Publié le 7 octobre 2026

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

ARRÊTÉ N° 2026_217
04520261005651

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 106 déclarations, établies du 28/09/2026 au 02/10/2026 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
30	31	50

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 »

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE LOIRET

Fait à ORLEANS le 06/10/2026

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
V045260928001814001 **CCAS DE COURTENAY**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	27h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/09/2026	28/10/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) RESIDENCE AUTONOMIE *Agent polyvalent pour :Entretien des locauxService en sallePlongeAide de cuisine* Avec offre O045260928001814https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928001814-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V037260930000793001 **CICLIC**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	04/01/2027
	Responsable animation filières livre & image (h/f) Création *Afin de contribuer à la structuration et au développement économique des filières image et livre de la région Centre-Val de Loire, Ciclic Centre-Val de Loire assure, à côté de la gestion de fonds de soutiens spécifiques, des missions d'animation et d'accompagnement des professionnels régionaux. Cet accompagnement vise à favoriser une meilleure connaissance interprofessionnelle entre ces secteurs du livre et de l'image, mais également à contribuer à une meilleure identification des professionnels tant à l'échelle régionale, nationale qu'internationale. Le ou la responsable animation filières livre & image sera chargé.e de mettre en œuvre une stratégie d'animation des filières, articulée autour d'un programme annuel de formations et d'accompagnements, au bénéfice des professionnels régionaux, et du développement d'une politique de réseau, en cohérence avec la spécificité et les besoins de ces deux secteurs. Missions :Rattaché.e à la direction, et en collaboration étroite avec la responsable du bureau des auteurs et autrices (livre & image) vous aurez pour missions principales : 1.Définir et mettre en œuvre la stratégie d'animation des filières livre et imageoElaborer et mettre en œuvre, avec la direction, une stratégie commune d'accompagnement au développement économique et international des entreprises régionales du livre et de l'image, intégrant les enjeux de transition écologique,oConcevoir et coordonner les programmes annuels (ou pluriannuels) d'accompagnement et de formation professionnelle, en lien avec les besoins des filières, oGarantir la bonne mise en œuvre des dispositifs (soutiens financiers…) et en assurer le suivi budgétaire, oSuivre et coordonner les actions financées par le FEDER sur 2026-2028,oAccompagner les deux collaboratrices dans la mise en œuvre des projets2.Coordonner et animer le Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM)oAccompagner les porteurs de projet et analyser l'éligibilité des dossiers déposés,oAssurer l'interf avec les chaînes TV et comité de pilotage du COM (organisation, animation, rédactions de comptes-rendus, suivi financier, bilan éditorial…)3.Assure bon fonctionnement du pôle industries culturelles et créativesoAccompagner les deux collaborateurs.rices dans la mise en œuvre des projetsoAssure suivi technique, organisationnel et financiers des opérations engagées,oAssurer et valider les bilans destinés aux partenaires de l'établissement,oParticiper à la politique de représentation et promotion de l'agence (présences salons, marchés…). Profil :De formation supérieure 3 minimum) et/ou expérience significative, vous disposez de solides connaissances des secteurs du cinéma, de l'audiovisuel et du livre, des domaines vous intéressent particulièrement. Doté.e d'un bon esprit de synthèse, vous disposez de solides capacités d'analyses et de bonnes qualités rédaction Vous aimez manager, travailler en équipe, et animer des évènements professionnels.Vous maîtrisez l'outil informatique (word, excel) et l'anglais.Vo titulaire du permis de conduire B.Spécificités du poste : oPoste à temps complet à pouvoir début 2027oLieu de travail : Château-Renault (37) oDéplacements à prévoir sur le territoire régional, en France et ponctuellement à l'international.oContraintes particulières d'horaire : à prévoir dans*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	cadre de manifestations professionnelles. oRémunération statutaire - Régime Indemnitaire oAvantages : télétravail après 3 mois d'ancienneté, titres restaurant, prise en charge transports en commun déplacements domicile-travail (à hauteur de 75% de l'abonnement)oContrat à durée déterminée oRémunération selon grille indiciaire de la fonction publique territoriale (catégorie A – attaché territorial) et selon l'expérienceModalités de candidatures : Candidature (lettre de motivation, CV, copie du dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires) à adresser jusqu'au lundi 2 novembre 2026 à 12h00 (midi) :opar mail à : karine.vaglio-berne@ciclic.frouopar courrier à l'adresse ci-dessous :Ciclic Centre-Val de Loire24 rue RenanCS 7003137110 CHÂTEAU-RENAULTLes entretiens se dérouleront en deux phases avec au minimum un entretien en présentiel au siège social de l'agence : -un premier entretien aura lieu le lundi 16 ou mardi 17 novembre 2026 -un deuxième entretien aura lieu le mardi 1er décembre 2026Une présence physique aux deux entretiens est fortement recommandée et obligatoire pour le 2ème entretien. Vous recevrez une confirmation de réception de votre candidature. Afin de faciliter le traitement des candidatures, nous vous remercions de ne pas effectuer de relance ; dans tous les cas vous recevrez un retour de notre part. Avec offre O037260930000793https://www.emploi-territorial.fr/offre/o037260930000793-responsable-animation-filieres-livre-image					
V037261001000852001 **CICLIC**	Attaché principal	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	01/10/2026	01/11/2026
	Directeur.rice délégué.e aux affaires générales (h/f) Direction *Participer à l'élaboration du projet de l'agence au côté de la directrice généraleParticiper à la mise en œuvre du projet de directionAssurer la direction générale des servicesAssister la directrice générale dans la représentation de l'agence* Avec offre O037261001000852https://www.emploi-territorial.fr/offre/o037261001000852-directeur-rice-delegue-e-aux-affaires-generales					
V037261001000885001 **CICLIC**	Attaché	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	01/10/2026	01/11/2026
	Directeur.rice délégué.e aux projets (h/f) Direction *Participer à l'élaboration du projet de l'agence au côté de la directrice généraleParticiper à la mise en œuvre du projet de directionAssurer la direction générale des servicesAssister la directrice générale dans la représentation de l'agence* Avec offre O037261001000885https://www.emploi-territorial.fr/offre/o037261001000885-directeur-rice-delegue-e-aux-projets					
V045260929000089001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)**	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/09/2026	01/12/2[illegible]
	Responsable du service financier (h/f) Finances *Située à environ 100 kms au sud de Paris, sur un territoire dynamique et dans un cadre de vie agréable, la Communauté d'Agglomération Montargo[illegible] rives du loing (15 Communes)RECRUTE, Un(e) Responsable du service finances (F/H)Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (Cat. A) Poste à pourv[illegible] compter du 15 décembre 2026 MISSIONS DU POSTE :-Participer à la définition des orientations financières en proposant des stratégies financières e[illegible] gestion, adaptées-Garantir et optimiser la gestion budgétaire et financière des services de l'AME-Assurer le montage et l'exécution des budgets-Réa[illegible]*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	des études et analyses financières rétrospectives et prospectives-Assurer un contrôle de gestionPOSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :-Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services-Encadrement de 4 agentsCOMPETENCES REQUISES :-Formation supérieure en finances publiques-Expérience en collectivité, idéalement en EPCI-Très bonne maîtrise des procédures comptables et budgétaires-Connaissance de la réglementation de la commande publique-Instruction M57-- Maitrise des logiciels de bureautique, logiciel CIRIL-Capacités managériales, outils de management-Sens des responsabilités. -Grande rigueur, sens de l'organisation, de l'anticipation-Autonome, esprit d'initiative-Capacités d'analyse et de synthèse-Qualités managériales, rédactionnelles et relationnelles-Disponibilité-DiscrétionCONDITIONS D'EXERCICE : Poste à temps complet, basé à l'Hôtel Communautaire : 35 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi sur 4 jours et demi. Avec offre O045260929000089https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260929000089-responsable-service-financier					
V045260929001442001 **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME)**	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/09/2026	01/11/2026
	Un(e) Référent(e) de parcours du Programme de réussite éducative (h/f) POLE EDUCATIF *Située à 100 kms environ au sud de Paris, sur un territoire dynamique et dans un cadre de vie agréable,la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 communes), RECRUTE, Un(e) Assistant(e) Socio-Educatif (cat. A), pour le poste de Référent(e) de parcours du Programme de Réussite Educative (F/H)Poste à pourvoir du 1er novembre 2026Descriptif de l'équipe : L'équipe est composée d'une coordinatrice du pôle éducatif, de 2 référents de parcours, 1 assistante administrative, 1 animatrice socio-culturelle, et 1 référent technique.Conditions d'exercice :Lieu de travail : 34 rue de l'Europe à Montargis (45200)Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi sur 4 jours 1/2 dans le cadre de l'organisation du temps de travail.Congés à prendre en priorité pendant les vacances scolaires.La couverture de diverses manifestations peut entraîner des horaires de présence qui augmentent l'amplitude horaire. Permis B indispensable.MISSIONS :Accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille :Identification des problématiques et des besoins des enfants et adolescents en lien avec les familles (structure et compétences parentales, contexte du foyer, degré d'autonomie en complémentarité des partenaires locaux (éducation nationale, conseil départemental, CAF, organismes, associations, prestataires sociaux, médicaux … etc.) Mise en œuvre, suivi et évaluation des parcours individualisés de Réussite Educative en contractualisant les parcours avec les parents et les enfants et en conduisant des entretiens réguliers avec les familles accompagnées,Orientation et/ou accompagnement physique auprès d'acteurs du territoire,Participation à l'évaluation des parcours en lien avec les objectifs.Travail en partenariat et en réseau :Assure le lien avec les différents partenaires autour des situations : Education Nationale, Conseil départemental, CAF, associations…Participation et organisation de séances de travail interprofessionnelles (réflexion sur les problématiques individuelles, familiales ou collectives)Contribue à l'adaptation de l'offre éducative existante et au développement d'une offre complémentaireContribue par son expertise des situations à l'émergence des problématiques à traiter en ajustant des propositions en adéquation avec les potentialités et les capacités des enfants, de leurs familles et en adaptant une évolution du parcours par étapes.Organisation de projet :Suivi et évaluation des actions développées par le P.R.E.,Mise en place de projets en lien avec le parcours de l'enfant/adolescentParticipe à l'évaluation et au développement du programme.PROFIL : Titulaire d'un diplôme de niveau 5 minimum dans le champ éducatif, social, ou familial (vous bénéficiez d'une première expérience de terrain auprès d'enfants, idéalement dans l'accompagnement social et/ou l'animation sociale ou d'adolescentsEn lien étroit avec la coordinatrice, vous avez la capacité à être autonome et à vous adapter au contexte spécifique du public, ainsi qu'à celui des politiques publiques et de ses acteurs : Etat, Ville, associations…Bonne connaissance du contexte des quartiers politiques de la ville et des enjeux des dispositifs publicsConnaissances du fonctionnement des institutions partenaires,Savoir-faire :Maîtrise des techniques de l'entretien. Capacité d'écoute, de médiation et d'analyseCapacité à travailler avec des équipes pluridisciplinaires (enseignants, professionnels de la santé, travailleurs*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	sociaux, collègues du services)Capacité à développer et animer un réseau partenarial local (prise d'initiative et force de proposition)Savoir rendre compteQualités rédactionnelles et rigueurSavoir-être :Qualités relationnelles, d'ouverture d'esprit et d'adaptation indispensablesBienveillance et empathieSens du travail en équipe et aptitude à collaborerForce de proposition au sein des groupes partenariauxDiscrétion, sens de l'éthique et de la déontologie Avec offre O045260929001442https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260929001442-e-referent-e-parcours-programme-reussite-educative					
V045261002000708001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES**	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	24h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	02/11/2026
	Maître-nageur sauveteur (H/F) Equipement aquatique *Maître-nageur sauveteurEmploi permanentCadre d'emplois des Educateurs des Activités Physiques et Sportives – Catégorie Bposte à pourvoir par voie statutaire, détachement ou contractuellePiscine intercommunale à JargeauTemps non complet (24,5/35ème) A pourvoir dès que possibleRejoignez une équipe engagée au cœur d'un territoire dynamique ! Composée de 20 communes et forte de près de 43 500 habitants, située à moins de 30 km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche.Le service Equipements aquatiques est composé de deux piscines, une à Jargeau et une à Châteauneuf-sur-Loire. Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Equipements Aquatiques, vous serez chargé(e) d'assurer la surveillance de la baignade.* Avec offre O045261002000708https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000708-maitre-nageur-sauveteur					
V045261002000813001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES**	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	8h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	02/11/2026
	Surveillant de baignade (H/F) Equipement aquatique *Surveillant de baignadeEmploi permanentCadre d'emplois des Educateurs des Activités Physiques et Sportives – Catégorie Bposte à pourvoir par voie statutaire, détachement ou contractuellePiscine intercommunale à JargeauTemps non complet (8/35ème) A pourvoir dès que possibleRejoignez une équipe engagée au cœur d'un territoire dynamique ! Composée de 20 communes et forte de près de 43 500 habitants, située à moins de 30 km d'Orléans, la Communauté de communes des Loges offre un cadre de vie remarquable, alliant nature et patrimoine riche.Le service Equipements aquatiques est composé de deux piscines, une à Jargeau et une à Châteauneuf-sur-Loire. Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Equipements Aquatiques, vous serez chargé(e) d'assurer la surveillance de la baignade.* Avec offre O045261002000813https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000813-surveillant-baignade					
V045260928001801001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS**	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	3h47	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/09/2026	28/10/20
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) enfance education - Sans offrePas d'offre associée					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

