



ARRÊTÉ N° 2026_180
04520260907233

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 77 déclarations, établies du 31/08/2026 au 07/09/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
14	13	52

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 08/09/2026

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
V045260904001352001 CCAS DE MONTARGIS	Aide-soignant de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
Aide-soignant(e) (h/f) SSIAD Objectifs généraux : Sous l'autorité du cadre de santé et des infirmiers coordinateurs, et sous la responsabilité des infirmiers pour les soins relevant de leur rôle propre, l'aide-soignant participe à la prise en charge globale des personnes âgées et des adultes en situation de handicap à domicile. Il réalise des soins d'hygiène, de confort, de prévention et de surveillance afin de favoriser le maintien à domicile, l'autonomie, la sécurité et le bien-être des bénéficiaires. MISSIONS PRINCIPALES, SOUS L'AUTORITÉ DU CADRE DE SANTÉ :Au domicile des patients : -Respecter les protocoles de soins et les tournées élaborés par les infirmiers coordinateurs, -Réaliser des soins d'hygiène, de confort, de surveillance et de prévention à domicile, requérant des gestes spécifiques tels que la toilette, les soins liés à l'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit, la prévention des escarres en respectant les règles d'hygiène, de sécurité, de confort et de pudeur, -Nettoyer et /ou désinfecter le matériel nécessaire aux soins, -Surveiller et administrer, sur prescriptions médicales, les médicaments préparés par l'infirmier (e), -Maintenir l'autonomie : aide à la mobilisation, accompagnement à la marche et aux transferts, stimulation des capacités restantes, -Surveiller l'état de santé du patient et ses besoins : Surveiller les constantes, les fonctions d'élimination, et l'hydratation, observer l'état général, repérer les signes de vulnérabilité, et les rapporter le cas échéant, au Cadre de Santé, aux infirmiers coordinateurs et à la personne de confiance (famille, tuteur, curateur...), -Si l'état de santé le nécessite, appeler le 15 en s'appuyant sur le DLU présent au domicile du patient, -Collaborer avec les différents intervenants : notamment, travailler en binôme entre équipes aide/soin dans les situations complexes, -Contribuer au recueil de données nécessaires à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé du patient (PAP), contribuer à la mise en œuvre de ses objectifs et actions afférents et veiller à sa réévaluation, -Repérer des besoins d'accompagnement en matière de lien social, -Participer à la prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance, -Participer au repérage des besoins de soutien des aidants, -Tenir à jour le dossier de soin informatisé du patient, -Utiliser les outils de traçabilité des interventions facilitant la coordination interprofessionnelle (classeur de liaison...), -Accueillir, assurer le tutorat des stagiaires et étudiants et transmettre les compétences et savoir-faire du métier d'aide-soignant à domicile.Au SSIAD : -Participer aux temps collectifs et d'échanges professionnels : réunion de transmission hebdomadaire, réunion de transmission aide/soin mensuelle, réunions de service, etc., -Participer aux actions de formation.Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif et peuvent être modifiées en fonction des évolutions du service.						
V045260907000978001 CCAS DE SAINT JEAN DE LA RUELLE	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/09/2026	16/02/2027
Responsable de crèche- le bleuet (h/f) pôle petite enfance Au sein d'une équipe de 4 personnes, vous garantissez la sécurité et la qualité de l'accueil des jeunes enfants maîtrisant la marche de Saint-Jean de Ruelle et animez la dynamique pédagogique et organisationnelle de la crèche. Vous proposez un mode de garde diversifié aux enfants de parents résidents sur la commune et créer des espaces permettant de soutenir les parents dans leur rôle éducatif.La crèche a une capacité de 10 places						



Avec offre O045260907000978https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000978-responsable-creche-le-bleuet					
V045260902000207001 COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	Agent d'accueil (h/f) PEPINIERE D'ENTREPRISES Agent en charge de l'accueil sur le site délocalisé de la pépinière d'entreprises, placé sous la responsabilité du responsable du service.Missions : Accompagner chacun des résidents de la pépinière d'entreprises dans ses besoins de secrétariat, classement, assistance, tel que le prévoit le contrat de prestation de services,Mettre en œuvre les outils de travail et d'organisation mis en place et coordonnés par la responsable de la Pépinière d'Entreprises.Activités et tâches du posteAccueil général du public, des clients des résidents et des prestataires,Secrétariat auprès des résidents et standard téléphonique,Gestion du courrier des résidents, réception des livraisons et colis,Missions administratives et d'assistance auprès des résidents de la Pépinière d'entreprises.Horaires de travailDu lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 pour être en cohérence avec le contrat de prestation de service « accueil ».Déplacements : Déplacements fréquents sur le périmètre communautaire,Déplacements occasionnels pour les besoins de fonctionnement de l'établissement,Déplacements exceptionnels rendus nécessaires pour suivre les formations professionnelles obligatoires.Collaboration étroite et permanente avec la responsable de service pour assurer et veiller au bon fonctionnement du site.Contacts occasionnels avec les différents responsables des établissements extérieurs de l'AME.Contacts réguliers avec les résidents de la pépinière d'entreprises et autres particuliers ou entreprises.SAVOIRS :-Connaissance de secrétariat et techniques associées,-Maîtrise des outils informatiques mis à disposition (Word, Excel, Outlook).SAVOIR-FAIRE :-Accueil physique et téléphonique,-Recevoir, filtrer, transmettre les messages téléphoniques et recevoir du public,-Suivre le bon fonctionnement des locaux du site,-Transmettre avec efficacité les informations à la responsable du service,-Respect des délais et des procédures dans la mise en œuvre.SAVOIR-ETRE :-Disponibilité, et respect de la hiérarchie,-Sens du service public, rigueur et sens de l'organisation,-Obligation de confidentialité des dossiers gérés avec la responsable du service,-Autonomie dans le suivi quotidien du fonctionnement du site, notamment en cas de panne ou d'incident.				
	Avec offre O045260902000207https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902000207-agent-accueil				
	Educateur de jeunes enfants, Puéricultrice	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	Direction crèche (h/f) petite enfance direction crèche de Neuville aux Bois Avec offre O045260907000905https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000905-direction-creche				
V045260907000956001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA FORET	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) petite enfance assistant éducatif petite enfance Avec offre O045260907000956https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000956-assistant-educatif-petite-enfance				
	Adjoint d'animation, Adjoint	Poste vacant suite à	Oui	34h00	Oui
V045260902000062001	02/09/2026 02/10/2026				

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE DU NORD LOIRET V045260901000261001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe Agent d'animation (h/f) enfance jeunesse Adjoint d'animation à temps non complet (CDD 1 an)Garderie Boisseaux matin (7h-9h) et soir (16h30-19h) ainsi que les mercredis à Outarville en période scolaire et tous les jours pendant les vacances scolaires pour le centre de loisirs de Bazoches.Pause méridienne Boisseaux (12h-14h)BAFA OBLIGATOIRE Avec offre 0045260902000062https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902000062-agent-animation	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	
	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026 01/10/2026
	ANIMATEUR • Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles : - Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. - Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène. - Etre médiateur au sein du groupe d'enfants: gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage. - Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses. • Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques : - Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations. - Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.- Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur le centre de loisirs. - Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. • Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation. Etablir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants... - Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. - Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...). - Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers. - Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil. Participer à l'inventaire et aux commandes du matériel. Sans offre 004525117000620https://www.emploi-territorial.fr/offre/o04525117000620-animateur			
V045260901000275001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026 01/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) • Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles : - Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. - Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène. - Etre médiateur au sein du groupe d'enfants: gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage. - Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses. • Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques : - Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations. - Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.- Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur le centre de loisirs. - Accompagner, réaliser et évaluer les projets			

enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. • Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation. Etablir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants... - Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. - Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...). - Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers. - Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil. Participer à l'inventaire et aux commandes du matériel.

