



ARRÊTÉ N° 2024_308
04520241025452

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 99 déclarations, établies du 26/09/2024 au 25/10/2024 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
10	42	54


Article 2 :

La directrice du Centre de gestion du Loiret est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Madame la Préfète du Loiret. La présidente du centre de gestion certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <http://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés »

Fait à ORLEANS le 29/10/2024




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

Le Centre de Gestion assure la publicité par affichage dans ses locaux pendant les horaires d'ouverture

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045240926001535001 CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign. Agent.e de propreté des locaux (f/h) LYCEE EDOUARD VAILLANT <i>Agent.e de propreté des locaux (ff/h) sans offre</i>	Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/09/2024	26/10/2024
V045240926001561001 COMMUNE DE CHILLEURS AUX BOIS	Animateur Animateur enfance - jeunesse (h/f) périscolaire <i>Missions Principales : Gestion administrative, pédagogique de l'accueil périscolaire. Gestion de l'équipe d'animation sur les temps périscolaire et la pause méridienne. * Activités et tâches principales : Elaboration et mise en place du projet pédagogique * Rédaction du Projet pédagogique en lien avec le projet éducatif de la Commune et avec l'équipe d'animation. * Mise en place du projet pédagogique et des projets d'animation * Evaluation et suivi du projet pédagogique * Veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants Gestion administrative de l'accueil périscolaire * Elaboration et mise à jour du dossier administratif * Tenue du dossier des enfants * Gestion des présences des enfants * Respect de la réglementation des ACM en vigueur Gestion budgétaire de l'accueil périscolaire * Commande des gouters en lien avec la cuisine et le service administratif de la Commune. * Gestion des achats pédagogique en lien avec le budget imparti. Gestion de l'équipe animation - Management de l'équipe d'animation - Gestion des absences au sein de l'équipe d'animation Assurer les relations avec les parents - Assurer un accueil de qualité auprès des parents - Favoriser la communication entre les parents, la structure et la Commune</i> sans offre	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	à pourvoir par voie statutaire	26/09/2024	01/11/2024
V045241021000806001 COMMUNE DE PERS EN GATINAIS	Adjoint administratif Agent Administratif h/f MAIRIE <i>Agent Administratif d'une commune de 241 habitants. Administration, État Civil, Comptabilité, Paie, Urbanisme, Élections, Budget...</i> avec offre 0045241021000806http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241021000806-agent-administratif/2	Poste vacant suite à une disponibilité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/10/2024	01/01/2025
V045241021000874001 COMMUNE DE SARAN	Adjoint administratif	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/10/2024	20/11/2024

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



<p>Adjoint administratif <i>adjoint administratif social</i> sans offre</p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2024</p>	<p>06/01/2025</p>
<p>V045241021000896001 COMMUNE DE SEMOY</p>	<p>Coordinateur jeunesse h/f <i>La Ville de SemoY (3 200 habitants), située dans le Loiret, recrute un(e) coordonnateur(trice) jeunesse pour prendre la direction de la structure jeunes, Le TONO, et piloter les projets d'animation pour les 11-17 ans. Sous l'autorité du responsable du service, vous contribuerez à la gestion globale du pôle jeunesse (gestion administrative, d'équipe et budgétaire). Vous participerez également à l'élaboration du projet de service et des actions éducatives en lien avec les orientations municipales. En parallèle, vous assurerez la direction de l'accueil collectif des mineurs (ACM) pendant les vacances scolaires. Ce poste est évolutif dans le cadre d'une réorganisation interne prévue en 2025. Vous serez donc attendu(e) pour être force de proposition dans cette démarche.</i></p> <p>avec offre O045241021000896http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241021000896-coordonateur-jeunesse-h-f/2</p>					
<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>21/10/2024</p>	<p>01/01/2025</p>	
<p>V045241021000961001 COMMUNE DE MARIGNY LES USAGES</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Service Administratif <i>Sous l'autorité du Maire, en tant que Secrétaire Général(e) de Mairie, vous participez en étroite collaboration avec l'équipe municipale à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des projets structurants de la collectivité ; vous dirigez et coordonnez les services et impulsez une dynamique d'équipe. Missions : * Sous l'autorité du Maire, vous avez pour missions principales : ? Mettre en œuvre les politiques déclinaées par l'équipe municipale : - impulser et mettre en œuvre les projets de l'équipe municipale. Etre force de proposition. - conseil et expertise auprès des élus. - préparer, participer et assurer le suivi des conseils municipaux et réunions diverses. - déterminer les conditions de faisabilité, participer au montage et au suivi des dossiers complexes ? Procédures budgétaires et marchés publics : - préparation et suivi des budgets (commune et CCAS). - pilotage des projets (montage, suivi administratif et financier) et des dossiers de marchés publics. - montage et suivi des dossiers relatifs aux opérations d'investissement avec recherche de financements (subventions et emprunts) ? Gestion des moyens humains (25 agents) : - gestion des carrières et contrats des agents. - participer aux recrutements, planifier les missions et le travail de l'ensemble des agents. - réaliser les évaluations annuelles. - encadrement direct du service administratif (3 agents) et plus globalement de l'ensemble des agents. ? Gestion des affaires générales. ? Assurer une veille juridique. ? Représentation de la commune et interlocuteur privilégié auprès des services d'Orléans Métropole et de tous les partenaires institutionnels et locaux commune.</i></p> <p>avec offre O045241021000961http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241021000961-secretaire-general-mairie/2</p>					
<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>18h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/10/2024</p>	<p>01/12/2024</p>	
<p>V045241021001189001 COMMUNE DE LORCY</p>	<p>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45</p>					

