>12/06/2026</p> <p>30/08/2026</p>
<p>V045260611000010001</p> <p>COMMUNE DE SAINT PRYVE ST MESMIN</p>	<p>Animateur Enfance Jeunesse (h/f) Mairie de Saint Cyr en Val - Pôle Enfance Jeunesse</p> <p>Animateur Enfance Jeunesse (30h)</p> <p>Avec offre O045260612000181 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000181-animateur-enfance-jeunesse</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Non</p>	<p>11/06/2026</p> <p>01/09/2026</p>
<p>V045260610001311001</p> <p>COMMUNE DE SARAN</p>	<p>Chef(fe) de service de police municipale (h/f) Police municipale</p> <p>chef(fe) de service de police municipale</p> <p>Avec offre O045260611000010 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000010-chef-fe-service-police-municipale</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/06/2026</p> <p>31/08/2026</p>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



V045260610001311002	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001311003	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001311004	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001311005	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001311006	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001311007	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



V045260610001311008	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	10/06/2026	31/08/2026
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance <i>Animateurs Péri/enfance</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260611000117001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026
COMMUNE DE SARAN	Assistant d'enseignement artistique Musique <i>Enseignement artistique discipline Flûte traversière et formation musicale</i> Sans offrePas d'offre associée					
	Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Animateur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026	10/08/2026
V045260611000161001	Un.e Référent.e RH pour la Direction de l'Éducation et des Loisirs (h/f) Direction de l'Éducation et des Loisirs <i>La Ville de Saran recherche Pour sa Direction de l'Éducation et de LoisirsUn.e Référent.e Ressources Humaines(Cat. B) commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce. Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre. La Direction de l'Éducation et des Loisirs est responsable de l'organisation et de la gestion des services éducatifs et des activités de loisirs pour les enfants, les adolescents et les adultes. Elle travaille en partenariat avec les équipes enseignantes et les associations locales.Le ou la Référent(e) Ressources Humaines, est acteur central du lien entre la DEL, la Direction des Ressources Humaines et les agents de terrain.Véritable appui des responsables de pôles, vous contribuez à une gestion harmonisée, équitable et continue des agents et des temps de travail dans le respect du règlement du temps de travail et des spécificités de la filière animation.Vos missions principales :Gestion du personnel et des temps de travail • Suivre et accompagner les agents annualisés des pôles Action scolaire (ATSEM), Enfance et Jeunesse : élaboration des plannings, gestion des heures, congés et relevés mensuels. • Informer, expliquer et accompagner les agents sur les règles et mécanismes de l'annualisation du temps de travail. • Organiser et suivre les remplacements, notamment pour les temps périscolaires et les mercredis. • Assurer le lien avec la DRH : recrutements, congés, fiches annuelles des agents. • Participer aux entretiens de recrutement des animateurs non permanents. • Suivre les absences en lien avec la DRH : anticiper les besoins de remplacement. • Cogérer, avec les responsables de pôles, les exigences de diplômés et de qualifications selon les fonctions Gestion des équipes et des vacataires • Gérer les candidatures et les dossiers des personnels non permanents. • Positionner les agents (titulaires contractuels, permanents et non permanents, stagiaires) sur les structures dans le respect des taux et normes d'encadrement. • Centraliser, viser et transmettre les fiches d'évaluation (stages pratiques, immersions). Gestion administrative et outils RH • Rédiger les actes et documents administratifs liés à la gestion du personnel (notes, convocations, comptes rendus, courriers). • Proposer et déployer des outils de suivi de l'activité RH, notamment</i>					
COMMUNE DE SARAN						

relatifs à l'annualisation du temps de travail. • Participer aux réunions de coordination de la Direction de l'Éducation et des Loisirs. Compétences requises :
 Formation / Statut • Bac +3 en gestion des ressources humaines. • Concours de rédacteur territorial apprécié. Compétences techniques
 • Solides capacités rédactionnelles et de communication. • Maîtrise de la gestion des temps de travail annualisés et de dossiers RH complexes. • Bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales. • Maîtrise des outils bureautiques. • Une expérience dans le secteur socio-éducatif et/ou de l'animation constitue un atout. Qualités personnelles • Sens de l'écoute, de la communication et du service public. • Rigueur, méthode et réactivité. • Capacité à organiser, prioriser et prendre des initiatives. • Discretion professionnelle, respect de la confidentialité. • Capacité à se positionner et à arbitrer dans des situations sensibles liées à la gestion des heures.

Sans offrePas d'offre associée

Attache, animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/06/2026	10/08/2026
---	---	-------	---	------------	------------

Direction de l'Éducation et des Loisirs (h/f) Direction de l'Éducation et des Loisirs

Missions principales : Vous dirigez, animez et coordonnez les pôles de l'action scolaire-périscolaire, sports, enfance-relais de quartiers Point Information Jeunesse, culture, administration, finance et la direction adjointe chargée des questions éducatives :
 • Vous organisez, mettez en œuvre et en cohérence les politiques publiques en matière d'animations municipales (projet éducatif globale et PEDT, conventions d'objectifs avec les associations et le sport de haut niveau, partenariats,...)
 • Vous êtes en charge de la coordination avec les élus
 • Vous assistez et conseillez les élus sur les effets des politiques publiques en matière d'animation municipale et d'éducation populaire
 • Vous pilotez les projets et les opérations de la direction
 Vous gérez les dossiers transversaux impliquant plusieurs directions municipales
 • Vous participez activement au comité de direction des services municipaux animé par le DGS
 • Vous évaluez les politiques publiques (diagnostic interne et externe, bilan) pour adapter et enrichir des orientations municipales en matière d'animations (politique éducative, culturelle, sportive, manifestations municipales)
 • Vous valorisez le service rendu au travers de la participation à la stratégie de communication des publications municipales, du site internet
 • Vous avez la gestion budgétaire et administrative en lien avec les pôles de la direction et la direction des finances
 • Vous êtes en charge de la gestion des Ressources Humaines (Gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences) en lien avec la direction des Ressources Humaines (recrutements, professionnalisation des agents,...)
 • Vous effectuez une veille réglementaire
 Compétences requises :- Diplômes – Formation – Concours :
 • Formation supérieure en science de l'éducation et/ou en gestion publique locale-
 Compétences techniques :
 • Management des équipes
 • Capacités rédactionnelles
 • Maîtrise de méthodologie de projet et pilotage de projets transversaux
 • Connaissance de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales, du monde de l'éducation, de la culture, du sport et des loisirs éducatifs
 • Maîtrise de la bureautique -
 Compétences comportementales :
 • Initier et accompagner le changement dans les services
 • Aptitude à mener des réformes
 • Informer et rendre compte à la direction générale
 projets et dossiers en cours, ainsi que des évolutions naissantes.
 • Qualités relationnelles humaines : écoute, empathie, bienveillance, communication, discernement
 • Dynamisme, force de proposition
 • Médiation d'intérêts divergents
 • Sens des responsabilités et du service public
 disponibilité
 • Initier et accompagner le changement dans le cadre de l'adaptation du service public
 Contraintes spécifiques du poste :
 • Disponibilités vis à vis de la Direction Générale et des élus
 Travail de bureau avec déplacements possibles sur le territoire dans les structures d'animations
 Horaires parfois variables selon les impératifs de la direction