Sans offre 004525117000620https://www.emploi-territorial.fr/offre/004525117000620-animateur

Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	31/08/2026	30/09/2026
---	--	-------	--	------------	------------

Agent d'accueil et d'entretien h/f

Agent d'accueil et d'entretien H/FCadre d'emplois des Agents techniques territoriaux – Catégorie CEPCI regroupant 20 communes et 42 000 habitantsLe service « équipements aquatiques » est composé de deux piscines, une à JARGEAU et une autre à CHATEAUNEUF-SUR-LOIRECe service est rattaché au Pôle « Service à la population »

Sans offrePas d'offre associée

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. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026	02/11/2026
---	--	-------	--	------------	------------

Maitre nageur sauveteur h/f Direction de la Culture, des Sports et de la Vie Associative

MAITRE NAGEUR SAUVETEUR H/FCADRES D'EMPLOIS EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES Poste à temps complet – Recrutement statutaire ou contractuel (durée du contrat : 1 an renouvelable)En limite de la métropole orléanaise, le territoire offre un cadre de vie semi urbain agréable, proche de la nature et des commodités (gare, centre aquatique, infrastructures sportives, cinéma, espaces culturels). Le Cube est le centre nautique de référence de la Communauté de Communes des Portes de Sologne, mais aussi de ses alentours. Qu'il s'agisse de travailler sa forme, de venir se détendre, ou tout simplement, de partager un moment ludique en famille, le Cube regroupe les installations les plus modernes pour satisfaire toutes les envies. Missions : Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Complexe aquatique et du Chef de bassin, vous serez chargé(e) de : • Organiser la mise en œuvre de la sécurité des publics, la surveillance des bassins, d'après le POSS de l'établissement et le règlement intérieur • Assurer une veille de qualité de l'eau, de l'hygiène d'après la réglementation en vigueur, le règlement intérieur et les processus d'utilisation des matériels • Développer et animer les activités sportives et ludiques (aquagym, aquabike, aquafitness, natation...) • Enseigner la natation en milieu scolaire en appui des enseignants, et la collaboration du conseiller pédagogique de l'Education Nationale (instructions BO du 3 mars 2022) • Participer activement aux différents projets d'activités en lien avec le projet d'établissement • Assurer le cas échéant le poste d'adjoint au chef de bassin et référent d'un domaine d'activités accessibles possibles : Cours particuliers de natation avec une convention d'utilisation de l'équipement communautaire Profil : • Expérience dans l'enseignement, l'encadrement et la surveillance des activités aquatiques Aptitude à l'organisation du travail, qualités relationnelles, autonomie, bon esprit d'initiative • Connaissances réglementaires approfondies applicables aux centres aquatiques • Connaître et faire appliquer les règles d'hygiène • BEESAN à jour (ou BPJEPS AAN), à jour du CAEPMNS et recyclage PSE 1 ou tout autres diplômes qui confèrent le titre de MNS • Capacité à s'inscrire

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DES PORTES DE SOLOGNE

V045260903001065001

V045260831001212001

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DES LOGES



dans une équipe•Rigueur, dynamisme et force de propositions seront vos atouts pour développer l'attractivité de l'établissement•Implication dans l'actualisation et le développement de ses compétences •Titulaire du permis B							
Avec offre O045260903001065https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260903001065-maitre-nageur-sauveteur							
V045260901001115001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	21/10/2026
	Chargé de communication et marketing en séjour h/f Chargée / Chargé de développement touristique						
Suivi de la stratégie de commercialisation en relation avec la politique de développement établieCommercialisation groupes : conception, promotion et vente des offre de circuitsGestion et promotion de l'outil Place de marchéContribuer au développement de contenus de promotion touristiqueobservatoire statistiques de territoire (externe) statistiques de service (interne)Participer de façon collective au développement des missions de l'office de tourismeAssurer l'accueil, l'information touristique, la vente de produits et opérations de caisse auprès des visiteurs français et étrangers (anglais exigé)Assurer le réassort de la documentation et veiller à l'affichageveiller à la propreté et au bon agencement des bureaux d'accueil							
Sans offrePas d'offre associée							
V045260901000201001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Jeunesse						
Sans offrePas d'offre associée							
V045260901000551001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h38	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance education -						
Sans offrePas d'offre associée							
V045260902000048001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	27h31	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
	Agent d'entretien polyvalent Gestion de sites						
CARRERE Marie 01/09/2026							
Sans offrePas d'offre associée							
V045260902000158001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	22h58	Oui	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
	Agent d'entretien polyvalent Gestion de sites						
CDG FPT du Loiret							
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tél. : 0238758545							

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le 08/09/2026

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger Levraut

V045260902000363001	REAUME Martine 01-09-2026 Sans offrePas d'offre associée		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	02/09/2026	02/10/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Animateur enfance - jeunesse (h/f)	enfance education -				
V045260902000378001	Sans offrePas d'offre associée		Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	22h36	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Agent d'entretien polyvalent	Gestion de sites				
V045260902000427001	DESCHAMPS Loralie 01-09-26 Sans offrePas d'offre associée		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	02/09/2026	02/10/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Agent d'entretien polyvalent	Gestion de sites				
V045260902000546001	DRIEUX Gillian 31/08/2026 Sans offrePas d'offre associée		Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	34h20	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Responsable cuisine centrale	Gestion de sites				
V045260902000610001	BEJAR Céline 31/08/2026 Sans offrePas d'offre associée		Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h45	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Agent d'entretien polyvalent (h/f)	Gestion de sites				
V045260904001194001	ALVES Tracy 01-09-26 Sans offrePas d'offre associée		Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h01	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2026	19/09/2026
	COMMUNAUTE DE COMMUNES							

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR



DU PITHIVERAIS-GATINAIS		Agent technique polyvalent (h/f) Développement et Innovation sociale				
		Sans offrePas d'offre associée				
V045260902000315001		Attaché	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026 02/10/2026
COMMUNE D'AMILLY		Responsable aménagement du territoire STAT <i>Responsable aménagement du territoire</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260901000881001		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	01/09/2026 01/10/2026
COMMUNE D'ORLEANS		chargé de mission biodéchets <i>chargé de mission de biodéchets</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260902000117001		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	02/09/2026 02/10/2026
COMMUNE D'ORLEANS		Agent d accueil et billetterie (h/f) <i>agent d'accueil et billetterie</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260902001082001		Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	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	02/09/2026 06/11/2026
COMMUNE D'ORLEANS		Professeur de piano (h/f) <i>Professeur de piano</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260904000520001		Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	04/09/2026 01/10/2026
COMMUNE D'ORLEANS		Responsable du pôle démarches scolaires et appui administratif (h/f) EDU				

Envoyé en préfecture le 08/09/2026
Reçu en préfecture le 08/09/2026
Publié le 08/09/2026
ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR



Au sein de la Direction de l'Education et sous l'autorité du chef de service appui, la / le responsable encadre l'équipe en charge de toutes les démarches d'inscriptions scolaires et en accueils de loisirs. elle / il pilote l'activité des cinq agents du pôle et entretient des liens étroits avec les partenaires internes (Service ACM, Espace Famille, SAR) et externes (directeurs d'écoles, Education Nationale, CAF). elle / il assure également la gestion de certains dossiers administratifs et financiers notamment relatifs aux déclarations CAF. Encadrer le pôle chargé des inscriptions scolaires et accueils de loisirs. Inscriptions scolaires • Coordonner les inscriptions scolaires pour la campagne d'inscription et tout au long de l'année, entre les agents, et en lien avec le service accueil de la Mairie • Suivre l'équilibre des écoles (adéquation entre la capacité des écoles et les demandes des familles) • Gérer les dérogations scolaires : préparation des commissions et gestion des échanges financiers avec les autres communes • En lien avec l'Education Nationale et la CAF, élaboration des prévisions des effectifs de rentrée. • Participer à la gestion des périmètres scolaires en appui du chef de service • Suivre la mise à jour du fichier scolaire (mises en classes, radiations...) • Inscriptions en centres de loisirs • Piloter l'activité des agents tout au long de l'année (accueils pendant les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire) et se coordonner avec le service ACM. • Participer à la définition et suivre le calendrier annuel (période d'inscriptions, de désistement, commission d'attribution des places). • Faire respecter les modalités du règlement des activités péri et extrascolaires pour notamment concernant l'attribution des places et la facturation. Superviser des dossiers à dominante administrative et financière • Assurer la gestion de dossiers divers : contrôle de l'obligation scolaire (en particulier instruction dans la famille), ouvertures écoles privées • Assurer la gestion des déclarations à faire à la CAF et suivre les conventions associées. • Participer à la rédaction de documents divers : conventions, délibérations, marchés... Assurer la veille des supports d'information et de communication • Veiller à la mise à jour des documents internes et externes (Internet, dossiers papier) relatifs au pôle • Pilotage et accompagnement du pôle • Assurer la création et la mise à jour des procédures • Veiller aux échanges de pratiques au sein du pôle et développer la polyvalence notamment pour anticiper les pics d'activité • Assurer un service de qualité aux usagers • Etre force de proposition et faire remonter les problématiques rencontrées avec l'appui du chef de service et des chefs de projet utilisateurs de la direction et de la ville. Compétences requises • Compétences techniques (Savoir et savoir-faire) : • Maîtrise de l'outil informatique indispensable (Pack office, Web) et du logiciel métier Concerto (logiciel de gestion utilisé au quotidien) • Qualités managériales : capacité à accompagner, à former, à gérer des conflits • Capacité au travail en transversalité • Capacité d'analyse • Réactivité et rigueur • Autonomie dans l'organisation du travail Aptitudes (savoir être) : • Capacité d'initiative • Qualités relationnelles : Sens du contact, diplomatie, réserve, maîtrise de soi

Sans offre Pas d'offre associée

V045260901000993001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	5h52	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/09/2026	31/10/2026
COMMUNE D'OUTARVILLE	Chargé de gestion d'agence postale (h/f) L'agent d'accueil de l'agence postale communale est chargé d'assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées. Poste à temps non complet 5,87/35è (temps de travail annualisé) Recrutement d'un agent en renfort : Tous les samedis : de 9h à 12h30 (52 semaines) Durant congés et absences de l'agent affecté à titre principal sur ce poste : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 (5 semaines) Avec offre 0045260901000993https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000993-charge-gestion-agence-postale					
V045260904000753001	Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	04/09/2026	02/11/2026
COMMUNE DE BARVILLE EN GATINAIS						

CDG FPT du Loiret

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

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR



Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif <i>Missions : secrétariat général de la mairie : suivi du conseil municipal, des commissions, élaborations des actes et décisions du Maire. Le (la) secrétaire est chargé de l'Etat civil, du cimetière, de l'urbanisme. Il (elle) est en charge de l'élaboration du budget, de son exécution (mandats, titres) et de son suivi, des marchés publics.</i> Avec offre 0045260904000753https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260904000753-secretaire-general-mairie					Envoyé en préfecture le 08/09/2026 Reçu en préfecture le 08/09/2026 Publié le 08/09/2026 ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR	
V045260902000916001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	04/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE BATILLY EN PUISAYE	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Gestion courante administrative</i> Avec offre 0045260902000916https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260902000916-secretaire-general-mairie					
V045260902000410001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	15/10/2026
COMMUNE DE BRIARE	Secrétaire comptable (h/f) Finance <i>Réaliser des opérations de gestion administrative et comptable selon les règles de comptabilité générale (enregistrement écritures, suivi de trésorerie, facturation...). Réaliser des documents de synthèse comptable après avoir conçu des outils de suivi de l'activité.</i> Avec offre 0045260902000410https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260902000410-secretaire-comptable					
V045260903000076001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026	03/10/2026
COMMUNE DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE	Un gestionnaire budgétaire et financier h/f Finances <i>Placé sous l'autorité de la Directrice des Finances vous assurez la gestion budgétaire et financière de la commune.</i> Avec offre 0045260903000076https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260903000076-gestionnaire-budgetaire-financier					
V045260901001168001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE CHATILLON COLIGNY	Agent polyvalent des services techniques municipaux Service Technique Municipal <i>Sous l'autorité du responsable d'équipe technique, et avec l'ensemble des agents polyvalents et opérationnels des services techniques de la collectivité, vous aurez pour mission de soigner la qualité des espaces publics en garantissant la propreté de la ville. Vous veillerez au maintien en état de</i>					

fonctionnement des équipements et bâtiments communaux en effectuant les travaux de petite maintenance. Vous participerez également à l'entretien et à la valorisation des espaces verts et veillerez à l'évolution du cadre de vie de la Commune. Avec offre 0045260901001168https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260901001168-agent-polyvalent-services-techniques-municipaux						
V045260903000902001 COMMUNE DE COINCES	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	4h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/09/2026	06/11/2026
	Accompagnateur/trice de transport scolaire (h/f) technique Accompagnateur/trice des élèves de maternelle dans les transports scolaires. Encadrement des enfants de la montée dans le car jusqu'à la descente et surveillance des enfants dans le bus.Maintenir la discipline et placer les élèves dans le car au besoin.Faire respecter les consignes de sécurité. Avec offre 0045260903000902https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260903000902-accompagnateur-trice-transport-scolaire					
V045260907000954001 COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/09/2026	01/01/2027
	Adjoint administratif h/f ADMINISTRATIF Gestion comptable (Budget Principal, budgets annexes, budget CCAS et budget SITS)- Saisie des bons de commande de fonctionnement (D'investissement en l'absence de l'agent référent) - Mandatement des dépenses de fonctionnement après contrôle du service fait - Emission et suivi des recettes fonctionnement (P503, loyers, régie, affaires scolaires)- Gestion locative (loyers + charges), régularisation des charges et suivi des impayés - Mise à jour des fichiers de tiers- Réception, vérification et classement des pièces comptables- Suppléante de la régie camping (Gestion en cas d'absence du référent) En l'absence de l'agent référent gestion des dépenses d'investissement et de ses autres missions le cas échéantAutres- Gestion administrative de dossiers (contrats de maintenance, ...)- Gestion des fournitures de Bureau- Appui administratif aux services techniques (Suivi des tableaux de bord pour la gestion des bâtiments, suivi des consommations énergétiques, vérifications périodiques...)Secrétariat- Réalisation de travaux de bureaux techniques- Secrétariat du service RH - Gestion du suivi administratif et comptable des logements (Binôme en cas d'absence : service comptabilité)En dehors des missions présentées, des tâches supplémentaires pourront être effectuées à la demande de l'autorité hiérarchique. Avec offre 0045260907000954https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260907000954-adjoint-administratif					
V045260902000417001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026	01/01/2027
	DGA Aménagement, Urbanisme et Patrimoine (H/F) Rattaché(e) au Directeur général des services et membre du collectif de Direction Générale,le Directeur Général Adjoint Aménagement, Urbanisme et Patrimoine contribue à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans les domainesrelavant de son périmètre. assure le pilotage stratégique de la Direction Générale Adjointe et veille à la cohérence despolitiques publiques, des projets et des moyens mobilisés. l'interface entre les élus, la Direction Générale, les directions opérationnelles et lespartenaires du territoire, il contribue à la préparation des arbitrages à la traduction desorientations municipales en politiques publiques, projets et actions concrètes.FICHE DE POSTEPage 2 sur 5Il accompagne l'évolution territoriale, sécurise la mise en œuvre des projets structurants etveille à leur cohérence avec les capacités financières, humaines, patrimoniales etorganisationnelles de la collectivité.II contribue ainsi à une action publique fondée sur la responsabilité, l'engagement etl'effectivité, au service de					