<p>Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétariat du Maire, gestion comptable, administrative et financière. Rédaction des actes, préparation des conseils municipaux, assistance des élus... Polyvalence car seule en poste.</i> sans offre</p>						
V045241021001367001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	21/10/2024	01/12/2024
<p>COMMUNE DE BOISCOMMUN Agent d'entretien <i>Nettoyer et entretenir les locaux communaux (salle des fêtes de Boiscommun, salle des fêtes de Chemault, médiathèque) Vider mes corbeilles, nettoyer les vitres à hauteur d'Homme ainsi que les murs et les sols, dépoussiérer les étagères, les bords des fenêtres, nettoyer le matériel des cuisines (hotte, plaques, four, lave-vaisselle, réfrigérateur) Manipuler les équipements de nettoyage ainsi que les produits ménagers</i> sans offre</p>						
V045241021001368001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2024	20/11/2024
<p>COMMUNE D'INGRE Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Bâtiments <i>Agent polyvalent du service Bâtiments</i> sans offre</p>						
V045241021001515001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/10/2024	02/12/2024
<p>COMMUNE DE SAINT JEAN LE BLANC Chargé(e) commande publique et comptabilité h/f <i>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques vous avez comme missions : * Le pilotage et le suivi de l'exécution des marchés publics en mettant en &oeil;uvre les procédures * La réalisation des activités comptables et financières des marchés publics et des contrats * L'assistance à la Direction pour élaborer des process pour le bon fonctionnement du service</i> avec offre O045241021001515http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241021001515-charge-e-commande-publique-comptabilite-h-f/</p>						
V045241022000127001	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/10/2024	21/11/2024
<p>SIIS DE PREFONTAINES Directeur des ressources humaines (h/f) RESPONSABLE RH / PAIE / COMPTABILITE D'UN REGROUPEMENT SCOLAIRE sans offre</p>						

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le
ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



<p>V045241022000220001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY</p>	<p>Emploi contractuel de cat. B</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/10/2024</p>	<p>21/11/2024</p>
<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Missions principales : * Accueillir l'enfant et sa famille * Assurer la sécurité physique et morale des enfants * Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités * Accompagner les jeunes enfants dans leur autonomie * Participer, au sein d'une équipe, à la mise en &oeil;uvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs des moins de 6 ans * Valoriser et soutenir la fonction parentale * Assurer la continuité de la direction en l'absence de l'EJE et de la directrice Compétences requises : * Connaître et respecter le rythme et les besoins spécifiques des enfants de 0 à 6 ans * Connaître et respecter les réglementations (PMI...) * Connaître et respecter les objectifs éducatifs de l'organisateur et les objectifs pédagogiques * Connaître les règles d'hygiène et de désinfection Profil souhaité : * Titulaire du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture * Expérience en crèche appréciée sans offre</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/10/2024</p>	<p>01/02/2025</p>
<p>V045241022000317001</p> <p>COMMUNE DE CHAPELON</p>	<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif Descriptif de l'emploi : Le secrétaire général de mairie exerce une fonction essentielle à la vie communale. Polyvalent, il assure une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire et des élus des communes de moins de 2 000 habitants dans tous les domaines d'intervention. Il est également l'intermédiaire entre les élus et les administrés et est souvent leur premier interlocuteur. Missions principales : Vous assurerez les missions de Secrétaire de la mairie. Collaborateur(rice) direct(e) du Maire vous aurez en charge : Assistance et conseil dans différents domaines (état civil, ressources humaines, finances, marchés publics.), - Préparation et suivi du budget et du compte administratif, - Instruction des dossiers relatifs à la commande publique, - du cimetière, - Préparation des conseils municipaux (convocations, dossiers.) et rédaction des comptes-rendus. Service aux administrés : - Accueil et information des usagers, - Préparation et rédaction des actes administratifs et civils, - Mise à jour, révision des listes électorales et préparation des élections, - Recensement de la population, - suivi des demandes d'urbanisme. - Élaboration des paies pour les agents communaux, - Gestion et suivi des dossiers du personnel (gestion des carrières, visites médicales.) Activités complémentaires : - Présence aux cérémonies d'état civil, aux réunions de soirée (conseils municipaux, commissions), aux scrutins électoraux.</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>18h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/10/2024</p>	<p>01/12/2024</p>
<p>V045241022000371001</p> <p>COMMUNE DE SARAN</p>	<p>Agent d'accueil h/f Accueil Central - Logistique Vos missions principales : Titres Sécurisés : * Instruction des dossiers de carte nationale d'identité (CNI) et passeports : enregistrement, classement, suivi (recueils, rejets) et remises; * Gestion des rendez-vous concernant les dossiers; * Accueil physique et téléphonique du public;</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>18h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/10/2024</p>	<p>01/12/2024</p>