Sans offrePas d'offre associée

ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une	35h00	Non	11/06/2026	01/09/2026
--------------------------------	-----------------------	-------	-----	------------	------------

V045260611000252001

COMMUNE DE SARAN

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
 Reçu en préfecture le 17/06/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR





COMMUNE DE SARAN	promotion interne																					
V045260611000908001	ATSEM (h/f) Action scolaire ATSEM Sans offrePas d'offre associée	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	11/06/2026	01/09/2026																
COMMUNE DE SARAN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance Animateur Enfance Sans offrePas d'offre associée	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	12/06/2026	01/09/2026																
V045260612000301001	Chargé de Gestion Budgétaire (h/f) Service des Finances La Ville de SARAN recherche Pour sa Direction des Finances Un.e Chargé.e de Gestion Budgétaire (cat. B – cadre d'emploi des Rédacteurs)SARAN, commune de 17 300 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce. Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre. Au sein de la Direction des Finances, vous participez à un enjeu essentiel : garantir la fiabilité et la cohérence des budgets qui permettent de mettre en œuvre les politiques publiques de la collectivité. Vos missions principales : garantir partenariaire des services, vous coordonnez l'ensemble du cycle budgétaire et accompagnez les directions dans la préparation et le suivi de leurs budgets.À ce titre, vous : • Coordonnez les différentes étapes budgétaires (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives, Compte Administratif) ; • Recueillez, analysez et consolidez les propositions budgétaires des services ; • Élaborez les documents budgétaires réglementaires et les rapports associés ; • Accompagnez les directions dans la préparation et le pilotage de leurs budgets ; • Concevez des outils de suivi et d'aide à la décision favorisant une gestion harmonisée ; • Participez à la fiabilisation des procédures budgétaires et au contrôle interne ; • Formez et conseillez les référents comptables sur les règles budgétaires ; • Contribuez aux arbitrages budgétaires aux côtés de la Directrice des Finances et de son adjointe.Compétences requises : • Formation Bac +2 minimum en comptabilité publique, finances publiques ou gestion ; • Expérience appréciée sur un poste similaire en collectivité ; • Bonne maîtrise des règles budgétaires et comptables des collectivités territoriales (M57) ; • Maîtrise des outils bureautiques et aptitude à analyser des données financières ; • La connaissance du logiciel CIRIL constitue un atout. Conditions de recrutement : Rémunération indicative 25 200 € à 38 000 € bruts annuels (Régime indemnitaire mensuel 260 € brut) + 13ème mois au prorata du temps de présence Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées + Forfait Mobilité DurabilitéAdresser lettre de motivation jusqu'au 12/07/26 à Monsieur le Maire – Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. – ou par mail : recrutement@www.saran.frPoste ouvert par voie de mutation ou contractuelle Avec offre O045260612000301https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000301-charge-gestion-budgetaire	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui	08/06/2026	08/07/2026																
COMMUNE DE SEMOY	Agent de maîtrise, Adjoint technique	Autre collectivité	35h00	Oui	08/06/2026	08/07/2026																

	publique	<p>Responsable du service bâtiment Service technique</p> <p>Description du poste à pourvoir: Le responsable bâtiment propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Il organise et coordonne l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Il est garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires). Il assure avec les moyens humains et matériels du centre technique municipal, dans les domaines techniques les missions suivantes : • Travaux de bâtiment (aménagement, rénovation et entretien). • Travaux de voirie (aménagement et entretien). • Travaux de réalisation et d'entretien des aménagements de sécurité. • Organisation et préparation des manifestations festives et associatives. • Assurer un service public de qualité aux profits des administrés et des utilisateurs des équipements communaux (écoles, terrains de sports, etc...). • Effectuer des astreintes techniques et hivernales. Principales activités : En collaboration avec le Directeur des services techniques : • Coordination, planification des chantiers en cours, veille à la bonne exécution des travaux dans le respect des règles de l'art, et des règlements applicables • Suivi financier et administratif des chantiers à mener • Être force de proposition pour améliorer la qualité du bâti pour préparer et suivre les budgets en optimisant les coûts de fonctionnement Avec ses équipes (équipes de 4 agents y compris le responsable) : il assure : • Tous travaux de réparation, modification, d'aménagement et de surveillance des installations électriques intérieures et extérieures, accompagner le bureau de contrôle des installations, travaux de mise aux normes. • Définir les besoins en matériel pour les dépannages, participer à l'établissement, récupération des commandes chez les fournisseurs. • Dépannage des appareils électroménagers et des véhicules du matériel, suivi des bons de livraisons, récupération des commandes. • Changement des piles des serrures électroniques des portes, participation à la programmation. • Dépannage et modification d'installations téléphoniques et informatiques. • Changement des piles des serrures électroniques des portes, participation à la programmation. • Travaux d'entretien ou d'aménagement des bâtiments communaux (serrurerie, plomberie, maçonnerie, réparation de mobiliers, maintenance, transport de matériel...). • Entretien de la voirie, ramassage des déchets, transport de matériaux à la déchetterie, pose et réparation des panneaux de signalisation, application ponctuelle de peinture routière.... • Montage et démontage des équipements des manifestations festives (tentes, barnums, scène, stands, tables, chaises, bancs, barrières, grilles d'exposition, décoration...). • Entretien et réparation de matériel. • Travaux de viabilité hivernale (déneigement, salage et sablage des chaussées, des parkings, des trottoirs et des accès aux bâtiments communaux).</p> <p>Sans offre Pas d'offre associée</p>
V045260611000543001		<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</p> <p>Vous aimez le travail manuel, les journées variées et voir le résultat concret de votre travail ? Rejoignez notre équipe technique ! La Ville de Trainou n'a qu'un(e) agent polyvalent du service technique pour participer à l'entretien, la maintenance et l'amélioration du cadre de vie des habitants. Au sein d'une équipe composée d'un responsable des services techniques, d'un responsable adjoint et de quatre agents, vous intégrerez un collectif de travail où la polyvalence, l'entraide et le sens du service public sont essentiels. Sous l'autorité du responsable du service technique et du responsable adjoint, vous contribuerez au bon fonctionnement des équipements communaux et interviendrez sur des missions diversifiées. Vos missions au quotidien : Vous serez notamment amené(e) à : Entretien et valoriser les bâtiments communaux - réaliser des travaux d'entretien courant et de réparation, - effectuer des</p>
COMMUNE DE TRAINOU		<p>Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>11/06/2026</p> <p>11/07/2026</p>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le 17/06/2026
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