V045260929001519001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS**	Educateur de jeunes enfants	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	29/09/2026	29/10/2026
	Educateur de jeunes enfants (h/f) Petite Enfance . Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000795001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS**	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Chargé de mission Territoire et industries Développement Planification et aménagement du territoire . Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000941001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS**	Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Directeur des finances Finances . Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000995001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS**	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Auxiliaire de Puériculture Petite Enfance . Sans offrePas d'offre associée					
V045260925000043001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS**	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Puéricultrice	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	Animateur(rice) Relais Petite Enfance (h/f) Relais Petite enfance *Animateur(rice) relais petite enfance et mission de guichet unique petite enfance.* Avec offre O045260925000043https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260925000043-animateur-rice-relais-petite-enfance					
V045260925000673001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES**	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

DU PITHIVERAIS	**conseiller de prévention** Prévention *Participation à la définition, à la mise en place et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travailConseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agentsMise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnelsAccompagnement des communes membres pour la réalisation et la mise à jour du document uniqueCoordination technique des missions des assistants de prévention et animation réseauActualisation des connaissances et veille réglementaire et techniqueInformation, sensibilisation à la santé et sécurité au travailMissions relais Troubles Musculosquelettiques (TMS* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930001738001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**	Attaché principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Non	30/09/2026	30/10/2026
	DGAS - Aménagement, infrastructures et cadre de vie Direction Générale *Directeur Général Adjoint des Services - Aménagement, infrastructures et cadre de vie.* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001001226001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, 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	01/10/2026	01/11/2026
	Agent des Espaces verts (h/f) Espaces publics et Aménagements paysagers *Entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitements et arrosages, ...)* Avec offre O045261001001226https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001226-agent-espaces-verts					
V045261001001691001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**	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	01/10/2026	31/10/2026
	Gestionnaire Ressources Humaines - Paie Ressources Humaines *Le service Ressources Humaines et Prévention est composé de 8 agents au service des agents, des directions et des élus œuvrant pour le bien-être de chacun, dans le respect des procédures et du statut.Missions:Assurer la gestion administrative d'un portefeuille d'agents de leur recrutement jusqu'à leur départ.* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000469001 **COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES**	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	Agent des Espaces verts à 20H00 h/f Espaces Publics et Aménagements Paysagers *1 Agent des Espaces verts (h/f)*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Avec offre O045261002000469https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000469-agent-espaces-verts-20h00					
V045260930000794001 **COMMUNE D'AMILLY**	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/09/2026	29/12/2026
	Electricien h/f *- Diagnostiquer et contrôler les équipements électriques.- Localiser et diagnostiquer les pannes ou défaillances électriques et identifier les non-conformités réglementaires.- Procéder aux câblages d'armoires et d'équipements électriques et effectuer les tests préliminaires.- Vérifier l'isolation électrique et détecter les courants de fuite.- Interpréter les rapports annuels de diagnostic électrique et mettre en conformité les installations selon les réserves émises.- Assurer la logistique et l'installation électrique des manifestations municipales.- Participer aux astreintes de week-end lors des grandes manifestations (2/3 fois par an).- Réaliser des petits travaux de bâtiment (plomberie, plâtrerie, maçonnerie, peinture, etc.).- Détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments et intervenir préventivement ou curativement.- Utiliser le matériel et les engins pour les travaux en hauteur.- Assurer l'entretien et le contrôle trimestriel des extincteurs et le suivi des alarmes anti-intrusion.* Avec offre O045260930000794https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000794-electricien					
V045260930001556001 **COMMUNE D'AMILLY**	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	30/09/2026	02/11/2026
	Agent chargé d'accueil Education enfance *Agent chargé d'accueil* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930001620001 **COMMUNE D'AMILLY**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Responsable culture,événementiel et coopérations (h/f) *RESPONSABLE CULTURE, EVENEMENTIEL ET COOPERATIONS* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930001628001 **COMMUNE D'AMILLY**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Chargé(e) de coordination auprès de l'Exécutif municipal *Chargé(e) de coordination auprès de l'Exécutif municipal* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002001117001	Médecin hors-classe	Poste créé suite à un	17h30	Oui	02/10/2026	01/11/2026