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



Certifications numériques. Accueil général de la mairie : * Accueil du public de l'accueil central de la mairie (population saranaise ou hors commune) et enseignements sur l'ensemble des questions traitées par le service : * Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone ; * Renseigner sur l'organisation des services de la commune ; * Orienter le public vers les services ou organismes compétents ; * Accompagner et orienter les visiteurs ; * Enregistrer et transmettre les messages aux différents services en collectant les informations essentielles : identité, coordonnées, objet, etc... ; * Classement, rangement des dossiers du service ; * Polyvalence possible sur certaines activités du service Compétences souhaitées: Diplômes - Formation - Concours Niveau baccalauréat Savoir-faire : * Aptitude à lire et comprendre les lois et décrets relatifs aux activités du service ; * Aptitude à effectuer des recherches (ouvrages de références, internet et sites publics d'information) afin de répondre aux questions des administrés ; * Maîtrise des outils de bureautique ; * Maîtrise internet et connaissances E-administration ; * Faire preuve de rigueur et d'organisation ; * Savoir rendre compte : transmettre les informations et rapporter les problèmes au responsable du service ; * Capacité à s'adapter aux différentes situations et demandes. Savoir-être : * Sens de l'accueil et des relations humaines dans la gestion quotidienne du public : Patience, diplomatie, écoute, discrétion/devoir de réserve ; * Excellente présentation et bonne élocution ; * Savoir identifier, reformuler et gérer les demandes des administrés ; * Faire preuve de rigueur dans l'organisation et le classement des dossiers ; * Sens du travail en équipe et polyvalence au sein du service ; * Volontariat, sérieux. Contrainte spécifique du poste * Travail tous les samedis matins ; * Dépassement d'horaires possible (avant et après les horaires : les horaires d'ouverture de la mairie sont les mêmes que les horaires des agents ; il est parfois nécessaire d'organiser des réunions en dehors des horaires d'ouverture au public) ; Rémunération : Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 13ème mois au prorata du temps de présence + Prestations d'action sociale du COS + Participation aux mutuelles labellisées + NBI Accueil (pour les agents titulaires)

V045241022000416001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	03/12/2024
MÉTROPOLE D'ORLÉANS						
V045241022000570001	responsable prévention Responsable prévention sans offre	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/01/2025
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE						
V045241022000614001	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	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	22/10/2024	01/01/2025

Agent.e de maintenance générale des bâtiments (H/F) LYCEE JEHAN DE BEAUCHE
L'agent.e de maintenance générale des bâtiments maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux de maintenance, curatif et préventif premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.
avec offre 0045241022000570http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022000570-agent-e-maintenance-generale-batiments/2

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 29/10/2024
ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	au sein de la collectivité	code général de la fonction publique	Agent.e de maintenance générale des bâtiments Electricien(H/F) LYCEE LA SAUSSAYE <i>L'agent.e de maintenance Electricien réalise des travaux d'installation et de mise en service des équipements électriques. Il/elle réalise des travaux de maintenance, d'entretien et de rénovation de ces ouvrages.</i> avec offre O045241022000614http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022000614-agent-e-maintenance-generale-batiments/2
V045241022000629001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 22/10/2024 21/11/2024
Chargé(e) de mission régie des collections h/f CULTURE <i>Situé dans une ancienne ferme gâtinaise, le Musée du verre et de ses métiers de Dordives invite à la découverte des verreries implantées en vallée du Loing depuis 1752. Ce musée est un des rares musées publics en France à être dédié aux produits et aux techniques industriels du verre. A travers la grande histoire du Pyrex, de Sovirel, de Thomson ou encore de Corning et l'outillage présenté, le musée contribue à préserver la mémoire de cette industrie verrière. Le musée du verre est actuellement en travaux pour une réhabilitation complète de la scénographie du parcours permanent. La Communauté de communes des 4 vallées a également construit une réserve et une salle d'exposition temporaire attenantes au musée. Ouverture prévue en 2025. * * Rattaché(e) au service culture, patrimoine et tourisme, le/la chargé(e) de mission est en charge de la préservation, de la gestion et de la logistique des &oeilig;uvres du Musée du verre et de ses métiers, assurant leur conservation préventive, le reconditionnement de l'ensemble de la collection, la préparation au soclage des pièces sélectionnées pour le nouveau parcours permanent. Il/elle suivra les mouvements internes et externes des collections et est garant de la sécurité et de l'intégrité des &oeilig;uvres. Le/la chargé(e) de mission pourra s'appuyer sur l'équipe de la Conservation départementale pour des soutiens ponctuels. ? Mettre à jour l'inventaire sur la base de données Actimuso ? Effectuer des recherches documentaires sur les collections, recherches de propriété des collections, photographies, mesures et marquage des objets, actualisation des constats d'état. ? Assurer la gestion des &oeilig;uvres : optimiser les modalités de stockage, suivre les conditions de conservation et assurer le reconditionnement de l'ensemble de la collection, le marquage et le récolement. ? Organiser la logistique et suivi des mouvements d'&oeilig;uvres ; saisie et actualisation des constats d'état et des localisations sur la base de données des collections ; organisation administrative, logistique et suivi des mouvements d'&oeilig;uvres externes (développement en restauration, prêts, dépôts entrants, opération de sociage en vue du nouveau parcours permanent avec le prestataire retenu etc.) ? Prévoir l'aménagement de la nouvelle réserve attenante au Musée. Il pourra également être demandé de : ? Contribuer à la définition des orientations de développement du nouveau musée et de sa valorisation ? Contribuer à des actions de médiation et de communication ? Effectuer des week-ends de permanence à la Maison des Métiers d'Art de Ferrières-en Gâtinais</i> avec offre O045241022000629http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022000629-charge-e-mission-regie-collections-h-f/2				
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	35h00 22/10/2024 01/12/2024