	<p>travaux de rénovation : préparation des supports, ponçage, peinture intérieure et extérieure,- intervenir sur différents petits travaux techniques selon les besoins de la collectivité. 🌱 Participer à l'entretien du cadre de vie- apporter votre soutien à l'équipe dans les missions liées aux espaces verts,- contribuer à l'entretien et à la valorisation des espaces communaux. 🐝 Participer à la vie du service technique- assurer l'entretien courant du matériel et de l'outillage,- réaliser des opérations de maintenance,- intervenir en soutien des collègues selon les priorités et les besoins du service,- participer à la préparation et au bon déroulement des événements communaux.Le profil que nous recherchons:Vous aimez le terrain, travailler en équipe et trouver des solutions concrètes.Vous disposez idéalement :- d'une expérience ou de connaissances dans les métiers du bâtiment (peinture, rénovation, maintenance générale...),- d'une formation technique de type CAP/BEP/Bac professionnel appréciée,- d'une capacité à utiliser les outils et matériels dans le respect des règles de sécurité.Vos qualités : ✓ polyvalence et curiosité technique, ✓ esprit d'équipe et entraide, ✓ autonomie et sens de l'organisation, ✓ rigueur et goût du travail bien fait, ✓ sens du service public et bon relationnel avec les habitants, écoles et associations.Conditions d'exercice:- Poste à temps complet- Travail en intérieur et en extérieur- Déplacements sur le territoire communal- Missions pouvant évoluer selon les saisons et les besoins du service- Participation possible lors d'événements ou situations exceptionnelles (manifestations, intempéries...)Nous vous proposons: 🌟 Une équipe à taille humaine 🌟 Des missions variées où la routine n'existe pas 🌟 La possibilité de mettre en valeur vos compétences techniques 🌟 Un métier utile, au service direct des habitants et de la qualité de vie de la commune</p> <p>Avec offre O045260611000543https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000543-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural</p>						
<p>V045260609000292001 COMMUNE LE MALESHERBOIS</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="667 1357 799 1771">Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</td> <td data-bbox="667 1122 799 1357">Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</td> <td data-bbox="667 904 799 1122">35h00</td> <td data-bbox="667 539 799 904">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="667 309 799 539">09/06/2026</td> <td data-bbox="667 82 799 309">09/07/2026</td> </tr> </table> <p>Un agent technique, Manutentionnaire pour le service « Manifestations » (h/f) technique -Préparation et maintenance fréquente de tous les mobiliers et matériels nécessaires à l'installation des activités et occupations du lieu. -Préparation du matériel pour les autres services de la Mairie et les Associations, Ecoles, etc...-Mise en place et rangement du matériel suite aux demandes de réservation du Service Manifestation.- Veille au maintien de l'état du matériel, entretien et vérification du matériel, petites réparations techniques. -Prévention et suivi de la sécurité du lieu bâti.</p> <p>Avec offre O045260609000292https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000292-agent-technique-manutentionnaire-pour-le-service-manifestations</p>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/06/2026	09/07/2026
Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/06/2026	09/07/2026		
<p>V045260526001030001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1029 1357 1163 1771">Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</td> <td data-bbox="1029 1122 1163 1357">Poste créé suite à un nouveau besoin</td> <td data-bbox="1029 904 1163 1122">35h00</td> <td data-bbox="1029 539 1163 904">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="1029 309 1163 539">11/06/2026</td> <td data-bbox="1029 82 1163 309">11/07/2026</td> </tr> </table> <p>Référent de parcours intensif social - MONTARGIS (7931) Au sein de l'Equipe d'Accueil Inconditionnel (EAI) de l'Agence Départementale de Montargis, le Référent Parcours Intensif Social procède à une analyse globale et multi référentielle de la situation avec le bénéficiaire du RSA dans le cadre de l'orientation. Il qualifie l'intensité du parcours social, et oriente la fonction vers un accompagnement social intensif, de droit commun, administratif (selon la caractérisation définie) et conserve la référence du parcours social dans le cadre du suivi intensif social.Il élabore avec la personne un plan d'intervention contractualisé dans le cadre d'un suivi intensif, tel que prévoit la loi Plein emploi et la mise en place des heures d'activité.Vous souhaitez vous engager au service de personnes en difficulté et contribuer concrètement à leur parcours d'insertion ? Le Département du Loiret recrute un Référent de parcours intensif social à Montargis. Acteur clé du dispositif</p>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/06/2026	11/07/2026
Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/06/2026	11/07/2026		

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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

<p>V045260608000352001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/06/2026</p> <p>25/08/2026</p>	<p>RSA, vous accompagnez un public fragile vers davantage d'autonomie, en lien étroit avec les partenaires du territoire. Le poste à pourvoir intervient sur le territoire de Montargis (agglomération et cantons ruraux), dans le cadre d'un contrat de renfort d'un an. Avec offre O045260526001030https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260526001030-referent-parcours-intensif-social-montargis-7931</p>
<p>V045260608000644001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement</p> <p>Agent polyvalent Agent polyvalent Sans offrePas d'offre associée</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/06/2026</p> <p>24/08/2026</p>	<p>Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ - Collège St Exupéry - ST JEAN DE BRAYE (poste 7329) 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 le remplacement de l'agent d'accueil en cas de besoin. Avec offre O045260608000352https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000352-agent-entretien-polyvalent</p>
<p>V045260608001414001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Agent d'exploitation des routes - CT FLEURY-LES-AUBRAIS (8433) Direction des Infrastructures La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qu du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres 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 d'Orléans Nord au sein de l'agence territoriale d'Orléans, au sein d'une équipe composée de 22 agents dont 4 chefs d'équipe et 1 chef de centre</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>08/06/2026</p> <p>08/07/2026</p>	<p>Avec offre O045260608001414https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608001414-agent-exploitation-routes-ct-fleury-les-aubrais-8433</p>