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger
Levrault

l'intérêt général et de la qualité du cadre de vie. Avec offre 0045260902000417https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260902000417-dga-amenagement-urbanisme-patrimoine					
V045260902000476001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Directeur gal. adj. des services [A]	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/09/2026 01/01/2027
	DGA Aménagement, Urbanisme et Patrimoine (H/F) <i>Rattaché(e) au Directeur général des services et membre du collectif de Direction Générale, le Directeur Général Adjoint Aménagement, Urbanisme et Patrimoine contribue à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines relevant de son périmètre. Il assure le pilotage stratégique de la Direction Générale Adjointe et veille à la cohérence des politiques publiques, des projets et des moyens mobilisés. À l'interface entre les élus, la Direction Générale, les directions opérationnelles et les partenaires du territoire, il contribue à la préparation des arbitrages et à la traduction des orientations municipales en politiques publiques, projets et actions concrètes. Il accompagne l'évolution du territoire, sécurise la mise en œuvre des projets structurants et veille à leur cohérence avec les capacités financières, humaines, patrimoniales et organisationnelles de la collectivité. Il contribue ainsi à une action publique fondée sur la responsabilité, l'engagement et l'effectivité, au service de l'intérêt général et de la qualité du cadre de vie</i> Sans offre 0045260902000417https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260902000417-dga-amenagement-urbanisme-patrimoine				
V045260903001018001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/09/2026 01/01/2027
	Responsable du relais petite enfance (h/f) <i>Responsable du relais petite enfance</i> Avec offre 0045260903001018https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260903001018-responsable-relais-petite-enfance				
V045260903001066001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Rédacteur	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	03/09/2026 01/01/2027
	Assistante de direction DGA Solidarités (h/f) <i>Assistante de direction DGA</i> Sans offrePas d'offre associée				
V045260903001083001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Technicien, 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	03/09/2026 01/01/2027
	Chargée d'opération maîtrise d'œuvre interne - dessinatrice projeteuse bureau d'études (h/f) <i>chargée d'opération maîtrise d'œuvre interne - dessinatrice projeteuse bureau d'études</i> Sans offrePas d'offre associée				

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger

Levrault

CDG FPT du Loiret

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

V045260901000108001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN	PROFESSEUR DE GUITARE Ecole municipale de Musique, de Danse et de Théâtre PROFESSEUR DE GUITARE Sans offrePas d'offre associée					
V045260901000130001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	9h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN	PROFESSEUR DE DANSE CONTEMPORAINE (F/H) Ecole municipale de Musique, de Danse et de Théâtre <i>professeur de danse</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260902000961001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	15h27	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	02/09/2026	02/10/2026
COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance Jeunesse et Sports - Assurer l'encadrement des enfants le matin, le midi et soir dans les écoles, durant les vacances scolaires et le mercredi au Centre de Loisirs- Concevoir, élaborer des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique de la structure et le projet éducatif de la commune.- Travailler en équipe et impulser des idées.- Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités et les sorties.- Participer aux évènements du service Avec offre O045260902000961https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902000961-animateur-enfance-jeunesse					
V045260901000245001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE MEZIERES LEZ CLERY	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance-jeunesse <i>animateur</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260903001395001	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	19h30	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	07/09/2026	01/11/2026
COMMUNE DE MONTLIARD	Secrétaire général de mairie (h/f) administratif Mettre en œuvre, sous les directives des élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale et Organiser les services de la commune, élabore le bud					

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger
Levrault

gère les ressources humaines.Administration, Secrétariat, Bureautique- accueillir, renseigner et répondre aux besoins du public- gérer les locations de salle- organiser et mettre en œuvre le service état civil- gérer le recensement des jeunes- gérer la tenue de la liste électorale, préparer et suivre les élections- gérer les opérations funéraires et les concessions du cimetière (vente et suivi)- recevoir, enregistrer et assurer le suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme- assurer le suivi des demandes d'aide sociale- assister aux réunions du Conseil Municipal, rédiger les comptes-rendus, les délibérations et assurer leur suivi- rédiger les courriers- préparer les cérémonies officielles (11 novembre, 8 mai, 14 juillet, repas des personnes âgées, ...)- se documenter et consulter la réglementation en vigueur- accompagner à l'élaboration du bulletin municipal- classer et archiver les documents- coordonner les opérations de recensement de la populationComptabilité- préparer et exécuter le budget communal- enregistrer les dépenses et les recettes- passer et gérer les marchés publics- élaborer les demandes de subventions- contrôler et assurer le suivi du stock des fournitures de bureau et d'entretienRessources humaines- traiter les payes, les déclarations de cotisations, DSN- gérer le suivi des carrières, des arrêts de maladie et des congés payés- diffuser les propositions de formation- établir les dossiers de retraite Sans offrePas d'offre associée						
V045260901000601001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	28h00	Non	01/09/2026	01/10/2026
COMMUNE DE MOULON	Secrétaire général de mairie (h/f) secrétaire de mairie Sans offrePas d'offre associée					
V045260907000433001	ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	30h00	Oui	07/09/2026	22/09/2026
COMMUNE DE PANNES	ATSEM (h/f) AFFAIRES SCOLAIRES ENFANCE - Surveillance des élèves pendant la pause méridienne en milieu scolaire ; - Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.- Accueil, encadrement et animation des élèves pendant l'accueil de loisirs sans hébergement. Sans offrePas d'offre associée					
V045260901000649001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h00	Oui	01/09/2026	28/10/2026
COMMUNE DE RUAN	Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif Sous la directive des élus, le/la secrétaire de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale.Faire preuve d'une grande discrétion, être autonome, organisé(e), méthodique. Avec offre O045260901000649https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000649-secretaire-general-mairie					
V045260901001094001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui	01/09/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le 06/09/2026