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
 Reçu en préfecture le 29/10/2024
 Publié le
 ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



	technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.								
	Cuisinier.ère (H/F) LYCEE JOSEPHINE BAKER Le/la cuisinier.ère prépare et cuisine des mets selon un plan de production culinaire, des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires de la restauration collective et la politique de restauration du Conseil Régional. avec offre 0045241022000650http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022000650-agent-e-maintenance-generale-batiments-electricien/2								
V045241022000693001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	21/11/2024			
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES	Responsable Espace Jeunesse de Ferrières-en-Gâtinais h/f ENFANCE JEUNESSE Ø Appliquer les orientations politiques de la Communauté de Communes et les consignes de travail de sa hiérarchie. Ø Elaborer le projet pédagogique en lien avec le projet éducatif jeunesse du territoire. Ø Faire valider toutes les demandes relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs (dépenses à engager, programmation d'activités, projets d'animations, séjours, congés des agents...) et transmettre toutes les informations demandées (bilans, tableaux de présences, données qualitatives et quantitatives CAF, heures réalisées par l'équipe d'animation, compte rendu des dépenses ...) à la coordinatrice jeunesse Ø Veiller à la bonne application du règlement intérieur. Ø Etre garant du bon fonctionnement. Ø Respecter la réglementation en vigueur dans les ACM. Ø Participer aux réunions de travail avec la coordinatrice jeunesse et le responsable de service et être force de propositions. Ø Assurer la formation et suivi des agents (permanents, contractuels et stagiaires). Ø Diriger et encadrer une équipe d'animation (dont l'organisation des emplois du temps). Ø Organiser des réunions de travail, de bilan et de régulation avec l'équipe pédagogique. Ø Organiser, coordonner et planifier la mise en place d'activités éducatives variées. Ø Assurer la gestion financières et matériel selon les besoins de fonctionnement et d'investissement de la structure. Ø Assurer le suivi administratif de la structure. Ø Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. Ø Impliquer les jeunes dans la construction d'activités et la programmation de l'espace jeunesse. Ø Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets (méthodologie, recherche de subventions, gestion budgétaire...). Ø Développer les partenariats avec les différents intervenants sur le territoire. avec offre 0045241022000693http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022000693-responsable-espace-jeunesse-ferrieres-gatinais-h-f/2								
V045241022000764001	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	05/03/2024			
MÉTROPOLE D'ORLÉANS	Educateur spécialisé Assistant socio-éducatif sans offre								
V045241022000844001	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	21/11/2024			
MÉTROPOLE D'ORLÉANS									

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



	Educateur spécialisé assistant socio-éducatif sans offre					
V045241022000896001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/12/2024
COMMUNE D'ORLEANS	Agent de surveillance polyvalent agent d'accueil et de surveillance sans offre					
V045241022001004001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, 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	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/10/2024	23/11/2024
COMMUNE D'OLIVET	Gestionnaire RH - Carrière et paie h/f Ressources Humaines <i>Au sein du service ressources humaines, le poste est rattaché hiérarchiquement à la responsable de la cellule administration du personnel, au sein d'une équipe de 3 gestionnaires et dans un contexte de déploiement de la gestion intégrée. Le gestionnaire carrière-paie assure la gestion administrative des agents de son portefeuille dans le respect des règles statutaires et des procédures administratives, juridiques et comptables. Il gère un portefeuille d'environ 150 agents de leur recrutement à leur départ en retraite (carrière, paie, maladie ordinaire, promotion, avancement, retraite, positions administratives, ...).</i> avec offre O045241022001004 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022001004-gestionnaire-rh-carriere-paie-h-f/2					
V045241022001014001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/12/2024
COMMUNE D'ORLEANS	agent de surveillance polyvalent agent de surveillance PC sécurité sans offre					
V045241022001016001	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/10/2024	01/12/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE	Technicien restauration collective dans les lycées DGEECVC/DEJS <i>Technicien en restauration collective dans les lycées</i> sans offre					