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



V045260608001603001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	08/07/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Evaluateur Informations Préoccupantes - GIEN (7886) Agence des Solidarités de Gien <i>Placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Equipe Pluridisciplinaire (EP) de l'Agence Départementale des Solidarités, et l'autorité fonctionnelle du responsable de la cellule écoute Loiret enfance en danger, l'évaluateur IP est chargé d'assurer l'évaluation de l'ensemble des informations préoccupantes pour le Département du Loiret, pour les familles non référencées en PMI ou en prévention. Il effectue ses missions sur le ressort territorial de l'équipe pluridisciplinaire dans laquelle il est affecté et peut être amené à intervenir en renfort sur le ressort territorial des EP voisines. Poste basé sur l'EP sullylois.</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260609000198001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/06/2026	09/07/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant administratif RH - ORLEANS (10819) (h/f) <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Vie des agents, appui et coordination de la Direction de l'éducation et de la jeunesse (DEJ), vous participez à une déclinaison opérationnelle ad hoc de la politique départementale conduite en matière de ressources humaines.Plus spécifiquement, vous assurez le volet administratif du processus de recrutement des agents permanents et des remplaçants au profit des établissements d'enseignement.Par ailleurs, vous êtes un premier relai pour les agents et équipes de Direction des collèges sur les questions inhérentes au management de proximité. Vous venez en appui au responsable de service et collaborateurs sur les missions de secrétariat et facilitez l'interface sur les dossiers RH. Vous vous inscrivez en outre dans une dynamique de continuité de service en participant de manière solidaire au fonctionnement du service et de la Direction, en contribuant aux projets et en organisant avec l'assistante de Direction un relai administratif en cas d'absence.</i> Avec offre O045260609000198https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000198-assistant-administratif-rh-orleans-10819					
V045260609000633001	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	09/06/2026	26/08/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'entretien polyvalent (h/f) DEJ- Collège Louis Pasteur - LA CHAPELLE ST MESMIN (poste 7332) <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 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 le remplacement de l'agent d'accueil en cas de besoin.</i>					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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

Avec offre 0045260609000633https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609000633-agent-entretien-polyvalent

V045260611001792001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	11/06/2026	16/10/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET						
V045260611001833001	Contrôleur de travaux Contrôleur de travaux 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	11/06/2026	14/12/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET						
V045260611001925001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle travailleur social <i>Travailleur social</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	11/06/2026	01/12/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET						
V045260612000136001	Agent d'exploitation des routes Agent d'exploitation des routes 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	12/06/2026	24/08/2026
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET						
V045260612000136001	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 technique de maintenance logé (h/f) DEJ - Collège Condorcet - FLEURY LES AUBRAIS (poste 7268) <i>Au sein des collèges, l'agent de maintenance est sous l'autorité hiérarchique du Responsable Vie Quotidienne des Agents et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer les interventions de 1er niveau et la maintenance courante des bâtiments des équipements et des espaces extérieurs pour le bon fonctionnement et la sécurité de l'établissement : remise en état des installations électriques, plomberie, sanitaire, serrurerie, vitrerie, mobilier, peinture, maçonnerie, espaces extérieurs et espaces verts (sous réserve des habilitations</i>	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	12/06/2026	24/08/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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

correspondantes).					Avec offre O045260612000136https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000136-agent-technique-maintenance-loge				
V045260612000160001	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	12/06/2026	01/12/2026			
Travailleur social <i>Travailleur social</i> Sans offrePas d'offre associée									
V045260612000180001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/06/2026	01/01/2027			
Chargé d'insertion <i>Chargé d'insertion</i> Sans offrePas d'offre associée									
V045260612000194001	Ingénieur, Ingénieur 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	12/06/2026	08/01/2027			
Conducteur d'opérations infrastructures <i>Conducteur d'opérations infrastructures</i> Sans offrePas d'offre associée									
V045260612000527001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2026	24/08/2026			
Aide de cuisine DEJ - Collège Simone Veil - PITHIVIERS (poste 6992) <i>Au sein des collèges, l'aide de cuisine est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education et de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire tout en participant à la mise en œuvre du pl alimentaire et assure également des missions d'entretien des locaux dans les espaces d'enseignement. Une attention particulière doit être portée au respect des principes et des normes d'hygiène et de sécurité en restauration collective.</i>									

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
 Reçu en préfecture le 17/06/2026
 Publié le 24/08/2026
 ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



	Sans offrePas d'offre associée				
<p>V045260612001348001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Directeur (grade en extinction)</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>12/06/2026</p> <p>12/07/2026</p>
<p>V045260608000106001</p> <p>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>Technicien</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>08/06/2026</p> <p>07/08/2026</p>
<p>V045260608000296001</p> <p>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.</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>08/06/2026</p> <p>01/09/2026</p>
	<p>Responsable de la maintenance et des travaux courants des bâtiments administratifs <i>Responsable de la maintenance et des travaux courants des bâtiments</i> Sans offrePas d'offre associée</p> <p>Agent de propreté des locaux (h/f) Lycée Hôtelier de l'Orléanais <i>Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Hôtelier de l'Orléanais situé à OLVET, 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 mécaniquement. Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif). Nettoyer et ranger le matériel utilisé. Contrôler l'état de propreté des locaux. Contrôler l'état de propreté des locaux. Aérer les locaux. Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées. Contrôler de l'approvisionnement en matériel et produits. Suivre l'état des stocks des produits d'entretien. Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire. Effectuer la plongée. Diplôme souhaité : CAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou expérience significative. Compétences : Opérationnelles : Détecter les dysfonctionnements et les signaler. Coordonner s</i></p>				