ID : 045-2845002611-20260908-ARR2026_180-AR

Berger Levrault

de 1ère classe	emploi permanent	de la fonction publique	
Technicien applications, réseaux et téléphonie Systèmes informatiques <i>Rattaché.e au Pôle Systèmes d'Information, au sein de la Direction des Finances et des Systèmes d'Information, vous rejoindrez une équipe de 5 professionnels qui contribuent chaque jour au bon fonctionnement des outils numériques de la collectivité. Le Pôle Systèmes d'Information intervient sur des sujets variés et essentiels : •Administration et sécurisation des infrastructures informatiques •Gestion des réseaux et des systèmes •Support et accompagnement des utilisateurs •Déploiement et maintenance des applications métiers •Gestion des environnements virtuels et des bases techniques •Projets de modernisation et de développement de l'e-administration</i> <i>Votre travail aura un impact direct sur le quotidien des agents, des élus et, indirectement, sur la qualité du service rendu aux habitants.</i> Avec offre 0045260901001094https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901001094-technicien-applications-reseaux-telephonie			
Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026 05/10/2026
Directeur adjoint H/F d'accueil collectif de mineurs (ACM) Action jeunesse <i>Le directeur/directrice adjoint(e) assure le remplacement des la directrice en cas d'absence et participe à la mise en œuvre des projets pédagogiques de la structure en se référants aux objectifs du projet éducatif. Il /elle intervient sur les différents temps d'accueils périscolaires et extrascolaires proposés par la collectivité ainsi que sur les temps les différents temps de la pause méridienne. Il/elle veille à la sécurité du public accueilli (enfants âgés de 3 à 12 ans) et crée un lien de confiance avec les familles. Il travaille en partenariat avec les différents collègues du pôle jeunesse (ATSEM, éducateurs sportifs, bibliothécaires, agents de la restauration). Il soutient la directrice dans le management des équipes d'animation et participe activement à leurs montées en compétences. BAFD exigé/BPJEPS spécialité LTP recommandé.</i> Avec offre 0045260903000324https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260903000324-directeur-adjoint-collectif-mineurs-acm			
Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2026 15/10/2026
Chargé(e) de communication (h/f) Communication  <i>La Ville de Trainou recrute !Chargé(e) de communication et des relations avec les associations</i> <i>Vous aimez communiquer, créer, organiser et être au contact des acteurs de la vie locale ?Vous souhaitez exercer un métier polyvalent, au cœur de la vie d'une commune et au plus près des habitants ?</i> <i>Ville de Trainou recherche son/sa futur(e) Chargé(e) de communication et des relations avec les associations ! 🌱 Votre rôle</i> <i>Au sein du service administratif et sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, vous serez un véritable acteur de la communication et de l'animation de la commune. Votre mission sera particulièrement variée : vous contribuerez à faire connaître l'actualité de la commune, à valoriser ses projets et ses événements tout en assurant une relation de proximité avec les associations, les habitants, les élus et les différents partenaires. 📢 Vos missions au quotidien</i> <i>Développer la communication de la commune</i> <i>Animer et actualiser le site internet de la commune (WordPress) ;Gérer la page Facebook et programmer les publications ;Alimenter les panneaux lumineux, la borne tactile et l'application « Ma Commune Connectée » ;Rédiger des articles pour le site interne de la commune ;Informez la presse des événements communaux ;Réaliser des photographies de la commune et de ses événements. 📸 Concevoir des supports de communication</i> <i>Créer les affiches, flyers, brochures et invitations ;Participer à la réalisation du bulletin municipal et du guide pratique annuel ;Concevoir des supports nécessaires aux événements et cérémonies ;Mettre en forme les documents des différents services dans le respect de la charte graphique</i>			

COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE

V045260903000324001

COMMUNE DE SANDILLON

COMMUNE DE TRAINOU

V045260904000746001

• Réaliser des présentations et supports pour les réunions des élus. 🗨️ Être l'interlocuteur des associations Assurer les relations avec les associations de la commune ; Gérer les demandes, réservations de salles et de matériel ; Participer à l'organisation des événements associatifs ; Suivre les demandes de subventions ; Veiller au respect des conventions et règlements ; Assurer le lien avec les services techniques et les différents partenaires. 🗨️ Participer à la vie de la bibliothèque et du Conseil Municipal des Jeunes Coordonner l'équipe de bénévoles de la bibliothèque ; Assurer les relations avec la Médiathèque départementale du Loiret ; Participer à l'organisation et à la communication autour du Conseil Municipal des Jeunes ; Concevoir les supports et accompagner les projets des jeunes élus. 🗨️ Assurer également un suivi transversal Le poste comprend enfin le suivi des prestataires et des marchés liés à l'informatique, aux copieurs et à la téléphonie de la commune. 🗨️ Le profil que nous recherchons Vous êtes une personne créative, organisée, rigoureuse et à l'aise dans les relations avec différents interlocuteurs. Vous disposez idéalement de compétences en : création de supports de communication et PAO ; WordPress et Canva ; gestion des réseaux sociaux, notamment Facebook ; rédaction et mise en forme de contenus ; organisation et gestion des priorités. Une connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de la communication institutionnelle serait appréciée. Au-delà des compétences techniques, nous recherchons surtout une personne dynamique, autonome, disponible et ayant le sens du service public, capable de travailler en équipe et de faire preuve de discrétion. 🗨️ Conditions d'accès CAP, BEP, diplôme de niveau 4 / BAC professionnel ou niveau équivalent, VAE ou expérience professionnelle. Cadres d'emplois : adjoints administratifs / rédacteurs – catégorie B ou C. 🗨️ Les conditions du poste 🗨️ Lieu de travail : Mairie de Trainou 🗨️ Temps de travail : 80 % 🗨️ Travail réparti sur 4 jours, de 8h15 à 16h15, avec une pause méridienne de 12h30 à 13h00. 🗨️ Des déplacements peuvent être nécessaires dans la région. 🗨️ Une présence ponctuelle le week-end peut être demandée à l'occasion d'élections, réunions ou événements communaux. 🗨️ Rémunération : selon le cadre d'emplois, avec régime indemnitaire IFSE selon les conditions prévues par la collectivité. 🗨️ Rejoignez la Ville de Trainou ! Si vous souhaitez mettre votre créativité, votre sens du contact et vos compétences organisationnelles au service d'une commune dynamique, ce poste vous permettra d'exercer des missions très diversifiées et d'être au cœur de la vie locale. 🗨️ Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à la Mairie de Trainou.

Avec offre 0045260904000746https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260904000746-charge-e-communication

Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	07/09/2026	01/11/2026
-----------	--	-------	---	------------	------------

Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif

ACTIVITÉS ET TÂCHES RELATIVES AU POSTEAdministration – Secrétariat – Bureautique•Organiser et mettre en œuvre le service de l'état-civil•Gérer opérations funéraires et les ventes de concessions•Accueillir le public, le renseigner et répondre à ses besoins•Gérer la tenue de la liste électorale, préparer et suivre les élections•Classer, archiver les documents•Assurer le suivi des dossiers d'aide sociale•Réceptionner, traiter et diffuser les informations•S'informer, connaître, consulter la réglementation en vigueur•Rédiger et s'assurer de la légalité des actes administratifs•Mettre à jour le site internet de la commune•Gérer le stock de fournitures de bureau•Comptabilité•Élaborer et exécuter les budgets de la commune •Enregistrer les dépenses et les recettes•Gérer les marchés publics•Gérer et suivre les immobilisations et amortissementsRessources Humaines•Traiter les payes, les déclarations de cotisations, DSN•Gérer les suivis de carrières, les arrêts de travail et les congés payés (en partenariat avec le Centre de Gestion)•Établir des dossiers de retraiteUrbanisme•Réceptionner, vérifier et traiter les différentes demandes d'urbanisme, suivant application des réglementations•Transmettre les demandes d'urbanisme au service instructeurConseil Municipal•Préparer les dossiers et rédiger les décisions•Rédiger le compte rendu des séances•Élaborer les délibérations, gérer et suivre les dossiers qui en découlentACTIVITÉS SECONDAIRES•Gestion administrative