V045241022001087001	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	06/01/2025
COMMUNE D'ORLEANS						
V045241022001140001	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/02/2025
COMMUNE D'ORLEANS						
V045241022001171001	assistant de conservation assistant de conservation sans offre	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/10/2024	21/11/2024
COMMUNE DE LORRIS						
V045241022001308001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/12/2024
S.I.T.O.M.A.P.						
V045241022001395001	Chargé des dossiers techniques h/f Contrôle d'exploitation des marchés de collecte et de déchèterie, assure le suivi de collecte en précédant ou en suivant le camion de collecte pour les erreurs de tri, analyse les données, propose des actions correctives, participe aux caractérisations du tri sélectif et du refus du centre de tri, assure la distribution des composteurs et bioeaux auprès des habitants. Effectue des travaux administratifs. Référent RGPD. Assure la veille juridique et technique avec offre 0045241022001308http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022001308-charge-dossiers-techniques-h-f/2	Poste créé lors d'une promotion interne	22h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	22/10/2024	01/01/2025
COMMUNE DE MARSAINVILLIERS						

	<i>inscription, retard, réservation) * Maîtriser les principes de rangement des collections en accès direct et en accès différé Equipement, réparation, nettoyage et entretien des documents * Maîtriser les techniques d'équipement des documents * Savoir repérer les documents en mauvais état et diagnostiquer la procédure de traitement adaptée * Assurer la conservation courante des documents Animation * Savoir sélectionner des ouvrages adaptés aux différents publics * Savoir mettre en place et mener des animations et des actions de médiation adaptées aux différents publics avec offre O045241022001600http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022001600-agent-bibliotheque-h-f/2</i>				
V045241022001722001	Adjoint du patrimoine	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h45	à pourvoir par voie statutaire 22/10/2024	21/11/2024
COMMUNE DE BELLEGARDE Bibliothèque culturelle <i>Ouverture publique de la bibliothèque municipale . Animations auprès des différents publics</i> sans offre					
V045241022001725001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	07h15	à pourvoir par voie statutaire 22/10/2024	21/11/2024
COMMUNE DE BELLEGARDE agent d'accueil Administratif <i>Chargée de l'accueil physique et téléphonique de la mairie 1 journée par semaine et mise à jour du cimetière communal</i> sans offre					
V045241022001727001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique 23/10/2024	25/11/2024
COMMUNE DE GIDY Responsable des services techniques (h/f) <i>Sous la responsabilité du secrétaire général de mairie, en collaboration avec les élus, vous assurez la direction, le pilotage et coordonnez les actions des services techniques (7 agents). Force de proposition, vous établirez la programmation annuelle et pluri-annuelle des travaux (investissement et entretien). Vous identifierez & analyserez les besoins, puis définirez les moyens à mettre en œuvre (bâtiments, réseaux, espaces verts). Vous serez chargé de l'élaboration des dossiers réglementaires et de la préparation du volet technique des marchés publics.</i> avec offre O045241022001727http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241022001727-responsable-services-techniques/2					
V045241023000067001	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 23/10/2024	01/01/2025
COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES Chargé-e de production h/f ACTION CULTURELLE <i>1 Chargé-e de production (h/f)</i> avec offre O045241023000067http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023000067-charge-e-production-h-f/2					
V045241023000148001	Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 23/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE SARAN Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45					