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>V045260608002045001</p> <p>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>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 autoportée, 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 Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être méthodique et organisé Être discret Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiative Travailler en équipe Horaires indicatifs : 11h45-20h00 Sous réserve de modifications. 60% Entretien de l'externat (salles de classe, couloirs, sanitaires...) 35% Plonge en restauration 5% Entretien en restauration Lycée (400 élèves) avec internat (110 internes) et restauration (environ 300 repas midi) Poste à pourvoir à partir du 01/09/2026 Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.</p> <p>Avec offre O045260608000296 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608000296 - agent-propre-territoire-locaux</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 1361 647 1774">Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</td> <td data-bbox="517 1093 647 1361">Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</td> <td data-bbox="517 909 647 1093">35h00</td> <td data-bbox="517 539 647 909">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="517 315 647 539">08/06/2026</td> <td data-bbox="517 82 647 315">01/09/2026</td> </tr> </table> <p>Technicien.ne en équipe mutualisée de maintenance/Plombier-chauffagiste (h/f) service Energie et Régie Technicien.ne en équipe mutualisée de maintenance/Plombier-chauffagiste</p> <p>Avec offre O045260608002045 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260608002045 - technicien-ne-equipe-mutualisee-maintenance-plombier-chauffagiste</p>	Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	08/06/2026	01/09/2026
Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	08/06/2026	01/09/2026		
<p>V045260609002070001</p> <p>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="778 1361 909 1774">Attaché principal, Attaché hors classe</td> <td data-bbox="778 1093 909 1361">Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</td> <td data-bbox="778 909 909 1093">35h00</td> <td data-bbox="778 539 909 909">Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="778 315 909 539">09/06/2026</td> <td data-bbox="778 82 909 315">01/10/2026</td> </tr> </table> <p>Chargé.e de mission Qualité comptable et Gestion du patrimoine (F/H) Direction des Finances</p> <p>En tant que Chargé.e de mission Qualité comptable et Gestion du patrimoine, vous disposez d'une réelle autonomie pour proposer et conduire les évolutions nécessaires. Vous contribuez directement à la professionnalisation et à l'harmonisation des pratiques comptables à l'échelle de la collectivité. Vous intervenez prioritairement sur les missions suivantes : - En collaboration avec les gestionnaires comptables et les cellules de gestion, vous définissez et pilotez une feuille de route pluriannuelle en matière de qualité comptable et d'ajustement de l'inventaire comptable ; - Vous participez à l'œuvre des nouvelles méthodes et normes comptables (amortissements au prorata temporis, suivi individualisé des subventions, produits des biens intégralement amortis, etc.) ; - Vous participez à la démarche de contrôle interne comptable et financier ; - Vous structurez, harmonisez et diffusez les procédures et référentiels comptables, ainsi que la doctrine interne, afin d'accompagner la montée en compétence des équipes (animation formation, appui technique). Par ailleurs, vous mobilisez plus particulièrement sur certaines activités : - Vous traitez les dossiers à enjeu (transfert du matériel roulant ferroviaire en pleine propriété à la Région) ; - Vous contribuez aux opérations comptables de fin d'exercice ; - Vous fiabilisez et mettez en conformité l'inventaire comptable (ordonnateur) et l'état de l'actif (comptable) ; - Vous réalisez des analyses, études et recommandations ; - Ponctuellement, vous apportez des conseils juridiques et patrimoniaux ; - Vous assurez une veille réglementaire et documentaire. Avec l'ensemble des collègues, vous contribuez à la dynamique collective et aux projets transversaux de la Direction des Finances.</p> <p>Avec offre O045260609002070 https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260609002070 - charge-e-mission-qualite-comptable-gestion-patrimoine</p>	Attaché principal, Attaché hors classe	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	09/06/2026	01/10/2026
Attaché principal, Attaché hors classe	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	09/06/2026	01/10/2026		

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
Reçu en préfecture le 17/06/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>V045260610000439001</p> <p>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.</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>10/06/2026</p>	<p>01/01/2027</p>
<p>Cuisinier (h/f) Lycée agricole Les Barres</p> <p><i>Le Conseil régional recrute pour le lycée LES BARRES à NOGENT SUR VERNISSON 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. Gestion des stocks de marchandises Réceptionner, contrôler les marchandises et les stocker en chambre froide, en réserve, ... Gérer physiquement et informatiquement les stocks de marchandises Production et valorisation de préparations culinaires Mettre en application les politiques régionales en matière de restauration Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Elaborer des menus et créer/adapter des recettes Effectuer l'épluchage, le lavage et la coupe des légumes et des fruits Préparer les viandes et les poissons Doser et mélanger les produits et ingrédients Cuire ou réchauffer les aliments Préparer des buffets et repas thématiques Participer à la lutte contre le gaspillage Distribution et service des repas (distribution, approvisionnement du self...) Nettoyage du matériel et des locaux Effectuer le nettoyage du poste de travail, des ustensiles, des équipements et de la cuisine Réaliser tout type de plonge (plonge batterie et grosse plonge) Organiser le tri des déchets Participer à la démarche qualité Appliquer les procédures en lien avec la démarche qualité Respecter les procédures et pratiquer l'autocontrôle Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable Magasinage alimentaire L'agent peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service. Diplôme souhaité CAP Cuisinier et expérience significative sur un poste similaire. Compétences Opérationnelles Appliquer les techniques managériales Détecter les dysfonctionnements et les signaler Organiser son travail et son espace de travail Savoir organiser le service restauration Savoir utiliser tous les matériels de cuisine Utiliser et nettoyer la machine de plonge Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Travailler en sécurité Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE Appliquer les règles de gestes et postures Savoir utiliser les logiciels de restauration Compétences Comportementales Être réactif, rigoureux et organisé S'adapter à son environnement de travail Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiative Être un bon communicant Savoir gérer son stress Travailler en équipe 07h00-13h00/ 13h30-15h45 Sous réserve de modifications 60% production alimentaire 20% entretien de la cuisine, magasinage 20% plonges Lycée (154 élèves) avec restauration et internat Poste à pourvoir à partir du : 01/01/2027 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, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.</i></p> <p>Avec offre O045260610000439https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260610000439-cuisinier</p>	<p>Attaché</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>10/06/2026</p>	<p>11/09/2026</p>
<p>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</p>	<p>chargé. de mission "administration fonctionnelle du système d'information des aides" <i>Chargé.e de mission "administration fonctionnelle du système d'information des aides"</i> Sans offre Pas d'offre associée</p>					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



V045260611001987001	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	11/06/2026	01/09/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Agent.e de maintenance générale des bâtiments (h/f) LPO Robert BADINTER <i>Le Conseil régional recrute pour le Lycée international Robert BADINTER à Blois, un.e agent.e de maintenance générale des bâtiments avec des compétences confirmées en peinture et revêtements. Dans ce contexte, 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. L'agent.e de maintenance Peintre réalise les finitions et embellissements des surfaces par application de peinture, résine, vernis après préparation manuelle ou mécanique de supports. Il/elle pose des revêtements muraux. Il/elle peut poser des revêtements de sol.</i> Avec offre O045260611001987https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611001987-agent-e-maintenance-generale-batiments					
V045260612000815001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2026	04/09/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de mission animation et concertation territoriale <i>Chargé.e de mission animation et concertation territoriale</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260612001501001	Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2026	01/09/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Chargé.e de mission Communication interne (h/f) Direction Générale des Services <i>Chargé.e de mission Communication interne</i> Avec offre O045260612001501https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612001501-charge-e-mission-communication-interne					
V045260612001657001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2026	01/09/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Agent.e de maintenance générale des bâtiments (h/f) LGT CAMILLE CLAUDEL <i>L'agent.e de maintenance générale des bâtiments maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux de maintenance, curatif et préventif, de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment. Il assure également l'entretien régulier des espaces verts d'un établissement dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.</i>					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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

respect des normes écologiques du site.
Avec offre 0045260612001657https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260612001657-agent-e-maintenance-generale-batiments