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

COMMUNE D'INGRE		nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	Médecin généraliste Centre municipal de santé *Médecin généraliste* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000840001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
COMMUNE D'OLIVET	**Agent logistique (h/f)** PST - CTM *Agent logistique (h/f)* Avec offre O045260930000840https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000840-agent-logistique					
V045260928000230001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/11/2026
COMMUNE D'ORLEANS	**Opérateur CSO H/F** *AC* Avec offre O045260928000230https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928000230-operateur-cso					
V045260928001334001	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	8h45	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/11/2026
COMMUNE D'ORLEANS	**Travailleur social** *Travailleur social H/F* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928001872001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM 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	28/09/2026	01/12/20
COMMUNE D'ORLEANS	**ATSEM (h/f)** *ATSEM (H/F)* Sans offre O045260909001249https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260909001249-atsem					
V045261001000296001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	01/10/2026	01/12/20

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

COMMUNE D'ORLEANS	Adjoint technique principal de 2ème classe	au sein de la collectivité		code général de la fonction publique		
	Agent polyvalent et accueil des cimetières (h/f) *AGENT POLYVALENT ET ACCUEIL DES CIMETIÈRES H/F* Avec offre O045261001000296https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000296-agent-polyvalent-accueil-cimetieres					
V045261002001080001 **COMMUNE D'ORLEANS**	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	02/10/2026	10/11/2026
	opérateur de vidéo surveillance *opérateur de vidéo surveillance* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930001569001 **COMMUNE D'OUZOUER SUR LOIRE**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/09/2026	30/10/2026
	Cuisinier (h/f) Technique *Responsable de la cuisine - chef cuisinier* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928000913001 **COMMUNE DE BEAUGENCY**	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	28/09/2026	28/10/2026
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PETITE-ENFANCE *Auxiliaire de puériculture* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000535001 **COMMUNE DE BONNY SUR LOIRE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Agent de maîtrise ATSEM *agent en charge de la petite enfance* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000535002 **COMMUNE DE BONNY SUR LOIRE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/2026
	Agent de maîtrise ATSEM *agent en charge de la petite enfance*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Sans offrePas d'offre associée					
V045260928000945001 **COMMUNE DE BRIARE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	28/09/2026	28/10/2026
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Services Techniques *Aménager et entretenir les espaces verts et les décors végétaux selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928000959001 **COMMUNE DE BRIARE**	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	28/09/2026	28/10/2026
	Agent d'entretien polyvalent CSC *Entretenir les locaux du Centre Socio-Culturel, accueil, téléphone. Gestion des vins d'honneur et des cérémonies. Entretenir les locaux de la Mairie* Sans offrePas d'offre associée					
V045260929001676001 **COMMUNE DE CHAUSSY**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	29/09/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) *inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne 2026 : rédacteur exerçant les fonctions de secrétaire de mairie.* Avec offre O045260929001676https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260929001676-secretaire-general-mairie					
V045261001000617001 **COMMUNE DE CHECY**	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	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	30/11/2026
	Agent d'entretien (h/f) Vie Educative *Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée.La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée.Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres.•Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements.•Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte.•Matériels :-Entretenir et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage•Suivi des stocks de consommable.•Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, …Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune* Avec offre O045261001000617https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000617-agent-entretien					
V045261001000621001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	20h00	Oui	01/10/2026	30/11/20[illegible]

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

COMMUNE DE CHECY	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien (h/f) Vie Educative *Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée.La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée.Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres.•Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements.•Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte.•Matériels :-Entretenir et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage•Suivi des stocks de consommable.•Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, …Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune* Avec offre O045261001000621https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000621-agent-entretien					
V045261001000629001 **COMMUNE DE CHECY**	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	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	30/11/2026
	Agent d'entretien (h/f) Vie Educative *Afin de créer un équipement de proximité permettant d'étendre les possibilités culturelles et d'œuvrer en faveur de l'engagement associatif, la ville de Chécy construit un tiers lieu Médiathèque-Maison des associations : la Canopée.La direction du rayonnement local de Chécy recrute des agents d'entretien (H/F) pour assurer l'entretien du bâtiment Canopée.Entretien des locaux : -Espaces communs (Hall, sanitaires, salles de réunions, auditorium, espaces de circulation, ascenseur et escaliers)-Espaces de travail / bureaux-Médiathèque -Maison des associations•Nettoyage des espaces selon un planning déterminé et des modalités adaptées aux typologies des surfaces et aux équipements spécifiques (informatique) : Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces •Nettoyage des surfaces pour les banques d'accueils, tables, bureaux et autres mobiliers accessibles, sauf étagères des livres.•Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements.•Poubelles : -Tri et évacuation des déchets courants de l'ensemble des espaces vers des bennes de tris positionnées sur le parking de la Canopée en tenant compte du tri sélectif.-Sortir les bennes du local à poubelle les jours de collecte et les rentrer ne fonction du calendrier de collecte.•Matériels :-Entretenir et ranger le matériel utilisé. -Nettoyer les matériels et les machines après usage•Suivi des stocks de consommable.•Sollicitation de la hiérarchie en cas d'anomalies : matériel, planning, constatation, …Missions secondaires ou ponctuelles : Participation aux fêtes et cérémonies organisées par la commune* Avec offre O045261001000629https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000629-agent-entretien					
V045261001000645001 **COMMUNE DE CHECY**	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	28h00	Non	01/10/2026	31/10/2026

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Agent d'entretien et de restauration Vie éducative *Agent en charge de l'entretien des locaux et du service au restaurant scolaire* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000086001 **COMMUNE DE DARVOY**	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Non	30/09/2026	30/10/2026
	Adjoint technique *Entretien des bâtiments communauxAide au restaurant scolaire* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000143001 **COMMUNE DE DARVOY**	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h15	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/2026
	Assistant d'enseignement artitisque à l'école de musique *Enseignement cours de musique à l'école de musique* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000183001 **COMMUNE DE DARVOY**	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	1h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/2026
	Assistant d'enseignement artitisque à l'école de musique *Enseignement cours de musique à l'école de musique* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000350001 **COMMUNE DE DARVOY**	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	0h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/2026
	Assistant d'enseignement artitisque à l'école de musique *Enseignement cours de musique à l'école de musique* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000383001 **COMMUNE DE DARVOY**	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un nouveau besoin	2h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/20
	Assistant d'enseignement artitisque à l'école de musique *Enseignement cours de musique à l'école de musique*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000402001 **COMMUNE DE DARVOY**	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h45	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/2026
	Assistant d'enseignement artitisque à l'école de musique *Enseignement cours de musique à l'école de musique* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001000718001 **COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS**	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/12/2026
	Chargé d'opérations de maîtrise d'œuvre interne (h/f) Direction stratégie patrimoniale et grands projets ** Autorisation d'intervention à proximité des réseaux* Avec offre O045261001000718https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000718-charge-operations-maitrise-oeuvre-interne					
V045260930001353001 **COMMUNE DE FREVILLE DU GATINAIS**	Rédacteur	Poste créé suite à un changement de temps de travail	19h30	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	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 budget et gère les ressources humaines.Administration, Secrétariat, Bureautique- accueillir, renseigner et répondre aux besoins du public- gérer les locations de salle- organiser et mettre en oeuvre 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 d'entretienRessources humaines- traiter les payes, les déclarations de cotisations, DSN- gérer le suivi des carrières, des arrêts de maladie et des cong payés- diffuser les propositions de formation- établir les dossiers de retraite* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001001789001 **COMMUNE DE GIEN**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	33h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/12/2