V045260907000616001
COMMUNE DE VIEILLES
MAISONS SUR JOUDRY

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger Levrault

V045260901000806001 COMMUNE DE VIGLAIN V045260901000139001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	<i>l'organisation des manifestations et événements ponctuels</i>•Organisation et suivi du recensement de la population COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISESSavoirs•Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique•Notions de base de la réglementation du Code des Collectivités Territoriales•Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et d'état civil•Règlementation relative à l'urbanismeSavoir-faire•Utiliser les différents logiciels nécessaires à la bonne exécution des tâches•Chercher et appliquer la réglementation•Avoir l'esprit de synthèse•Gérer son temps de travail•Monter les dossiers de subvention•Organiser et gérer les tâches•Avoir de la rigueur et de l'autonomie•Gérer les approvisionnements en fourniture et petits matériels•Assurer la transmission dématérialisée des pièces et documents budgétaires et des actes administratifsSavoir-être•Répondre et s'adapter aux exigences du service•Réagir face à des imprévus, à diverses situations•Maîtriser ses émotions•Respecter le secret professionnel•Conseiller l'équipe municipale•Être à l'écoute, diplomate et accueillante en toutes circonstances•Avoir une tenue adaptée à son travail sans signes ostentatoires, ni vulgarité ou familiarité•Adopter une attitude neutre, bienveillante et compréhensive quelles que soient les circonstances•Respecter le cadre de ses fonctions et attributionsCONDITIONS DE TRAVAIL•Travail individuel et –ou en équipe (élus, syndicat, adjoint administratif TNC)•Horaires fixes imposés (plage horaire d'ouverture au public),•Contraintes particulières (mariage, élections, cérémonies diverses, conseil municipal, commissions...)•Travail sur écran quotidien•Travail assis quotidien•Relation avec le public•Relation avec les administrations, syndicats et autres collectivités•Déplacements au sein de la structure (commune) et occasionnellement à l'extérieur pour des missions ponctuelles ou des formations (canton, département) Avec offre O045260907000616https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000616-secretaire-general-mairie				
	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 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/09/2026 01/10/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Services Techniques <i>Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité. Entretenir les espaces verts de la collectivité</i>Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et les voiriesAssurer l'entretien courant des machines, des matériels et des locaux utilisés Avec offre O045260901000806https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000806-agent-entretien-espaces-verts	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 01/09/2026 01/10/2026
Agent d'entretien polyvalent DEJ-SVAAC-College de Tigy (poste 10895) <i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education et de la Jeunesse, et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général de l'EPLE. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et d'un établissement d'enseignement et la continuité de service. Dans un esprit de travail en équipe, vous êtes amené à :- assurer l'entretien des locaux</i>					

	<i>de classe, cour, locaux de ménage...) et des sanitaires pendant la période scolaire et les permanences.- gérer les approvisionnements de produits d'entretien, ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité et étiqueter chaque produit ;-constituer et actualiser les fiches techniques des produits-collecter, renseigner et actualiser les Fiches de Données de Sécurité et assurer leur mise en œuvre -être polyvalent et s'organiser en l'absence d'un membre de l'équipe.</i> Avec offre 0045260901000139https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260901000139-agent-entretien-polyvalent				
V045260902000159001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026 03/01/2027
	Agent polyvalent Agent polyvalent PDECS-DEJ-VQAC-COLLEGE ST EXUPERY Sans offrePas d'offre associée				
V045260902000171001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026 08/01/2027
	Agent polyvalent Agent polyvalent PDECS-DEJ-VQAC-COLLEGE SOULAS Sans offrePas d'offre associée				
V045260902000178001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	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	02/09/2026 05/01/2027
	Agent d'exploitation des routes Agent d'exploitation des routes PAD-DI-ATS-CTC-CHATEAUNEUF Sans offrePas d'offre associée				
V045260904000761001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Médecin 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	04/09/2026 01/03/2027
	Médecin (h/f) Médecin de PMI Sans offrePas d'offre associée				
V045260904000774001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint administratif	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	04/09/2026 06/01/2027

V045260907000272001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant administratif (h/f) <i>Assistant administratif</i> Sans offrePas d'offre associée					
	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	07/09/2026	04/10/2026
	Travailleur Social Prévention - FLEURY-LES-AUBRAIS (7960) <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les missions de prévention. Vous êtes au cœur d'une action sociale auprès des familles, en contribuant aux initiatives de prévention et en assurant la coordination en tant que référent de parcours. Vous soutenez les familles dans le cadre administratif d'une mesure contractualisée d'Aide Educative à Domicile (AED). L'AED s'inscrit dans une démarche évaluative permanente des objectifs fixés, des moyens requis et des actions parentales engagées. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire de Fleury-les-Aubrais de l'Agence Départementale de Solidarité Orléans Métropole, basée à Fleury-les-Aubrais, vous attend !</i> Sans offrePas d'offre associée					
V045260907000324001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	07/09/2026	04/10/2026
	Travailleur Social Prévention - JARGEAU (10915) <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les missions de prévention. Vous êtes au cœur d'une action sociale auprès des familles, en contribuant aux initiatives de prévention et en assurant la coordination en tant que référent de parcours. Vous soutenez les familles dans le cadre administratif d'une mesure contractualisée d'Aide Educative (AED). L'AED s'inscrit dans une démarche évaluative permanente des objectifs fixés, des moyens requis et des actions parentales engagées. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire Solognot de l'Agence Départementale de Solidarité Beauce à Sologne, basée à Jargeau, vous attend !</i> Sans offrePas d'offre associée					
	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	07/09/2026	04/10/2026
V045260907000336001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Travailleur Social Prévention - SAINT-JEAN-DE-BRAYE (7954) <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les missions de prévention. Vous êtes au cœur d'une action sociale auprès des familles, en contribuant aux initiatives de prévention et en assurant la coordination en tant que référent de parcours. Vous soutenez les familles dans le cadre administratif d'une mesure contractualisée d'Aide Educative à Domicile (AED). L'AED s'inscrit dans une démarche évaluative permanente des objectifs fixés, des moyens requis et des actions parentales engagées. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire Solognot de l'Agence Départementale de Solidarité Beauce à Sologne, basée à Jargeau, vous attend !</i> Sans offrePas d'offre associée					
	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	07/09/2026	04/10/2026
	Travailleur Social Prévention - SAINT-JEAN-DE-BRAYE (7954) <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les missions de prévention. Vous êtes au cœur d'une action sociale auprès des familles, en contribuant aux initiatives de prévention et en assurant la coordination en tant que référent de parcours. Vous soutenez les familles dans le cadre administratif d'une mesure contractualisée d'Aide Educative à Domicile (AED). L'AED s'inscrit dans une démarche évaluative permanente des objectifs fixés, des moyens requis et des actions parentales engagées. L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire Solognot de l'Agence Départementale de Solidarité Beauce à Sologne, basée à Jargeau, vous attend !</i> Sans offrePas d'offre associée					

engagées.L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire de Saint-Jean-de-Braye de l'Agence Départementale de Solidarité d'Orléans Métropole, basée à Jargeau, vous attend ! Sans offrePas d'offre associée					
V045260907000439001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/09/2026 07/10/2026
Agent chargé de l'exploitation du Canal d'Orléans - COMBREUX (6530) Direction Bâtiments, Canaux et Environnement <i>L'agent d'exploitation est chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du Canal d'Orléans. Il assure ses missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la sienne. Il participe aux manœuvres hydrauliques dans le cadre de procédures liées au fonctionnement des ouvrages hydrauliques. Il est rattaché au Responsable d'exploitation du Canal d'Orléans au sein du Service Canaux et Environnement de la Direction des Bâtiments, Canaux et Environnement du Pôle Aménagement Durable.</i> Avec offre O045260907000439https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000439-agent-charge-exploitation-canal-orleans-combreux-6530					
V045260907000475001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	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	07/09/2026 04/10/2026
Agent d'exploitation des routes - GIEN (6725) <i>La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En tant qu'agent d'exploitation vous êtes chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez ces missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la vôtre. Actuellement, nous recherchons un agent d'exploitation des routes, dynamique et engagé pour rejoindre le centre de travaux Gien au sein de l'agence Sully sur Loire, au sein d'une équipe composée de 12 agents. Actuellement nous recherchons 3 agents d'exploitation des routes pour le centre de travaux de Gien.</i> Avec offre O045260907000475https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000475-agent-exploitation-routes-gien-6725					
V045260907000522001 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/09/2026 04/10/2026
Agent d'exploitation des routes - GIEN (6712) <i>La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En tant qu'agent d'exploitation vous êtes chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez ces missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la vôtre. Actuellement, nous recherchons un agent d'exploitation des routes, dynamique et engagé</i>					