V045260608000063001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Coordonnateur paie (h/f) COORDONNATEUR PAIE (H/F) Sans offrePas d'offre associée					
V045260609000369001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	09/06/2026	01/09/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	CHEF DE PROJET UTILISATEURS (h/f) CHEF DE PROJET UTILISATEURS (H/F) Sans offrePas d'offre associée					
V045260610000107001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/06/2026	10/07/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	RIPEUR chauffeur ripeur Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001084001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	10/06/2026	31/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	chargé d'instruction des autorisations d'urbanisme chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001461001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	10/07/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



Sans offrePas d'offre associée						
V045260610001485001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	09/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001499001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	09/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001509001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	09/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001519001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	09/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA Sans offrePas d'offre associée					
V045260610001524001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/06/2026	09/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	professeur CFA PROFESSEUR CFA Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR





V045260611000437001	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	11/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
AGENT DE VOIRIE (H/F) Agent de voirie (H/F) Sans offrePas d'offre associée						
V045260611000437002	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	11/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
AGENT DE VOIRIE (H/F) Agent de voirie (H/F) Sans offrePas d'offre associée						
V045260611000437003	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	11/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
AGENT DE VOIRIE (H/F) Agent de voirie (H/F) Sans offrePas d'offre associée						
V045260611000437004	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	11/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
AGENT DE VOIRIE (H/F) Agent de voirie (H/F) Sans offrePas d'offre associée						
V045260611000437005	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	11/06/2026	01/08/2026
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
AGENT DE VOIRIE (H/F) Agent de voirie (H/F) Sans offrePas d'offre associée						
V045260611000437006	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	Oui	11/06/2026	01/08/2026

MÉTROPOLE D'ORLÉANS	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	AGENT DE VOIRIE (H/F) <i>Agent de voirie (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611000437007	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	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00	11/06/2026 01/08/2026
	AGENT DE VOIRIE (H/F) <i>Agent de voirie (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611000437008	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	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00	11/06/2026 01/08/2026
	AGENT DE VOIRIE (H/F) <i>Agent de voirie (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611000437009	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	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00	11/06/2026 01/08/2026
	AGENT DE VOIRIE (H/F) <i>Agent de voirie (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611000437010	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	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00	11/06/2026 01/08/2026
	AGENT DE VOIRIE (H/F) <i>Agent de voirie (H/F)</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260611000586001	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	Non	35h00	11/06/2026 10/08/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



CDG FPT du Loiret

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



MÉTROPOLE D'ORLÉANS	emploi permanent	ingénieur d'études réseaux et télécommunications (h/f) ingénieur d'études réseaux et télécommunications (h/f) Sans offrePas d'offre associée							
V045260611000915001	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/06/2026	02/10/2026			
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	CHARGE DE PROJETS MOBILITE DURABLE (h/f) CHARGE DE PROJETS MOBILITE DURABLE (H/F) Sans offrePas d'offre associée			Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2026	01/09/2026			
V045260612000161001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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					
SDIS DU LOIRET	Un agent de gestion RH (h/f)	Suite à une mobilité externe, le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret recrute à compter d'août 2026 par voie statutaire, ou à défaut contractuelle, un adjoint administratif pour exercer les fonctions d'agent de gestion RH au sein du Groupement des Ressources Humaines. Sous l'autorité de la cheffe du service Carrières, Rémunérations et Indemnités, vous assurez la gestion administrative des carrières d'un portefeuille d'agents, comprenant les sapeurs-pompiers professionnels (SPP), les sapeurs-pompiers volontaires (SPV) ainsi que le personnel administratif, technique et spécialisé (PATS). Vous contribuez également au processus de paie, en garantissant le respect des procédures et des dispositions réglementaires en vigueur. Assurer la gestion administrative des carrières des sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) : Elaborer et vérifier les actes administratifs (arrêtés, attestations, certificats, etc.) et rédiger les courriers afférents ; Réaliser les formalités de publication des actes (préfecture, notification, etc.) ; Saisir les évènements de carrière dans le logiciel RH ; Gérer et suivre les positions administratives (ex : congé parental, détachement, disponibilité, etc.) ; Gérer et suivre les avancements d'échelon et participer à l'instruction des dossiers de promotion interne et d'avancement de grade ; Répondre aux appels téléphoniques, accueillir et renseigner les agents ; Veiller à la tenue et la mise à jour des dossiers individuels des agents (papiers et dématérialisés) ; Gérer les cumuls d'activités ; Participer à la gestion des dossiers disciplinaires ; Assurer la gestion administrative des parcours des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) : Elaborer et vérifier les actes administratifs relatifs à la gestion de leur parcours ; l'engagement à la cessation d'activité, et rédiger les courriers afférents ; Réaliser les formalités de publication des actes (notification, etc.) ; Saisir les évènements dans le logiciel RH ; Suivre des mouvements d'effectifs des SPV ; Préparer des tableaux d'avancement de grades pour le Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV) ; Gérer l'allocation de vétérance, l'allocation de fidélité et la prestation de fidélisation et reconnaissance (PFR) ; Répondre aux appels téléphoniques, accueillir et renseigner les SPV ; Participer à la gestion des dossiers disciplinaires ; Gérer campagne des entretiens professionnels ; Préparer les documents nécessaires au lancement de la campagne d'évaluation (note de service, formulaires de compte rendu, guides des évalués et évaluateurs, tableaux de recensement, etc.) et les transmettre aux différents services ; Suivre les retours de comptes rendus d'entretiens professionnels dans les délais et relancer les services si nécessaire ; Exploiter les retours de comptes rendus (vérification, mise à signature de l'autorité) ; Suivre les demandes de révision du compte rendu d'entretien professionnel ; PROFIL SOUHAITE : Titulaire d'un diplôme d'...							


domaine du secrétariat, de la gestion administrative ou des ressources humaines, une expérience significative dans ces domaines serait appréciée ;
 ;Maîtrise des logiciels de bureautique et informatique (Pack Office) ;
 Qualités relationnelles affirmées, bonne aptitude au travail en équipe et en transversalité ;
 Autonomie et sens de l'organisation ;
 Discrétion professionnelle.
CARACTERISTIQUES DU POSTE :
 Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ;
 Statut : filière administrative, catégorie C, cadre d'emplois des adjoints administratifs, grades d'adjoint administratif principal de 1ère classe ;
 Lieu de travail : 195 rue de Gourdonnerie à Semoy, à proximité d'Orléans ainsi que des grands axes routiers et autoroutiers ;
 Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ;
 Temps de travail : 39 heures avec RTT réglementaires ;
 Horaires variables, du lundi au vendredi ;
 Environnement physique : travail en bureau partagé ;
 Avantages : télétravail possible après 6 mois de présence (jusqu'à 2 jours par semaine), carte restaurant, chèques vacances, prestations sociales. Le SDIS s'engage en faveur de la mixité, de l'inclusion des personnes en situation de handicap et de la lutte contre les discriminations. Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes) pour le 12 juillet 2026 dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) :
 Monsieur le Président du Conseil d'Administration
 Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret
 195 rue de la Gourdonnerie
 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX
 Ou par courriel à l'adresse emploi@sdis45.fr
 Avec offre O045260612000161https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000161-agent-gestion-rh

Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/06/2026	01/09/2026
---	--	-------	---	------------	------------

Un(e) Secrétaire de service médical (H/F)
 Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret recrute, à compter du 1er septembre 2026, par voie statutaire, ou à défaut contractuelle, un(e) secrétaire (H/F) au sein de la Sous-Direction Santé
 Vous assurez la gestion administrative et le suivi des dossiers médicaux des sapeurs-pompiers des Unités Territoriales qui vous sont confiées. Le poste comprend les missions suivantes :
 Gestion des Rendez-vous médicaux :
 Prendre en charge la planification et la gestion des rendez-vous médicaux pour les sapeurs-pompiers, en coordination avec les médecins et infirmiers du service ;
 Assurer le suivi des convocations et des annulations, en garantissant la bonne information des intéressés ;
 Assurer les demandes et infirmiers du service ;
 Assurer le complémentaires (bilans biologiques, examens complémentaires...) ;
 Créer, mettre à jour et archiver les dossiers médicaux des sapeurs-pompiers, conformément aux procédures internes et aux exigences légales (confidentialité, protection des données) ;
 Assurer, en collaboration avec les médecins et infirmiers, les prescriptions médicales, les arrêts de travail, et les reprises d'activités ;
 Veiller à la gestion des documents relatifs aux arrêts maladie ou accidents du travail ;
 Organiser la transmission des informations médicales vers les structures externes (médecins traitant, hôpitaux, spécialistes...) ;
 Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et des collaborateurs du service ;
 Gestion Administrative des Documents Médicaux :
 Rédiger, scanner et classer les documents médicaux, rapports et compte-rendu dans le logiciel médical ;
 Assurer l'envoi et le suivi des courriers administratifs liés à la santé des sapeurs-pompiers (courriers de suivi, certificats médicaux, demandes de prise en charge) ;
 Gestion des Flux d'Informations Médicales :
 Assurer une communication fluide avec les membres de l'équipe médicale (médecins, infirmiers, psychologues) afin de coordonner les interventions et le suivi des soins ;
 Gérer les demandes internes et externes d'informations médicales, en veillant au respect des normes de confidentialité ;
 Réaliser les tâches de relance pour la récupération des documents manquants (bilans, résultats d'exams, etc.) ;
 Gestion des Prises de Charge et Démarches Administratives :
 Suivre les demandes administratives (accidents de travail, maladies professionnelles) en collaboration avec Ressources Humaines ;
 Organiser et coordonner les démarches administratives nécessaires pour le suivi des accidents du travail et des pathologies

V045260612000332001
SDIS DU LOIRET

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
 Reçu en préfecture le 17/06/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



aux interventions des sapeurs-pompiers. Profil souhaité : Titulaire d'un diplôme en secrétariat médical, secrétariat général ou à défaut assistantat de direction ; -Expérience significative sur un poste similaire appréciée ; -Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et des logiciels de gestion des dossiers médicaux (ex. : logiciel de gestion des visites médicales, suivi des arrêts de travail, etc.) ; -Très bonne organisation, capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à hiérarchiser les priorités ; -Excellentes compétences rédactionnelles et de communication, avec une capacité à produire des documents administratifs clairs et professionnels ; -Sens de la confidentialité, respect des normes de sécurité des données de santé ; -Sens de l'écoute, capacité à travailler en équipe et à gérer des relations avec différents interlocuteurs (médicaux, administratifs, externes). Caractéristiques du poste : - Recrutement : voie statutaire, ou à défaut contractuelle ; -Statut : filière administrative, catégorie C, cadre d'emplois des adjoints administratifs, grades d'adjoint administratif à adjoint administratif principal de 1ère classe ; -Lieu de travail : 195 rue de Gourdonnerie à Semoy, à proximité d'Orléans ainsi que des grands axes routiers et autoroutiers ; -Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ; -Temps de travail : 039 heures avec RTT réglementaires ; -Horaires variables, du lundi au vendredi ; -Environnement physique : travail en bureau partagé ; -Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales, prévoyance et mutuelle santé. Le SDIS s'engage en faveur de la mixité, de l'inclusion des personnes en situation de handicap et de la lutte contre les discriminations. Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes) pour le 12 juillet 2026 dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du Conseil d'Administration Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret 195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX Ou par courriel à l'adresse emploi@sdis45.fr Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Médecin-chef Claire GENEVE, de la

Avec offre 0045260612000332https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000332-e-secretaire-service-medical

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe

Poste créé suite à un changement de temps de travail

Oui

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

20h37

10/06/2026

01/09/2026

Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animation

Accueil des enfants sur le temps périscolaire Surveillance de cantine Encadrer et animer les activités Rédaction projet pédagogique Intervention sportive au sein des écoles 3h/semaine

Sans offre Pas d'offre associée

Oui

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

20h00

12/06/2026

31/08/2026

Adjoint administratif de syndicat scolaire (h/f)

Poste de secrétaire du syndicat scolaire en charge des services périscolaire (transport scolaire, garderie et cantine) d'une école regroupement les élèves de maternelles jusqu'au CM2 de 4 communes.