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le 29/10/2024

Identifiant : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



<p>V045241023000182001</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à Domicile</p> <p><i>Mission principale : Accompagner les personnes âgées et présentant un handicap dans : - Aide au lever et au coucher, aide à la toilette, habillage, déshabillage, change de protections - Aide à la préparation ou à la prise des repas - Aide à l'entretien du logement, aide aux courses - Aide aux déplacements et à la mobilité - Animation d'activités ludiques et aux démarches administratives - Vie sociale Diplômes souhaités : Diplôme d'État accompagnant éducatif et social (DEAES) Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale Certification assistant(e) de vie aux familles Expérience de 3 ans dans le secteur social, médico-social ou sanitaire Compétences souhaitées: Compétences techniques : - Aisance à l'oral, - Savoir analyser des situations et transmettre les informations au responsable de service, - Travailler en coordination avec les différents intervenant au domicile des bénéficiaires - Respecter les limites professionnelles propres à un(e) intervenant(e) à domicile et les procédures - Comprendre un planning et savoir se repérer dans Saran Compétences comportementales : - Respecter les droits et libertés des personnes accompagnées, leur choix de vie - Bienveillance, adaptabilité, discrétion professionnelle - Bon sens relationnel et maîtrise de soi - Souriant (e), poli(e)</i></p> <p>avec offre O045241023000148http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023000148-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>
	<p>Adjoint d'animation</p> <p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p> <p>33h03</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>23/10/2024</p> <p>22/11/2024</p>
<p>V045241023000184001</p> <p>COMMUNE DE SARAN</p>	<p>Directeur accueil de loisirs</p> <p><i>Missions principales Fonctions : - Elaborer et mettre en oeuvre avec son équipe d'animation, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif - Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation Aptitudes : - Transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité</i></p> <p>sans offre</p> <p>Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe</p> <p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>23/10/2024</p> <p>22/12/2024</p>
<p>V045241023000222001</p>	<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) Maintien à Domicile</p> <p><i>Mission principale : Accompagner les personnes âgées et présentant un handicap dans : - Aide au lever et au coucher, aide à la toilette, habillage, déshabillage, change de protections - Aide à la préparation ou à la prise des repas - Aide à l'entretien du logement, aide aux courses - Aide aux déplacements et à la mobilité - Animation d'activités ludiques et aux démarches administratives - Vie sociale Diplômes souhaités : Diplôme d'État accompagnant éducatif et social (DEAES) Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale Certification assistant(e) de vie aux familles Expérience de 3 ans dans le secteur social, médico-social ou sanitaire Compétences souhaitées: Compétences techniques : - Aisance à l'oral, - Savoir analyser des situations et transmettre les informations au responsable de service, - Travailler en coordination avec les différents intervenant au domicile des bénéficiaires - Respecter les limites professionnelles propres à un(e) intervenant(e) à domicile et les procédures - Comprendre un planning et savoir se repérer dans Saran Compétences comportementales : - Respecter les droits et libertés des personnes accompagnées, leur choix de vie - Bienveillance, adaptabilité, discrétion professionnelle - Bon sens relationnel et maîtrise de soi - Souriant (e), poli(e)</i></p> <p>avec offre O045241023000184http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023000184-aide-domicile-auxiliaire-vie-sociale/2</p>
	<p>Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Poste créé suite à un changement de temps</p> <p>09h45</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général</p> <p>23/10/2024</p> <p>22/11/2024</p>

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



	de travail	de la fonction publique	
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (piano) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service , du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/12/2024
COMMUNE DE SARAN V045241023000230001	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité Agent d'entretien des locaux h/f Entretien des locaux <i>- Garantir l'entretien ménager des locaux municipaux - Maintenir en parfait état de propreté les locaux affectés - Nettoyer les sols (aspiration, balayage, lavage, lustrage) - Nettoyer les vitres accessibles - Dépoussiérer le mobilier et les éléments meublants - Vider les poubelles - Nettoyer et désinfecter salle d'eau, sanitaires, vestiaires - Nettoyer et ranger le matériel utilisé - Recharger les distributeurs (papier wc, essuie-mains, savon...) - Évaluer les besoins en produits d'entretien et transmettre les commandes - Gérer les stocks et le budget - Expliquer le travail aux agents remplaçants - Utiliser le matériel spécifique (mono brosse, injection extraction, aspirateur à eau, auto laveuse) - S'assurer de la fermeture des portes, fenêtres, lumières, mise des alarmes - Effectuer des remplacements sur divers sites - Signaler à temps le manque de matériel de nettoyage, problèmes rencontrés avec les lieux et les personnes - Servir en restauration scolaires et adultes - Avoir une attitude éducative - Nettoyer tables, chaises, réfectoires... - Veiller au respect des convives - Respecter les normes d'hygiène et de sécurité - Appliquer les consignes du PAI Compétences techniques : - Connaissances des produits d'entretien et de leur utilisation - Savoir utiliser différents matériels - Respect des règles d'hygiène et sécurité du travail - Capacité à se former et s'informer - Savoir lire et appliquer un planning - En cas de problème, informer un responsable Compétences comportementales : - Exécuter les consignes des responsables - Respect des responsables et des collègues - Aider ses collègues en cas de besoin - Sens de la communication - Esprit d'équipe - Ponctualité et respect du planning de travail - Discrétion et respect de la confidentialité relative aux documents visibles dans les locaux entretenus avec offre 0045241023000230http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023000230-agent-entretien-locaux-h-f/2</i>	35h00 Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024 01/12/2024
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY V045241023000276001	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (formation musicale, clarinette, réfférent) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service , du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat</i>	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/11/2024 23/10/2024



Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre

V045241023000287001	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (batterie) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre							
V045241023000294001	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	09h45	à pourvoir par voie statutaire	23/10/2024	22/11/2024
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (formation musicale adultes, accordéon, atelier) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre							
V045241023000311001	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	16h45	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (guitare, guitare - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre							

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR





V045241023000349001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	11h00	à pourvoir par voie statutaire	23/10/2024	22/11/2024
<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (Eveil musical, FM, flûte traversière, atelier) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i></p>						
V045241023000362001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	08h45	à pourvoir par voie statutaire	23/10/2024	22/11/2024
<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (saxophone) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i></p>						
V045241023000381001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	10h15	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024
<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (percussions musicales actuelles) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i></p>						
V045241023000412001 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	14h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024