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le 06/10/2026

ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR

Berger Levrault

	pour rejoindre le centre de travaux Gien au sein de l'agence Sully sur Loire, au sein d'une équipe composée de 12 agents. Sans offre 0045260907000439https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000439-agent-charge-exploitation-canal-orleans-combreux-6530					Envoyé en préfecture le 08/09/2026 Reçu en préfecture le 08/09/2026 Publié le ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR	
V045260907000596001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	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	07/09/2026	04/10/2026
		Agent d'exploitation des routes - GIEN (6727) La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En tant qu'agent d'exploitation vous êtes chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez ces missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la vôtre. Actuellement, nous recherchons un agent d'exploitation des routes, dynamique et engagé pour rejoindre le centre de travaux Gien au sein de l'agence Sully sur Loire, au sein d'une équipe composée de 12 agents. Sans offre 0045260907000439https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000439-agent-charge-exploitation-canal-orleans-combreux-6530					
V045260907000685001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/09/2026	02/11/2026
		Assistant administratif chargé des agréments des assistants maternels - JARGEAU (7974) L'une des missions du Département est de garantir que les assistants maternels qui accueillent des enfants disposent des compétences et des conditions d'accueil nécessaires pour assurer leur sécurité, leur santé et leur développement, tout en accompagnant et en contrôlant l'exercice professionnel. Au sein de la Direction petite enfance, enfance famille, vous êtes rattaché(e) à la Responsable de l'Unité Accueil individuel du jeune enfant (UAJE). Vous êtes en charge des agréments des assistants maternels et assurez la gestion des dossiers. Vous contribuez :- au suivi et à la gestion des dossiers des assistants maternels ; - A l'accueil des candidats à l'agrément, des assistants maternels et des parents/employeurs ; Vous travaillez avec les éducatrices de jeunes enfants de l'Unité Accueil individuel du jeune enfant en partenariat avec les animatrices des relais petite enfance (RPE), et les directrices de crèches familiales sous la coordination de la Responsable de l'UAJE. Avec offre 0045260907000685https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260907000685-assistant-administratif-charge-agrements-assistants-maternels-jargeau-7974					
V045260901000648001	CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	17/10/2026
		Magasinier.ère alimentaire lycée agricole de FONDETTES Le Conseil régional recrute pour le lycée Agricole de Tours-Fondettes Agrocampus à Fondettes, un.e magasinier/ère alimentaire (H/F). Dans ce contexte,					

<i>le/la magasinier.ère alimentaire participe à la fonction logistique de l'établissement d'enseignement en assurant la commande, la réception, le stockage, la tenue des stocks, la préparation et la distribution des marchandises selon les procédures qualité, les règles d'hygiène, de sécurité et les impératifs de délais.</i>							
Avec offre 0045260901000648https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000648-magasinier-ere-alimentaire							
V045260901000662001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement,	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	05/10/2026
	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.						
	Plongeur.euse Lycée François Rabelais <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée François Rabelais à Chinon un.e plongeur.euse en restauration afin d'intégrer le service restauration. Dans ce contexte, le/la plongeur.euse en restauration assure le nettoyage de la vaisselle, des équipements et ustensiles de cuisine, ainsi que l'entretien des locaux.</i>						
Avec offre 0045260901000662https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000662-plongeur-euse							
V045260902000840001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement,	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	02/09/2026	01/11/2026
	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.						
	Agent.e de maintenance générale des bâtiments (h/f) lycée Gustave EIFFEL <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Gustave EIFFEL à Tours un.e agent.e de maintenance générale des bâtiments afin d'intégrer le service maintenance. 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.</i>						
Avec offre 0045260902000840https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902000840-agent-e-maintenance-generale-batiments							
V045260902001070001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement,	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	02/09/2026	01/11/2026
	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique						
	Agent de propreté des locaux (H/F) Lycée Jean de Berry <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Jean de Berry à Bourges un.e agent.e de propreté des locaux. L'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des</i>						

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le 06/09/2026

ID : 045-284500261-20260908-ARR2

Envoyé en préfecture le 08/09/2026
Reçu en préfecture le 08/09/2026
Publié le 08/09/2026
ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR



opérations de rénovation des surfaces. Avec offre 0045260902001070https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902001070-agent-proprete-locaux						
V045260902001074001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/09/2026	01/11/2026
	Agent de maintenance plombier chauffagiste (h/f) Lycée Henri Brisson Le Conseil régional recrute pour le lycée Henri Brisson à Vierzon, un.e agent.e de maintenance spécialisé plombier. L'Agent.e de maintenance Plombier Chauffagiste réalise des travaux de maintenance, d'entretien, d'installation et de rénovation des réseaux et équipements sanitaires, thermiques et de traitement de l'eau et de l'air selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale. Avec offre 0045260902001074https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260902001074-agent-maintenance-plombier-chauffagiste					
V045260904000063001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	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	04/09/2026	01/01/2027
	Agent.e de propreté des locaux (h/f) LYCEE BLAISE PASCAL Le Conseil régional recrute pour le lycée Blaise PASCAL de Châteauroux, un.e agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Avec offre 0045260904000063https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260904000063-agent-e-proprete-locaux					
V045260907000316001 PETR GATINAIS MONTARGOIS	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/09/2026	17/11/2026
	Assistante de Gestion H/F économique, culturelle et sociale. Il a pour objet de fédérer les acteurs locaux autour d'un projet commun de développement et d'aménagement global durable du territoire. Il est composé de trois Communautés de Communes et une Communauté d'Agglomération : * Communauté de Communes de la du Betz et de l'Ouanne * Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais * Communauté de Communes des Quatre Vallées * Agglomération Montargoise Et rives du loingLe PETR Gâtinais montargois mène différentes politiques en faveur du territoire et accompagne les acteurs locaux dans concrétisation de leurs projets. À ce titre, il assure la gestion de programmes d'actions, conclus notamment avec la Région Centre-Val de Loire, l'État					