Avec offre 0045260612000846https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260612000846-adjoint-administratif-syndicat-scolaire

Adjoint d'animation, Adjoint technique

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

Oui

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

20h00

11/06/2026

01/09/2026

SIVOM SECTEUR

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 17/06/2026
 Reçu en préfecture le 17/06/2026
 Publié le
 ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES	démision,...)	publique		
V045260611000630001	Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE Agent chargé de la surveillance de la garderie périscolaire. Les activités périscolaires se déroulent pendant les 36 semaines des périodes scolaires. Temps de travail 20 heures annualisées. Horaires de travail en période scolaire Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h00 à 9h00 et de 16h00 à 19h00. Avec offre O045260611000588https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000588-agent-polyvalent-ecoles	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES	Agent polyvalent des écoles h/f GARDERIE Agent chargé de la surveillance de la garderie périscolaire. Les activités périscolaires se déroulent pendant les 36 semaines des périodes scolaires. Temps de travail 20 heures annualisées. Horaires de travail en période scolaire Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h00 à 9h00 et de 16h00 à 19h00. Surveillance de la cour d'école pendant la pause méridienne de 12h00 à 13h30 Période vacances scolaires : entretien des locaux Avec offre O045260611000630https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000630-agent-polyvalent-ecoles	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
V045260611000664001	Adjoint technique, Adjoint d'animation	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES	Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE Agent chargé de la surveillance de la garderie périscolaire. Les activités périscolaires se déroulent pendant les 36 semaines des périodes scolaires. Temps de travail 20 heures annualisées. Horaires de travail en période scolaire Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h00 à 9h00 et de 16h00 à 19h00. Avec offre O045260611000664https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000664-agent-polyvalent-ecoles	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
V045260611000715001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES	Agent polyvalent de restauration h/f TECHNIQUE Au sein du syndicat scolaire de Sermaises et sous l'autorité hiérarchique du responsable du restaurant scolaire, vous assurez la préparation, la distribution des repas et l'entretien des locaux. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement selon les procédures établies. Vous participez à la sécurité des enfants dans l'enceinte scolaire. Avec offre O045260611000715https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000715-agent-polyvalent-restauration	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
V045260611000763001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026
SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES	Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE Agent chargé de la surveillance de la garderie périscolaire. Les activités périscolaires se déroulent pendant les 36 semaines des périodes scolaires. Temps de travail 20 heures annualisées. Horaires de travail en période scolaire Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h00 à 9h00 et de 16h00 à 19h00. Avec offre O045260611000763https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000763-agent-polyvalent-ecoles	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>V045260611000831001</p> <p>SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES</p>	<p><i>Agent polyvalent des écoles.Chargé de l'entretien des classes et parties communesLe cas échéant, accompagnement des enfants dans le bus pour les trajets scolaires quotidiens Surveillance de la cour de récréation pendant le temps de la pause méridienneAide possible au restaurant scolaire (service, plonge, entretien des locaux)Remplacement possible d'agents absents.Pointage des présents au restaurant scolaireOrganiser des jeux et des activitésAssurer l'entretien des classes, du mobilier et matériel pédagogiqueAssurer la propreté constante des locauxAssurer la propreté constantes des sanitairesOrganiser méthodiquement son travail en fonction du planning et/ou des consignes orales et écritesRéaliser des taches d'hygiene et petits soins aux enfantsGerer les conflits entre les enfantsAssurer le lien avec les familles</i></p> <p>Avec offre O045260611000763https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000763-agent-polyvalent-ecoles</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="427 1361 560 1778">Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe</td> <td data-bbox="427 1093 560 1361">Poste vacant suite à une disponibilité</td> <td data-bbox="427 913 560 1093">35h00</td> <td data-bbox="427 539 560 913">Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="427 315 560 539">11/06/2026</td> <td data-bbox="427 82 560 315">01/09/2026</td> </tr> </table>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026
Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026		
<p>V045260611000862001</p> <p>SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES</p>	<p>Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE</p> <p><i>Agent polyvalent des écoles en charge de l'entretien des classes et communs egalemeent des batiments communaux.Le cas échéant, Accompagnement des enfants dans les bus scolaires (matin et soir)Surveillance de la cour d'école pendant le temps de pause méridienneAide au restaurant scolaire (service, plonge, nettoyage)Pointage des présents au restaurant scolaire</i></p> <p>Avec offre O045260611000831https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000831-agent-polyvalent-ecoles</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="724 1361 857 1778">Adjoint technique</td> <td data-bbox="724 1093 857 1361">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td> <td data-bbox="724 913 857 1093">20h00</td> <td data-bbox="724 539 857 913">Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="724 315 857 539">11/06/2026</td> <td data-bbox="724 82 857 315">01/09/2026</td> </tr> </table>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026
Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026		
<p>V045260611000872001</p> <p>SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES</p>	<p>Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE</p> <p><i>Agent polyvalent des écoles.Chargé de l'entretien des classes et parties communesAccompagnement des enfants dans le bus pour les trajets scolaires quotidiensLe cas échéant, surveillance de la cour de récréation pendant le temps de la pause méridienneAide possible au restaurant scolaire (service, plonge, entretien des locaux)Remplacement possible d'agents absents.Pointage des présents au restaurant scolaireOrganiser des jeux et des activitésAssurer l'entretien des classes, du mobilier et matériel pédagogiqueAssurer la propreté constante des locauxAssurer la propreté constantes des sanitairesOrganiser méthodiquement son travail en fonction du planning et/ou des consignes orales et écritesRéaliser des taches d'hygiene et petits soins aux enfantsGerer les conflits entre les enfantsAssurer le lien avec les familles</i></p> <p>Avec offre O045260611000862https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260611000862-agent-polyvalent-ecoles</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1054 1361 1123 1778">Adjoint technique, Adjoint d'animation</td> <td data-bbox="1054 1093 1123 1361">Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</td> <td data-bbox="1054 913 1123 1093">20h00</td> <td data-bbox="1054 539 1123 913">Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</td> <td data-bbox="1054 315 1123 539">11/06/2026</td> <td data-bbox="1054 82 1123 315">01/09/2026</td> </tr> </table>	Adjoint technique, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026
Adjoint technique, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/06/2026	01/09/2026		
<p>V045260611000872001</p> <p>SIVOM SECTEUR AMENAGEMENT REGION DE SERMAISES</p>	<p>Agent polyvalent des écoles h/f TECHNIQUE</p> <p><i>Agent chargé de la surveillance de la garderie périscolaire.Les activités périscolaires se déroulent pendant les 36 semaines de la période scolaire. Ten travail 20h hebdomadaire annueliséHoraires de travail en période scolaire : Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi de 7h à 9h et de 16h à 19h (pas de travail pendant les vacances scolaires)Lieu de travail : Groupe scolaire de Sermaises</i></p>						

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR



<p>V045260608000857001</p> <p>SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RESTAURATION COLLECTIVE</p>	<p>Avec offre 0045260611000872https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260611000872-agent-polyvalent-ecoles</p> <p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>08/06/2026</p> <p>17/08/2026</p> <p>Technicien.ne qualité, nutrition et prévention (h/f) <i>Rattaché(e) au directeur de l'exploitation, vous participez à l'organisation de l'unité centrale de production conformément aux obligations réglementaires et à la qualité des prestations.</i></p> <p>Avec offre 0045260608000857https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260608000857-technicien-ne-qualite-nutrition-prevention</p>				
--	---	--	--	--	--

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260616-ARR2026_136-AR