DU VAL DE SULLY	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (guitare musiques actuelles) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>				22/11/2024
V045241023000423001	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (violon) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>	11h45	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024
V045241023000439001	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (batterie, atelier djembé) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>	18h15	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024
V045241023000452001	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE <i>Missions principales : - Enseigner une discipline artistique en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement (piano, clavier) - Participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement Compétences : - Expertise dans la discipline artistique et les esthétiques associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 29/10/2024
ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



<i>associées - Large culture générale et musicale - Connaissance des caractéristiques des différents publics (enfants, adolescents, adultes) - Maîtrise du règlement intérieur du service, du règlement des études - Maîtrise des textes cadres de l'enseignement artistique - Capacité à construire et à piloter des dispositifs d'apprentissage diversifiés et adaptés - Capacité à travailler en mode "projet" - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Mise à niveau permanente de sa pratique musicale - Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du fonctionnement d'une école de musique - Permis B sans offre</i>						
V045241023000811001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE Agent.e de propreté des locaux ((H/F) LYCEE AGRICOLE CHATEAUROUX <i>Agent.e de propreté des locaux ((H/F) sans offre</i>						
V045241023000815001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE Agent.e de propreté des locaux ((H/F) LYCEE AGRICOLE CHATEAUROUX <i>Agent.e de propreté des locaux ((H/F) sans offre</i>						
V045241023000900001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE Agent.e de propreté des locaux ((H/F) LYCEE GEORGE SAND <i>Agent.e de propreté des locaux ((H/F) sans offre</i>						
V045241023000956001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.,...	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024
CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE						

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



	technique principal 2ème cl. des étab. d'enseignement							
	Agent.e d'accueil lycée (H/F) LYCEE CHATEAUNEUF <i>Agent.e d'accueil lycée (H/F)</i> sans offre							
V045241023001040001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	23/11/2024		
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'entretien polyvalent h/f DEJ - Collège Robert Goupil - BEAUGENCY - 6895 <i>Au sein des collèges, l'agent polyvalent est sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Education, de la Jeunesse et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'Etablissement et/ou du secrétaire général. Il a en charge d'assurer la sécurité alimentaire, le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et la continuité de service.</i> avec offre O045241023001040http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023001040-agent-entretien-polyvalent-h-f/2							
V045241023001252001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/02/2025		
COMMUNE D'ORLEANS	Agent d'équipement <i>Agent d'équipement (H/F)</i> sans offre							
V045241023001276001	Adjoint administratif	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/01/2025		
COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUEILLE	Conseiller Numérique, Médiathèque h/f pôle Lecture Publique <i>Vous participez à l'accompagnement des différents publics dans la prise en main d'outils informatiques, dans l'usage des technologies, services et numériques afin de les amener vers l'autonomie.</i> avec offre O045241023001276http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241023001276-conseiller-numerique-mediathèque-h-f/2							
V045241023001284001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	23/10/2024	22/11/2024		
COMMUNE DE MONTARGIS								

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



						publique	
	Enseignant spécialité batterie / percussions classiques <i>Enseignant spécialité batterie / percussions classiques</i> sans offre						
V045241023001333001	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	08h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024	
COMMUNE DE MONTARGIS	Assistant d'enseignement artistique Conservatoire <i>Assistant d'enseignement artistique spécialité clarinette</i> sans offre						
V045241023001355001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	16h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/10/2024	01/12/2024	
COMMUNE DE MONTARGIS	Assistant d'enseignement artistique Conservatoire <i>Assistant d'enseignement artistique spécialité Danse Jazz</i> sans offre						
	Attaché	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	24/10/2024	23/12/2024	
V045241024000082001	Chargé de projet revitalisation du territoire h/f Petites Villes de Demain <i>La commune de Briare est située à l'est du département du Loiret entre Puisaye et Berry. Elle compte une population d'environ 5300 habitants. Briare est la ville-centre de la communauté de communes Berry Loire Puisaye (20 communes membres pour environ 18 500 habitants). Elle est desservie par l'autoroute A77, l'ancienne nationale 7 ainsi que la ligne ferroviaire Paris / Nevers. Briare est un lieu touristique reconnu qui possède un réseau extraordinaire de voies d'eau (Loire, Canal de Briare et Canal Latéral à la Loire). Mais c'est aussi une commune dynamique économiquement avec un ensemble d'entreprises installées sur plusieurs zones d'activités. Afin de renforcer et de développer son attractivité au service du territoire, la ville, partenariat avec la CCBLP, souhaite s'engager dans une démarche de revitalisation de son centre-ville afin de lutter contre la vacance de logements précarité énergétique, de renforcer l'attractivité commerciale et économique, de résorber ses friches commerciales et de valoriser son patrimoine bâti. Pour cela, la ville-centre de Briare met en oeuvre une opération de revitalisation du territoire (ORT) en lien avec le dispositif " Petites Villes de Demain pour laquelle elle a été retenue par l'Etat. Sous l'autorité directe du DGS de la ville de Briare et en collaboration avec le DGS de l'intercommunalité, chargé de projets assurera les missions principales suivantes : - Formaliser le projet de territoire du dispositif Petites Villes de Demain et définir sa programmation ; o Définir et mettre en oeuvre, en lien avec les élus, la stratégie du territoire en matière d'habitat, de commerce, de services, de développement durable et de mobilité, o S'assurer que les programmes d'actions raisonnés soient en adéquation avec les dispositifs d'urbanisme existants ou à venir (Scot, PLUi...) o Accompagner le suivi animation OPAH-RU, o Assurer le suivi administratif et financier du projet de territoire (convocation comptes rendus, demandes de subventions...), - Mettre en oeuvre le programme d'actions opérationnelles de l'ORT ; o Assurer le suivi et l'animation</i>						
COMMUNE DE BRIARE							