<i>l'Europe. Le projet de territoire s'articule autour de trois grands enjeux : * Préservation des ressources en eau * Développement local* Élaboration et suivi du Schéma de Cohésion Territorial du Gâtinais montargoisLes actions initiées par le PETR Gâtinais montargois constituent ainsi un soutien certain à l'économie locale, et participent en conséquence au bien-être des populations en termes d'emploi et de maintien de l'activité sur le territoire.</i> Avec offre 0045260907000316https://www.emploi-territorial.fr/offre/0045260907000316-assistante-gestion							Envoyé en préfecture le 08/09/2026 Reçu en préfecture le 08/09/2026 Publié le 08/09/2026 ID : 045-284500261-20260908-ARR2026_180-AR Berger Levrault						
V045260901000811001	SDIS du Loiret	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/09/2026	01/10/2026						
		Un(e) psychologue à 40 % (H/F) Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter à compter du 1er octobre 2026 par voie statutaire, ou à défaut contractuelle, un(e) psychologue à 40% au sein de la sous-direction santé.Sous la responsabilité hiérarchique de la Médecin-chef, vous avez pour mission d'apporter une réponse médico-psychologique aux sapeurs-pompiers confrontés à des accidents ou événements susceptibles d'entraîner d'importantes répercussions psychologiques. Vous intervenez également en tant que conseiller technique auprès du Médecin-chef.À ce titre, vous serez notamment en charge des missions suivantes :Missions permanentes :Délivrer des soins psychologiques : soins immédiats, soins post-immédiats, suivis à court et moyen terme auprès des sapeurs-pompiers ;Assurer, pendant ses temps de présence, l'organisation des soins immédiats et post-immédiats auprès des blessés psychiques ainsi que des sauveteurs lors des interventions, en garantissant la traçabilité de la mission ;Assurer, durant ses temps de présence, les soins psychologiques immédiats et post-immédiats auprès de ces personnes et préparer les relais pour une prise en charge ultérieure ;Participer aux actions de formation initiales et continues des personnels ;Contribuer aux actions d'information, de formation et de sensibilisation ;Coordonner l'Unité de Secours Psychologique du SDIS 45 ;Aider à la rédaction du bilan annuel d'activité ;Participer à la mise à jour des modalités d'intervention de l'USP et de ses modalités de réponse (formation personnelle continue) ;Coordonner et participer à l'astreinte téléphonique départementale ;Collaborer avec la psychologue du travail sur les risques psychosociaux.Missions ponctuelles :Participer à des réunions départementales, régionales ou nationales impliquant les USP ;Participer à des journées de formation ou à des congrès ;Contribuer au développement de partenariats, formalisés dans le cadre du réseau des psychologues.Profil souhaité :Titulaire d'un DESS ou Master 2 de Psychologie clinique et pathologique ;Expérience en Cellule d'Urgence Médico-Psychologique ou en services d'urgence/réanimation appréciée ;Formation complémentaire en psycho-traumatologie ou victimologie appréciée ;Connaissance de la fonction publique territoriale et des sapeurs-pompiers ;Capacité à travailler en situation de crise, de stress et d'urgence devant des situations inattendues et évolutives rapidement ;Sens des responsabilités, de l'organisation et esprit d'initiative ;Capacité à s'adapter sur le terrain ;Sens de la communication et diplomatie ;Disponibilité et dynamisme ;Capacité de gestion d'un groupe ;Respect et capacités de travail avec les autorités administratives. Caractéristiques du poste :Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ;Cadre d'emplois des attachés territoriaux : grade d'attaché territorial ;Lieu de travail : 195 rue de Gourdonnerie à Semoy ainsi que sur l'ensemble du périmètre du département ;Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ;Temps de travail : 14 heures hebdomadaire ;- Horaires variables, du lundi au vendredi avec une disponibilité en dehors des horaires habituels si nécessaire ;Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales. ;Permissions : Monsieur le Président du Conseil d'AdministrationService Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret195 rue de la Gourdonnerie45404 FLEURY AUBRAIS CEDEXCelles-ci sont à transmettre pour le 30 septembre 2026 dernier délai, par courriel à l'adresse emploi@sdis45.fr (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes). Pour le Président du Conseil d'Administration du SDISet par délégationLe Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Loiret											

Avec offre 0045260901000811https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000811-e-psychologue-40

Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/09/2026	04/11/2026
--	--	-------	--	------------	------------

Un(e) gestionnaire marchés publics (H/F)

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret est susceptible de recruter par mobilité interne, par voie de mutation, ou par voie contractuelle un gestionnaire marchés publics (H/F). Au sein du Groupement des Assemblées et de l'Administration Générale.Sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe du service juridique et marchés publics, le/la gestionnaire marchés publics (H/F) assure l'élaboration et le suivi administratif des marchés publics du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret.A ce titre vous serez en charge des missions suivantes : Mission n°1 : Vous mettez en œuvre les procédures de passation des marchés ;Rédaction des pièces administratives, des avenants ou autres actes modificatifs des marchés publics, en partenariat avec les services demandeurs ;Engagement et suivi des procédures de passation des marchés (de la publicité à la notification) : rédaction des avis, réponses aux questions des candidats, analyse des candidatures, rédaction des courriers, des procès-verbaux des commissions, des rapports aux instances autorisées ;Archivage des marchés et renseignements des tableaux de bord de suivi.Mission n°2 : Vous conseillez les services ;Mise à jour de la documentation juridique en matière de marchés publics ;Conseil auprès des services lors du montage des dossiers et de l'exécution des marchés (aspect juridique) ;Rédaction des notes et courriers.Mission n°3 : Vous garantissez le respect des procédures d'engagement des dépenses en liaison avec le groupement des finances ;Engagement juridique des marchés publics ;Saisie des caractéristiques des marchés publics dans le logiciel SEDIT MARIANNE (engagement juridique).Profil souhaité :Diplôme : BAC + 2 à BAC + 3 en Droit Public et/ou expérience significative sur un poste similaire ;Maîtrise du code de la commande publique et de l'environnement territorial ;Connaissance du logiciel SEDIT MARIANNE et/ou Marcoweb appréciée ;Autonomie, disponibilité, sens de l'initiative ;Aptitude rédactionnelle et relationnelle ;Aptitude au travail en équipe ;Connaissance de la fonction publique territoriale et des sapeurs-pompiers ;Caractéristiques du poste : Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ;Statut : filière administrative, cat C, cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou cat B cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux : grades d'adjoint administratif à rédacteur ;Lieu de travail : 195 rue de Gourdonnerie à Semoy ainsi que sur l'ensemble du périmètre du département ;Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ;Temps de travail : 39 heures avec RTT réglementaires ;Avantages : titres restaurant, chèques vacances, prestations sociales. ;Permis B : requis.Contact et modalités de candidature :Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé obligatoirement) doivent être adressées à :Monsieur le Président du Conseil d'AdministrationService Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret195 rue de la Gourdonnerie45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEXCelles-ci sont à transmettre pour le 30 septembre 2026 dernier délai, par courriel à l'adresse emploi@sdis45.fr (sous couvert de votre supérieur hiérarchique pour les candidatures internes).

Avec offre 0045260901000839https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260901000839-e-gestionnaire-marches-publics

Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2026	05/10/2026
--	--	-------	---	------------	------------

Auxiliaire de Puériculture (h/f)

Placé(e) sous la responsabilité immédiate du directeur ou de la Directrice de la structure, le candidat assure les missions suivantes :

Avec offre 0045260903000844https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260903000844-auxiliaire-puericulture

Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	Oui	04/09/2026	01/10/2026
----------------------------	----------------------	-------	-----	------------	------------

V045260903000844001

SYNDICAT DE GESTION DU MULTI-ACCUEIL DE CHECY - SIGMA

V045260904001142001

V045260901000839001

SDIS du Loiret

Envoyé en préfecture le 08/09/2026

Reçu en préfecture le 08/09/2026

Publié le

045260901000811

045260903000844

045260904001142001

045260908ARR2026_180-AR

Berger Levrault

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RESTAURATION COLLECTIVE	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mutation vers autre collectivité	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
	Un cuisinier / second de cuisine (h/f) SIRCO PRINCIPALES MISSIONS ET ACTIVITÉS : Sous la responsabilité du responsable de production : • Animer les équipes, dans un souci constant d'optimisation de l'organisation et des méthodes, • Organiser au quotidien le travail de leur secteur de production, • Veiller aux bonnes pratiques des équipes, • Assurer le suivi qualitatif des repas lors de la production (atteinte des attentes des élu/e/s, respect des règles d'hygiène), • Assurer les missions du responsable de production en cas d'absence ou lors des congés, • S'informer en permanence des innovations, des évolutions techniques et technologiques de son secteur d'activité (procédés, matériels, produits, matières premières ...), • Faire remonter et proposer des améliorations sur les dysfonctionnements internes liés à la production, informer le responsable de production, • Participer à la production, • Participer à la définition, au déploiement, et au contrôle du respect du dossier d'agrément, • Contribuer à la définition, à l'actualisation ou à l'amélioration des fiches techniques et des modes opératoires de production, • Participer à la maintenance et à l'entretien des locaux, des équipements et des matériels, • Etre force de proposition pour la création de recettes. Sans offrePas d'offre associée			