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Agent en restauration et entretien des locaux à 33h00 annualisé h/f EDUCATION JEUNESSE *1 agent en restauration et entretien des locaux Poste à Temps non Complet 33H00 annualisé* Avec offre O045261001001789https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001789-agent-restauration-entretien-locaux-33h00-annualise					
V045260928000710001 **COMMUNE DE JOUY EN PITHIVERAIS**	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne 2026 : rédacteur exerçant les fonctions de secrétaire générale de mairie.* Avec offre O045260928000710https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928000710-secretaire-general-mairie					
V045261001000422001 **COMMUNE DE LA CHAPELLE SUR AVEYRON**	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	29h15	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) ADMINISTRATIF *Secrétaire générale de mairie* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000278001 **COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE**	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	6h30	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/01/2027
	Professeur de percussion (h/f) Ecole de musique *Rattaché(e) au pôle Culturel de la ville, vous travaillez au sein de l'école de musique municipale. Au cœur d'une équipe dynamique de 14 professeurs, vous faites rayonner les 170 élèves de l'EMM. Un orchestre d'harmonie, une chorale, un atelier Jazz-Big Band, un orchestre à cordes et de nombreux autres projets ambitieux vous attendent !- Enseignement des percussions.- Participation à la mise en place des activités culturelles de l'Ecole.- Rôle de conseil auprès des musiciens amateurs.- Participation aux actions liées à l'enseignement, auditions, concerts, concertations, recherche pédagogique, jurys internes.- Contribution aux actions et événements culturels organisés par la Ville (et plus particulièrement par le Pôle Culturel).- Formation permaner* Avec offre O045261002000278https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000278-professeur-percussion					
V045261002000498001 **COMMUNE DE MEUNG SUR LOIRE**	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	13h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/01/20
	Professeur de piano (h/f) Ecole de musique *Rattaché(e) au pôle Culturel de la ville, vous travaillez au sein de l'école de musique municipale. Au cœur d'une équipe dynamique de 14 professeurs, faites rayonner les 170 élèves de l'EMM. Un orchestre d'harmonie, une chorale, un atelier Jazz-Big Band, un orchestre à cordes et de nombreux autre projets ambitieux vous attendent !-Enseignement du piano et accompagnement piano.- Participation à la mise en place des activités culturelles de*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	l'Ecole.- Rôle de conseil auprès des musiciens amateurs.- Participation aux actions liées à l'enseignement, auditions, concerts, concertations, recherche pédagogique, jurys internes.- Contribution aux actions et événements culturels organisés par la Ville (et plus particulièrement par le Pôle Culturel).- Formation permanente. Avec offre O045261002000498https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000498-professeur-piano					
V045260930000055001 **COMMUNE DE MONTARGIS**	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	9h30	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Enseignant spécialité violon *Enseignant spécialité violon* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000081001 **COMMUNE DE MONTARGIS**	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	5h00	Oui Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Enseignant spécialité batterie / percussions classiques h/f *Enseignant spécialité batterie / percussions classiques* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001000397001 **COMMUNE DE MONTARGIS**	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur	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	01/10/2026	01/11/2026
	Secrétariat Général h/f *Assistance à la Direction Générale-Gestion de l'agenda de la direction générale-Classement et suivi administratif des dossiers gérés par la DGS, synthèses, notes de suivi-Gestion et suivi des outils collaboratifs et des procédures-Suivi des parafeurs de l'ensemble des services (relecture, corrections éventuelles et apposition de tampons)Sécurisation juridique et gestion administrative-Assurer une veille juridique et réglementaire ainsi que sa diffusion auprès des services-Veiller au bon respect de la réglementation-Informer et sensibiliser les services au processus de contrôle préalable des actes-Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques-Concevoir et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité)-Optimiser la qualité et les délais des processus administratifs-Gérer les délégations de signatures de la collectivitéPréparation et suivi des instances municipales-Planification, réservation des salles, inscription sur les agendas-Préparation, rédaction, vérification des rapports, des délibérations, des convocations, du compte-rendu d'affichage, diffusion aux services-Secrétariat des séances de Conseil (organisation matérielle des séances, rédaction PV et CR, rédaction et contrôle des actes, télétransmission, diffusion, interlocuteur du contrôle de légalité)-Constitution des registres-Gestion des registres des arrêtés, décisions et délibérations-Gestion du Recueil des actes administratifs trimestriel (collecte de tous les actes de la ville et classement par matière)-Télétransmission des actes de l'ensemble des services au Contrôle de légalité sur « FAST »Gestion des appels et du courrier « Arrivée » de la Ville-Réception, enregistrement et diffusion-Enregistrement du courrier multi diffusion sur « DOTELEC »-Réception des circulaires préfectorales et autres s messagerie pour l'ensemble des services (lecture et retransmission aux destinataires)-Gestion des appels du serviceGestion des dossiers spécifiques-*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Autorisation de stationnement « Taxis »-Arrêté « d'hospitalisations d'office »-Fête des associations (préparation, gestion de l'évènement)-Tout autre dossier en lien avec la direction générale Avec offre O045261001000397https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000397-secretariat-general					
V045261001000853001 **COMMUNE DE MONTARGIS**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Gestionnaire Administrative (h/f) Monde Patriotique Séniors Jumelage *ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS : Gestionnaire administrative du service Monde Patriotique-Seniors-Jumelage.• Suivi du recensement des centenaires de la commune • Mise à jour des fichiers Seniors (IMPLICITE) : environ 2400 personnes• Mise à jour des fichiers des maisons de retraite (IMPLICITE) • Préparation et suivi des inscriptions aux activités - réservation des locaux et demande de mise en place - préparation des fascicules et cartes d'inscription - création d'un programme pour chaque activité remis aux seniors lors de leur inscription - saisie des inscriptions pour chaque activité sur le logiciel seniors - mise à jour des inscriptions (nouvelle inscription/annulation/transfert sur une autre date) - création des supports pour les inscriptions (animations, sorties, voyages, colis, etc.) - Faire marché voyages Seniors, ouverture plis, choix, synthèse, inscriptions.• Tenue des dossiers des activités - préparation du listing de ramassage du bus + listing de la répartition des chambres (pour les voyages avec nuitées) - préparation du dossier emporté par les accompagnateurs le jour de la sortie - préparation de la réunion de concertation (bilan activités, présentation livret seniors,..) - organisation et distribution des colis de Noël + distribution dans les maisons de retraite et à domicile - divers bilans sur l'ensemble des activités • Tenue des distributions de colis - Faire marché, ouverture plis, choix, synthèse, inscriptions, distributions.• Enregistrement, tri et sélection des photos prises pendant les voyages • Classement de brochures diverses sur la documentation touristique• Classement de brochures diverses sur les aides sociales, activités, associations pour les seniors• Archivage annuel des dossiers Seniors• Accueil du public et accueil téléphonique • Secrétariat divers, aide aux mises sous plis• Animations diverses, accompagnement et prise en charge de groupes lors de sorties seniors, si nécessaire • Polyvalence Monde Patriotique• Gestion du budget : Seniors - Faire des recherches de devis - Régies d'avances (1chéquier), suppléante - Etablissement de bons d'engagement de dépenses - Enregistrement de factures d'après les bons d'engagement - Archivages bons d'engagements• Missions attachées aux vins d'honneurs - Mise en place, service et rangements des vins d'honneurs (ponctuels) - Gérer les inventaires de la cave sur informatique (Excel) + stocks physiques si nécessaire - Réceptionner les marchandises livrées sur place - Livrer les marchandises pour les vins d'honneurs qui ont lieu hors de la mairie, avec ou sans service et par la suite récupérer les excédents (si nécessaire) - Laver la vaisselle qui a été utilisée lors des vins d'honneurs (ponctuels)Activités au Foyer RESTAURANT Émile COUSIN• Une année sur deux, présence au repas de Noël* Avec offre O045261001000853https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000853-gestionnaire-administrative					
V045261002000518001 **COMMUNE DE NEUVILLE AUX BOIS**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	02/10/2026	01/11/20
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Service Technique *Sous l'autorité du responsable des services techniques, l'agent exerce les fonctions de responsable adjoint des services techniques. À ce titre, il partic à l'organisation, à la coordination et au suivi des activités du service et assure la continuité de son fonctionnement en l'absence du responsable.Il parti e notamment à l'entretien et à l'aménagement des espaces verts, de la voirie et des espaces publics. Il contribue également à la préparation et au bon*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	déroulement des manifestations communales ainsi qu'à la continuité du service public dans le cadre des astreintes techniques et hivernales.En qualité de responsable adjoint, il peut être amené à encadrer et accompagner les agents du service, à répartir les tâches, à suivre la réalisation des interventions et à rendre compte au responsable des services techniques des besoins, difficultés ou interventions réalisées. Sans offrePas d'offre associée					
V045261002001107001 **COMMUNE DE NEUVILLE AUX BOIS**	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Non	02/10/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service Technique *Sous l'autorité du responsable des services techniques, l'agent assure des missions polyvalentes d'entretien, de maintenance et de dépannage des bâtiments communaux, de la voirie et des espaces publics.Il participe à la réalisation des travaux d'entretien courant et de maintenance des équipements communaux, ainsi qu'aux opérations de voirie et de déneigement.L'agent contribue également à la préparation et au bon déroulement des manifestations communales et participe aux astreintes techniques et hivernales afin d'assurer la continuité et la sécurité du service public.* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000545001 **COMMUNE DE NOYERS**	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Technique *Entretien de la voirie, des espaces et bâtiments publics, des réseaux d'eaux pluviales, des réseaux d'eaux usées et des stations d'épurationTâches techniques d'exécution* Avec offre O045260930000545https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000545-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural					
V045260917001056001 **COMMUNE DE PITHIVIERS**	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère 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	30/09/2026	16/11/2026
	Agent de médiathèque (h/f) Culturelle *Venez participer au dynamisme culturel de notre ville de Pithiviers, en y intégrant la médiathèque. Engagée dans la vie culturelle, la commune est dotée d'une médiathèque, d'un théâtre, d'une école de musique et d'un musée. Placé sous l'autorité du responsable du service dans une équipe de 4 perso vous contribuez activement à l'activité de notre médiathèque, sa politique d'acquisition, la mise en valeur de ses fonds et vous vous impliquerez dan fonctionnement global de l'équipement et à la mise en œuvre de sa politique documentaire et culturelle.ProfilVous participez au développement, à l gestion et à la valorisation des collections de la médiathèque en assurant notamment la veille des sorties littéraires, musicales et cinématographiqu catalogage, l'indexation, l'équipement et la réparation des documents ainsi que les opérations de désherbage.Attentif à la qualité et à la diversité d fonds proposés aux usagers, vous prenez part aux réflexions et réunions d'acquisition des documents (livres, CD et DVD) et contribuez à leur mise en valeur par différents dispositifs de médiation, notamment numériques. À ce titre, vous participez à la production de contenus pour le site internet de ville et ses réseaux sociaux afin de promouvoir nos collections et nos actions culturelles.Au cœur de la relation avec les usagers, vous assurez les mis d'accueil en renseignant, orientant et accompagnant les visiteurs. Vous effectuez les opérations de prêt et de retour des documents, gérez les inscrip et veillez à informer les publics sur le fonctionnement de la médiathèque. Vous accompagnez également les usagers dans leurs recherches documen*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	et dans l'utilisation des différents supports de lecture et des postes multimédias.Souhaitant favoriser l'accès à la culture et à la lecture pour tous, vous contribuez à la vie de l'établissement en participant au rangement et à l'organisation des collections et en proposant des animations ou activités créatives et littéraires destinées aux différents publics.Doté de connaissances en bibliothéconomie et en catalogage, vous manifestez un réel intérêt pour la lecture ainsi que pour la production musicale et cinématographique. Votre sens du service public, votre aisance relationnelle et votre capacité à accueillir des publics variés vous permettent de contribuer pleinement à la qualité de l'accueil et des services proposés.À l'aise avec les outils informatiques, vous maîtrisez les usages courants de la bureautique, de la messagerie, des réseaux sociaux et des outils de création de supports de communication. La connaissance du système de gestion de bibliothèque SIGB Orphée.net ou NX constitue un atout supplémentaire.Organisé, dynamique et polyvalent, vous appréciez le travail en équipe et le partage d'informations. Manuel et rigoureux, vous savez également faire preuve d'initiative et de créativité dans les propositions d'actions culturelles.Une expérience en collectivité territoriale et/ou sur un poste similaire serait appréciée. Avec offre O045260917001056https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260917001056-agent-mediatheque					
V045260930001661001 **COMMUNE DE PITHIVIERS**	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Assistant d'enseignement artistique et soutien à la direction de l'école de musique (h/f) Culturelle *Sous l'autorité de la responsable de l'école municipale de musique et d'art dramatique, vous assurer des cours d'enseignement artistique (Formation Musicale, trompette, direction d'orchestre) etvous la seconder en tant qu'adjoint en participant à la mise en œuvre du projet d'établissement : coordination pédagogique, organisation des concerts, auditions, examens, organisation des plannings et des inscriptions des élèves* Avec offre O045260930001661https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930001661-assistant-enseignement-artistique-soutien-direction-ecole-musique					
V045261002000251001 **COMMUNE DE PITHIVIERS**	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/01/2027
	Un agent d'exploitation des Equipements Sportifs (h/f) Equipements sportifs *Venez renforcer l'image de notre ville de Pithiviers, en y intégrant le service des équipements sportifs. Très engagée dans la vie sportive, la commune est dotée de deux city-stades, deux pôles sportifs, un complexe, un gymnase et un parcours sportif au cœur du parc de Bellecour.Placé sous l'autorité du responsable du service des équipements sportifs, l'équipe a pour mission l'entretien des sites et des espaces extérieurs. Elle s'occupe également des travaux de première maintenance des équipements et matériels sportifs.Acteur majeur auprès des associations, établissements scolaires et des usag service prépare les aires sportives et installe le matériel pour les manifestations.La sécurité de tous étant une priorité, le service assure la surveillance équipements et des usagers. Il veille également au respect des normes de sécuritéProfilAgent polyvalent, votre appétence pour les travaux d'entretie espaces verts, et plus particulièrement ceux des terrains de sports, vous permettront de participer activement à la préparation et à la mise en œuvre opérations saisonnières d'entretien.Votre maîtrise de la conduite d'engins agricoles (tracteurs, microtracteurs, etc.) constitue un atout essentiel. Rec pour votre expertise du végétal, vous maîtrisez les techniques d'arrosage, connaissez les cycles de vie du gazon et savez gérer les pathologies courant Vos compétences, alliées à votre connaissance des tracés réglementaires des fédérations sportives, feront de vous un atout majeur pour la collectivité.Vous contribuerez à l'entretien préventif du matériel utilisé, par de la maintenance et de la mécanique agricole de premier niveau (vidang*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le :
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	graissage des lames et cylindres de coupe…). L'entretien des espaces verts et abords des structures sera également à réaliser. De nature robuste, vous participez activement à l'organisation de manifestations sportives (conception, transport et manutention).Vous maitrisez ou avez déjà appliqué les techniques de nettoyage et de désinfection et connaissez les produits d'entretien et les règles d'hygiène et de sécurité. Votre rigueur, votre sérieux, votre ponctualité et votre sens du service public font de vous le candidat pour ce poste. Titulaire du permis B, vous appréciez travailler en équipe et ainsi mettre vos compétences et savoir au profit de la collectivité et des usagers. Avec offre O045261002000251https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000251-agent-exploitation-equipements-sportifs					
V045260928001638001 **COMMUNE DE SAINT AY**	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/09/2026	28/10/2026
	Assistante de direction Administratif *Sous l'autorité du Maire, l'agent assure un soutien administratif structuré et autonome dans la gestion des conseils municipaux, des conseils d'administration et des instances locales. Il/elle travaille en lien direct avec le Maire pour la gestion de son agenda et la préparation des dossiers de réunion.À partir des éléments transmis par le Maire et les directeurs, il/elle prépare les ordres du jour, met en forme les projets de délibérations et organise le suivi administratif des séances.Il/elle assure également le suivi du courrier, participe à certaines réunions à des fins de prise de notes, et centralise les documents administratifs, notamment les pièces juridiques et institutionnelles.Ce poste requiert de la rigueur, un bon sens de l'organisation, une capacité à apprendre rapidement, et une certaine autonomie dans l'exécution des tâches confiées.CONSEILS MUNICIPAUXSur la base des éléments transmis par les services et validés par le Maire :- Préparation administrative des conseils municipaux (mise en forme de l'ordre du jour, des projets de délibérations et des notes de présentation)- Présence lors des séances pour prise de notes- Rédaction et diffusion du compte rendu- Transmission des délibérations et suivi administratif (publicité, contrôle de légalité, archivage)CONSEILS D'ADMINISTRATION- Présence lors des conseils d'administration pour prise de notes- Rédaction, diffusion et classement des comptes rendusAPPUI AU MAIRE – AGENDAS ET REUNIONS- Gestion et actualisation de son agenda- Appui logistique et administratif lors des permanences et réunions- Préparation matérielle et administrative des réunions et rendez-vous de l'exécutif municipalGESTION ADMINISTRATIVE COURANTE ET RELATION AUX USAGERS- Réception, enregistrement et suivi du courrier et des courriels adressés à l'exécutif- Rédaction de réponses types ou transmission aux services compétents- Appui administratif à certaines commissions (convocations, relevés, archivage)APPUI AUX RELATIONS INTERCOMMUNALES- Participation à certaines réunions intercommunales à des fins de compte rendu administratif- Transmission des comptes rendus au Maire et aux élus concernés- Suivi et archivage des échanges administratifs avec les partenaires institutionnelsSUIVI ADMINISTRATIF DES DOSSIERS JURIDIQUES- Classement, suivi administratif et transmission des dossiers juridiques et contentieux en lien avec les élus, les services et les conseils externes.Toute mission exigée par l'intérêt du service publicSAVOIR – CONNAISSANCES THEORIQUES- Notions générales sur le fonctionnement des collectivités territoriales- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie)- Compétences en secrétariat (mise en forme, classement, suivi de documents)- Bonne expression écrite et orale en français- Capacité à organiser et transmettre des informations de manière claireSAVOIR – COMPORTEMENTS, ATTITUDES, QUALITES HUMAINES- Discrétion et confidentialité- Rigueur, ponctualité et sens de l'organisation- Esprit d'équipe et sens du service public- Capacité d'écoute, de reformulation et d'adaptation- Aisance relationnelle avec les élus, usagers et les partenairesCONDITIONS D'ACCES- Diplôme (s) : niveau Bac - Bac+2 souhaité (administratif ou équivalent)- Catégorie hiérarchiques (A, ou C) : C- Grade cible : Adjoint administratif territorialCONDITIONS DE TRAVAILDurée hebdomadaire du travail : 37h30Lieu de travail : Mairie de Saint-A* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001001933001	Gardien brigadier, Brigadier-chef	Poste vacant suite à	35h00	Non	01/10/2026	14/12/2026

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE	principal	une mutation vers autre collectivité				
	Policier municipal (h/f) Police *Placé e sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous assurez des missions deprévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population et recherchez le flagrantdélit des infractions de voie publique.* Avec offre O045261001001933https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001933-policier-municipal					
V045261001001933002 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	01/10/2026	14/12/2026
	Policier municipal (h/f) Police *Placé e sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous assurez des missions deprévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population et recherchez le flagrantdélit des infractions de voie publique.* Avec offre O045261001001933https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001933-policier-municipal					
V045261001001933003 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE**	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	01/10/2026	14/12/2026
	Policier municipal (h/f) Police *Placé e sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous assurez des missions deprévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population et recherchez le flagrantdélit des infractions de voie publique.* Avec offre O045261001001933https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001933-policier-municipal					
V045260928000176001 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE**	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/01/2027
	Adjoint au responsable du pôle espaces verts (h/f) Pôle espaces verts *Vous mettez en œuvre la politique municipale en matière d'environnement et de cadre de vie, une stratégie paysagère prospective dont l'objectif est d'offrir au public un patrimoine vert et végétalisé de qualité et respectueux de l'environnement.* Avec offre O045260928000176https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928000176-adjoint-responsable-pole-espaces-verts					
V045260930000408001 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE**	Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Attaché, Attaché principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/01/20

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Responsable de centres sociaux (h/f) Direction des Solidarités et de l'Animation Urbaine *Pour conduire une nouvelle étape de l'évolution de sa Direction des Solidarités et de l'Animation Urbaine, la ville de Saint Jean de la Ruelle souhaite placer ses centres sociaux (Maisons pour tous nord et sud) sous un pilotage unique. Vous êtes sensible aux problématiques de la mixité sociale et intergénérationnelle, et motivé.e par l'accompagnement des publics et de leur pouvoir d'agir. Porteur.se de projet et/ou cadre expérimenté, vous savez mobiliser et soutenir vos équipes, et travailler en transversalité.Vous serez supervisé.e et accompagné.e dans votre prise de poste par le Directeur et le Directeur Adjoint de la DSAU, afin de poursuivre le travail de structuration engagé ces dernières années, accomplir les projets conventionnés avec la CAF, et préparer les mutations nécessaires dans un contexte social fragile.* Avec offre O045260930000408https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000408-responsable-centres-sociaux					
V045260930001449001 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE**	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	30/09/2026	30/10/2026
	responsable pôle finances *Assister et conseiller les élus en vue de proposer des stratégies financières adaptées à la collectivité.Programmer, mettre en œuvre et suivre la politique budgétaire et financière de la collectivité.Gérer la dette et la trésorerie.Gérer les relations financières avec les partenaires.* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001001514001 **COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE**	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2026
	Agent chargé du portage des repas *Assurer le portage des repas à domicile chez les personnes âgées et/ou handicapées, et/ou atteintes de maladies invalidantes* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930000411001 **COMMUNE DE SAINT JEAN LE BLANC**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/01/2027
	Un(e) Responsable de communication et de relations publiques (h/f) *Missions principales : •Définit en lien avec les élus la stratégie de communication de la Collectivité •Anime le service •Pilote et anime les réseaux soc (Facebook, Instagram, Linkedin…) : programmation, alimentation et modération •Participe à la mise en place d'évènements de com•Couvre les acti l'équipe municipale : prise de photos, vidéos (montages vidéo), rédactions d'articles, et de communiqués, annonces, reportages… •Assure un lien permanent avec la presse locale•Echange régulièrement avec les différents services afin de créer les supports et évènements de communication des projets municipaux•Gère le budget communication •Rédige des notes de synthèse et argumentaires •Veille sur l'actualité locale et sur les activités d associations et des partenaires institutionnels locaux (Métropole, Préfecture…) •Réalise les bâches, flyers et affiches culturels (en absence de l'appre* Avec offre O045260930000411https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000411-e-responsable-communication-relations-publiques					
V045261002000037001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	02/10/2026	01/01/2

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

COMMUNE DE SEMOY	Adjoint technique principal de 1ère classe	emploi permanent		de la fonction publique		
	Agent d'entretien (h/f) *Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous serez chargé(e) de :•Assurer l'entretien dans les bâtiments communaux •Assurer la sécurité des piétons devant les écoles •Assurer le service lors d'évènements (cérémonies, manifestations) à tour de rôle* Avec offre O045261002000037https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000037-agent-entretien					
V045261002000929001 **COMMUNE DE TRIGUERES**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/07/2027
	Secrétaire général de mairie (h/f) *Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.* Avec offre O045261002000929https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000929-secretaire-general-mairie					
V045261001000558001 **COMMUNE DE VILLEVOQUES**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Secrétaire général de mairie (h/f) *•Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale•Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire•Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget•Suivre les marchés publics et les subventions•Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes•Gérer le personnel (gestion des temps, paie)•Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux•Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine)•Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.COMPÉTENCES SAVOIRS :•Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation •Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme •Connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats•Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs•Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publicsSAVOIR FAIRE :•Respecter les délais réglementaires•Savoir gérer la polyvalence et les priorités •Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs•Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières•Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil•Élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population•Contrôler et évaluer les actions des services •Piloter, suivre et contrôler les activités des agentsSAVOIR ETRE : •Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension•Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)•Disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales•Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.* Avec offre O045261001000558https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000558-secretaire-general-mairie					
V045260928001047001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	28/09/2026	28/10/20

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	adm. principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	cadres (retraite, démission,...)		code général de la fonction publique		
	Agent de classement - Archives départementales - ORLEANS (7771) (h/f) Direction des Archives Départementales *Les Archives départementales ont pour mission de collecter, conserver, inventorier, communiquer et mettre en valeur les archives publiques définitives et les archives privées présentant un intérêt historique. L'agent de classement participe ainsi à la gestion scientifique de tous les documents datant de 1800 à nos jours, en assurant le classement, la préservation et la diffusion des collections.* Avec offre O045260928001047https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928001047-agent-classement-archives-departementales-orleans-7771					
V045260928001211001 **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	28/09/2026	28/10/2026
	Agent d'exploitation des routes - VILLEMANDEUR (6815) (h/f) Direction des Infrastructures *La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de proposer et mettre en œuvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, 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 de Villemandeur au sein de l'agence territoriale des routes de Montargis, au sein d'une équipe composée de 13 agents et 3 chefs d'équipe.* Avec offre O045260928001211https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928001211-agent-exploitation-routes-villemandeur-6815					
V045260930000197001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	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 mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	30/10/2026
	Gestionnaire administratif (10952) *La Direction des infrastructures (DI) pilote et met en œuvre les politiques relatives à la fluidité du trafic, la sécurité, la qualité du patrimoine routier, l'entretien et l'exploitation du réseau, ainsi que la gestion de la flotte départementale.* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001000202001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU**	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	01/10/2026	01/11/2[illegible]

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

LOIRET	**Assistant Administratif** *Assistant Administratif* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001001435001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	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	01/10/2026	03/02/2027
	Assistant administratif en équipe pluridisciplinaire *Placé sous l'autorité du Responsable d'une équipe pluridisciplinaire de l'Agence départementale de la Solidarité, il est ausein de l'équipe le référent et le garant administratif du dossier social unique de l'usage* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000619001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	02/11/2026
	Travailleur Social Prévention - ADS MONTARGIS (11080) (h/f) *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 d'évaluation des informations préoccupantes 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 intervient sur le Territoire du Canton de Courtenay de l'Agence Départementale de Solidarité de Montargis-Gien, le poste est basé à FERRIERES EN GATINAIS.* Avec offre O045261002000619https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000619-travailleur-social-prevention-ads-montargis-11080					
V045261002000695001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction), Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/11/20
	Travailleur social autonomie - SAINT JEAN DE BRAYE (7968) *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 auprès des usagers afin de leur permettre de retrouver ou de développer leur autonomie de vie. Vous procédez à une analyse globale et multi-référentielle de la situation des personnes âgées et/ou en situation de handicap, familles ou groupes, avant d'élaborer un diagnostic social et un plan d'intervention contractualisé avec la participation des intéressés.L'équipe pluridisciplinaire intervenant sur le Territoire de*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Saint Jean de Braye de l'Agence Départementale des Solidarités Orléans Métropole, basé à Jargeau, vous attend ! Sans offrePas d'offre associée					
V045261002000846001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	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	02/10/2026	01/11/2026
	Assistant administratif RH : emplois et compétences *Au sein du service Emploi compétence, formation et dialogue de gestion de la Direction des Relations humaines et sous l'autorité du Responsable, l'Assistant en charge du suivi des effectifs et des compétences participe à la mise en œuvre de l'unité GPEC (gestion des emplois et des compétences) en lien avec la gestionnaire de l'unité.* Sans offrePas d'offre associée					
V045261002001186001 **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET**	Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2026	23/04/2027
	Psychologue PCCS-PEEF-UAFGD *Psychologue* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928000302001 **CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE**	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/01/2027
	Coordinateur.rice LIFE SIP CAP Circulaire Centre-Val de Loire (contrat de projet) (h/f) Service Territoires et Transitions écologique et sociale *Coordinateur.rice LIFE SIP CAP Circulaire Centre-Val de Loire (contrat de projet) Service Territoires te Transitions écologique et sociale de la Direction de l'Economie* Avec offre O045260928000302https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928000302-coordinateur-rice-life-sip-cap-circulaire-centre-val-loire-contrat-projet					
V045260928001415001 **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 fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/02/2[illegible]
	Agent d'entretien propreté des locaux Lycée Benjamin Franklin *L'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établisse[illegible]nt d'enseignement? Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces.* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928001476001	Adjoint technique des	Poste vacant suite à	35h00	Oui	28/09/2026	01/03/2[illegible]

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	Agent d'entretien propreté des locaux Lycée Jehan de Beauce *L'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces etlocaux d'un établissement d'enseignement? Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces.* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928001650001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/09/2026	14/02/2027
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	**Chargé de mission Santé et Alimentation** *assurer l'animation et l'accompagnement des opérations et des acteurs relevant du périmètre de compétence* Sans offrePas d'offre associée					
V045260928001709001	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/03/2027
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	**Administrateur fonctionnel des Systèmes d'informations** *Administrer le SIRH avec une expertise paie/DSN et mettre à jour la documentation et accompagner le changement* Sans offrePas d'offre associée					
V045260929000044001	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	30/09/2026	28/11/2026
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	**Contrat de projet Chargé.e de mission Interreg ICEAR (h/f)** Territoires et Transitions écologique et sociale *Contrat de projet Chargé.e de mission Interreg ICEAR* Avec offre O045260929000044https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260929000044-contrat-projet-charge-e-mission-interreg-icear					
V045260930000061001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Nouveau projet	35h00	Oui Art. L332-24 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/01/20
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	**Gestionnaire du LIFE SIP CAP circulaire Centre-Val de Loire (contrat de projet) (h/f)** Service Territoires et Transitions écologique et sociale *Gestionnaire du LIFE SIP CAP circulaire Centre-Val de Loire (contrat de projet) au service Territoires et Transitions écologique et sociale* Avec offre O045260930000061https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000061-gestionnaire-life-sip-cap-circulaire-centre-val-loire-contr projet					
V045260930000971001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du	30/09/2026	01/01/20

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE		au sein de la collectivité		code général de la fonction publique		
	Directeur·rice du Secrétariat Général (h/f) Direction Générale des Services *Directeur·rice du Secrétariat Général* Avec offre O045260930000971https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930000971-directeur-rice-secretariat-general					
V045260930001111001 **CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE**	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Attaché hors 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	30/09/2026	29/11/2026
	Chef·fe de service Fonctionnement et Equipement des lycées (h/f) Direction Education Jeunesse et Sports *Chef·fe de service Fonctionnement et Equipement des lycées* Sans offre O045260626001572https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260626001572-chef-fe-service-fonctionnement-equipement-lycees					
V045260930001179001 **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	30/09/2026	01/11/2026
	Agent de propreté des locaux (h/f) Lycée Benjamin FRANKLIN *Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée Benjamin FRANKLIN situé à ORLEANS, un ou une agent.e de propreté des locaux.Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces.MissionsNettoyage des locaux scolaires, administratifs, techniques ou spécialisés Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes Nettoyer et laver les sols, les surfaces, les mobiliers, les vitres, les sanitaires manuellement ou mécanisé Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif) Nettoyer et ranger le matériel utiliséContrôle de l'état de propreté des locaux Contrôler l'état de propreté des locaux Aérer les locaux Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatéesContrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Suivre l'état des stocks des produits d'entretien Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire ProfilDiplôme souhaitéCAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou expérience significativeCompétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser produits et/ou matériaux Utiliser des nettoyeurs spécialisés (monobrosse, balayeuse autoportée, shampouineuse, autolaveuse...) Lire les étiquett respecter les consignes d'utilisation Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE Appl les règles de gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stockCompétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être méthodique et organisé Être discret Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiative Travailler en équipeConditions généralesHoraires: Horaires indicatifs : 6h-14h45 Sous réserve de modifications.NBI: NonSpécificités: 50 Entretien des locaux externat (salles de classe, couloirs, sanitaires...)20% Restauration30% manutention et préparation de salleLycée (2000 élèves) restauration (800) et internatPoste à pourvoir à partir du 01/11/2026*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Avec offre O045260930001179https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930001179-agent-proprete-locaux					
V045261002000591001 **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 mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/10/2026	01/12/2026
	Cuisinier.ère mutualisé.e sur zone de remplacement - Lycée Rotrou à Dreux (H/F) Lycée ROTROU *Cuisinier.ère mutualisé.e sur zone de remplacement - Lycée Rotrou à Dreux (H/F)* Avec offre O045261002000591https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002000591-cuisinier-ere-mutualise-e-sur-zone-remplacement-lycee-rotrou-dreux					
V045261002001219001 **CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	02/10/2026	01/01/2027
	Chargé.e de mission sécurisation de la paye (pilotage paye) (H/F) Direction Carrières Appui Pilotage *Missions principales du poste : Pilotage et gestion du processus de paie et de la DSN Participation aux opérations transversales de paie* Avec offre O045261002001219https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002001219-charge-e-mission-securisation-paye-pilotage-paye					
V045261002001352001 **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	02/10/2026	01/11/2026
	Agent.e de propreté des locaux (h/f) EREA ERIC TABARLY *Le Conseil régional recrute pour le lycée E.R.E.A ERIC TABARLY de Châteauroux, un.e agent.e de propreté des locaux (avec une activité secondaire d'agent d'accueil à 40%).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 O045261002001352https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002001352-agent-e-proprete-locaux					
V045261002001461001 **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	02/10/2026	01/01/20
	Agent.e de propreté des locaux (h/f) LEGTA DE L'INDRE					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Le Conseil régional recrute pour le lycée Agricole NATURAPOLIS 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 àl'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Avec offre O045261002001461https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261002001461-agent-e-proprete-locaux					
V045260928000411001 **MÉTROPOLE D'ORLÉANS**	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/09/2026	01/11/2026
	Instructeur administratif du FUL (h/f) *Instructeur administratif du FUL H/F* Avec offre O045260928000411https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260928000411-instructeur-administratif-ful					
V045260929001935001 **MÉTROPOLE D'ORLÉANS**	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/09/2026	16/12/2026
	coordonateur scolarité *coordonnateur de scomarité* Sans offrePas d'offre associée					
V045260930001390001 **MÉTROPOLE D'ORLÉANS**	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	chargé d'études *chargé d'etude* Sans offrePas d'offre associée					
V045261001000126001 **MÉTROPOLE D'ORLÉANS**	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/12/2[illegible]6
	Juriste actes administratifs (h/f) *Juriste actes administratifs H/F* Avec offre O045261001000126https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001000126-juriste-actes-administratifs					
V045261001001081001 **MÉTROPOLE D'ORLÉANS**	Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2[illegible]6

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	Chargé de mission mobilités actives H/F *ac* Avec offre O045261001001081https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001081-charge-mission-mobilites-actives					
V045260930001435001 **POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL FORET D'ORLEANS-LOIRE-SOLOGNE**	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/09/2026	01/11/2026
	Un (e) chargé (e) de développement (h/f) *LE CONTEXTE :Situé à l'est d'Orléans Métropole, le PETR Forêt d'Orléans-Loire-Sologne se compose de 56 communes (101 000 habitants), regroupées en 4 Communautés de communes. Le PETR fédère les acteurs locaux autour de projets communs de développement du territoire. Le PETR mène actuellement plusieurs programmes : Contrat Régional de Solidarité Territoriale, programme européen Leader, Contrat local de santé, Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT), Contrat d'Objectif Territorial pour les énergies renouvelables, animation de la démocratie locale, etc.Afin de poursuivre et de renforcer la méthodologie de travail pilotée, les élus souhaitent porter une réflexion sur les projets d'aménagement du territoire pouvant se réaliser entre autres sous le prisme de la santé - de la biodiversité et sur l'adaptation au changement climatique. L'objectif est d'accompagner la relance de l'activité par la réalisation de projets concrets contribuant à la transformation écologique, sociale, culturelle et économique de tous les territoires. LES MISSIONSCes missions seraient pour une période de 2 ans (novembre 2026-octobre 2028) de :•Soutenir les projets liés à la transition écologique du PETR et poursuivre la dynamique des projets de décarbonation notamment avec le COT Energies Renouvelables•Articuler les besoins d'accompagnement techniques des collectivités avec les actions réalisées par le PETR, les partenaires et les services de l'Etat en lien avec les outils de planification/contractualisation•Conseiller les porteurs de projets publics, privés et associatifs et les aider au montage des dossiers de demande de subventions•Favoriser et co-construire avec les partenaires techniques des projets de développement local en lien avec les thématiques du PCAET : efficacité énergétique, chaleur renouvelable, biodiversité, gestion des ressources etc… •Préparer au nouveau cadrage de l'Etat (Contrat d'Aménagement de Territoire)•En lien avec les services de l'Etat, assurer l'information des acteurs du territoire sur le rôle et l'intérêt du CRTE, comme outil au service de la relance et de la transition écologique des territoires.•Accompagner techniquement des porteurs au montage des projets, pour favoriser la prise en compte des enjeux de transition écologique dans les projets, mais aussi d'accompagnement financier pour les appuyer à optimiser les plans de financement en fonction des différents dispositifs de l'Etat et/ou des partenaires, notamment le Conseil Régional et le Conseil Départemental. •Soutenir les projets liés à la transition écologique du PETR •Conduire des diagnostics territoriaux ou thématiques,•Concevoir, formaliser, conduire des programmes, contrats, procédures ou projets opérationnels,•Accompagner et conseiller les collectivités et entreprises dans le montage, la concrétisation de leurs projets et d'opérations éligibles au titre des politiques contractuelles,•Mettre en œuvre les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs•Préparer, suivre et participer à l'animation des réunions, comité de pilotage, commissions thématiques,•Superviser la rédaction des documents et actes administratifs,•Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations,•Superviser le contrôle, la gestion et les engagements de dépenses•Assurer une veille sur les outils financiers (appels à projet, politique contractuelle) et viser à optimiser les plans de financement croisés des projets,•Réaliser une veille sur la règlementation, les outils et méthodes du développement territorial, l'environnement économique, social, culturel et politique.•Participer à la communication interne / externe, Le chargé de mission travaillera en collaboration directe avec le Président et la directrice du PETR. PROFIL SOUHAITE•Niveau master ou équivalent : aménagement, développement local ; au-delà de vos diplômes, vous justifiez d'une expérience opérationnelle significative, tant sur le plan technique que juridique, vous permettant d'appréhender les problématiques d'aménagement et développement durable.•Bonne connaissance des politiques publiques territoriales, des outils opérationnels et de planification ; •Aptitude relationnelle, sens de l'écoute*					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR

	et de la pédagogie •Être force de proposition et de conseil auprès des élus dans leur réflexion stratégique ;•Capacités à travailler en réseau avec les nombreux partenaires institutionnels ;•Capacité à conduire un projet et à mobiliser une équipe et des élus dans un cadre participatif et transversal ;•Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative personnelle pour organiser le travail ;•Esprit de synthèse et très bonnes qualités rédactionnelles •Maitrise des logiciels informatiques (Excel, Word, Power-Point) CONDITIONS D'EXERCICE Poste à temps plein sur la base d'un CDD de 2 ans, 39 heures (+ jours RTT).Poste basé à Jargeau (45150) (30 minutes d'Orléans).Déplacements fréquents sur le PETR.Permis B et véhicule obligatoires (à préciser dans le CV).Salaire selon grille indiciaire des attachés territoriaux.Régime indemnitaire (IFSE – CIA) + CNAS.Retour des candidatures le 20 octobre 2026 DEPOT DES CANDIDATURESLettre de motivation et CV sont à adresser par courrier àMonsieur le Président du PETR Forêt d'Orléans-Loire-SolognePlace du Grand Cloître - 45150 JARGEAUou par mail à accueil@petrforetorleans.fr Avec offre O045260930001435https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045260930001435-e-charge-e-developpement					
V045261001001250001 **SIAEP DE MIGNERES**	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif	Poste créé lors d'une promotion interne	15h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/10/2026	01/11/2026
	Agent administratif (h/f) *MISSIONS GENERALES DU POSTE : Accueil physique et téléphonique des usagers Réception, traitement et diffusion de l'information Réalisation des travaux de bureautique Suivi et mise en forme des dossiers informatiques Exécution et suivis des procédures et décisions administratives Exécution de toutes les tâches administratives1°) Activités et tâches relatives au poste :•SECRETARIATGestion du standard, accueil et renseignement des usagersEnregistrement du courrier arrivée / départ, envoi du courrierDiffusion de l'information en généralTravaux de bureautique : tri, classement, archivage, numérisation, compte-rendu, courriers, préparation des documents des séances du conseil syndical.•COMPTABILITE / FINANCESPréparation des budgets, décisions modificatives et comptes administratifs du Syndicat des Eaux et du budget annexe (SDEP),Mandats de dépenses et recettes, suivi de la comptabilité pour chaque entité,Etat de l'actif du Syndicat des Eaux,Etat des emprunts du Syndicat des Eaux.•FACTURATION Tenir à jour la liste des abonnés, des compteurs,Préparation et édition des factures d'eau et des rôles.•GESTION DU PERSONNELAssurer le rôle de DRH (gestion de la carrière des agents, payes, arrêts maladie)•REDACTION DES ACTES ADMINISTRATIFS Préparation et rédaction des délibérations et des arrêtés du présidentPréparation et rédaction des documents administratifs, des documents budgétaires et comptables2°) Conditions de travail :•Travail seul•Relations permanentes avec le public et les autres administrations•Coopération avec d'autres collectivités (communauté de communes)•Echange d'informations avec le président et le conseil syndical•Horaires : rythme de travail souple•L'activité s'exerce en présence des usagers et en dehors Moyens nécessaires :•Ordinateur et imprimante•Photocopieur, scan, fax•Internet et messagerie électronique•Téléphone•Logiciels bureautique et autres3°) Positionnement du poste :Rattachement hiérarchique : Le Président4°) Compétences requises :SAVOIR :•Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale•Connaissance de base/générale/experte : budget, comptabilité, finances, …•Maîtrise de l'express écrite, orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel)•Maîtrise des outils informatiques et bureautiques•Maîtrise des techniqu recherches documentaires SAVOIR-ETRE / SAVOIR-FAIRE :•Savoir s'organiser et gérer les priorités•Savoir comprendre une demande, filtrer et orient correspondants•Savoir prendre des notes•Savoir s'adapter à différents interlocuteurs•Gérer les situations de stress•Respecter la confidentialité•Sa gérer et suivre une procédure, être méthodique* Avec offre O045261001001250https://www.emploi-territorial.fr/offre/o045261001001250-agent-administratif					

Envoyé en préfecture le 07/10/2026
Reçu en préfecture le 07/10/2026
Publié le
ID : 045-284500261-20261006-ARR2026_217-AR