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



programme d'actions des dispositifs ORT et " petites villes de demain ", o Concevoir et mettre en oeuvre la stratégie de communication et de promotion des projets. o Assurer la coordination, avec les porteurs de projets concernés et les partenaires financiers notamment dans le suivi du comité local de l'ORT et du dispositif " petites villes de demain ", et l'accompagnement opérationnel des projets définis, - Contribuer à la mise en réseau national et local du réseau Petites Villes de demain : o Participer aux réseaux en lien avec les dispositifs ORT " petites villes de demain ", o Contribuer à la capitalisation des expériences et à l'échange des bonnes pratiques, o Assurer la veille technique et réglementaire sur tous les sujets relatifs à la revitalisation avec offre O045241024000082http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000082-charge-projet-revitalisation-territoire-h-f/2

Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/10/2024	30/11/2024
-----------------------	--	-------	--	------------	------------

Assistante de gestion financière et des ressources humaines Finances
Finances : - Suivi de l'exécution du budget de fonctionnement de la commune et du CCAS : réaliser les engagements et les opérations comptables liées aux dépenses et recettes courantes de fonctionnement (dont celles liées aux régies d'avances ou de recettes). - Suivi des contrats et marchés publics de fonctionnement, ainsi que des dossiers de subvention. - Déclaration et suivi des sinistres relatifs au contrat d'assurance responsabilité civile générale et Flotte automobile. Ressources Humaines : - Assurer le suivi des absences et des congés des agents ; - Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation : recensement des besoins, gestions des inscriptions, ordre de missions, bilan de formation, concours de la fonction publique ; - Assurer le suivi des visites médicales du travail ; - Gérer les demandes et l'accueil de stagiaires.
sans offre

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/02/2025
---	--------------------------------------	-------	---	------------	------------

Animateur périscolaire et extrascolaire h/f EDUCATION JEUNESSE
Animateur périscolaire et extrascolaire
avec offre O045241024000292http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000292-animateur-periscolaire-extrascolaire-h-f/2

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/02/2025
---	--------------------------------------	-------	---	------------	------------

Animateur périscolaire et extrascolaire h/f EDUCATION JEUNESSE
Animateur périscolaire et extrascolaire
avec offre O045241024000292http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000292-animateur-periscolaire-extrascolaire-h-f/2

Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/02/2025
---	--------------------------------------	-------	---	------------	------------

Envoyé en préfecture le 29/10/2024
Reçu en préfecture le 29/10/2024
Publié le 29/10/2024
ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



Animateur périscolaire et extrascolaire h/f EDUCATION JEUNESSE

Animateur périscolaire et extrascolaire

avec offre 0045241024000292http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000292-animateur-periscolaire-extrascolaire-h-f/2

Emploi contractuel de cat. B, Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
---	--	-------	--	------------	------------

Agent administratif et technique des eaux h/f Eau

Le Syndicat des Eaux de la région de Boiscommun recrute pour son service Eau un(e) AGENT ADMINISTRATIF et TECHNIQUE chargé de secrétariat technique (H/F) Contexte : Le Syndicat d'alimentation en eau potable de la région de Boiscommun recrute, un agent administratif et technique pour le service eau potable suite au transfert de la compétence. Sous la responsabilité du Président, l'agent administratif et technique accueille le public, effectue l'édition des redevances, les diverses tâches administratives et assure le secrétariat pour le syndicat. Missions / conditions d'exercice ACTIVITES

PRINCIPALES : 1 - Accueil du public : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes - Écouter, conseiller et orienter, selon les cas, les usagers 2 - Assurer au quotidien la gestion et la relation clientèle - Gestion administrative des contrats de distribution d'eau potable - Participer à la gestion de l'ensemble des demandes et réclamations (ouverture, enregistrement, suivi, classement, etc.) - Interventions auprès des usagers, y compris pour planifier le remplacement de compteurs - Traiter administrativement les rapports du service exploitation à l'attention des usagers en lien avec les logiciels métiers associés - Diffuser et afficher les résultats des analyses d'eau potable, auprès des mairies. 3 - Effectuer les tâches administratives du service - Assurer le secrétariat du service : Rédaction des comptes-rendus de réunions, des courriers, des délibérations et des documents administratifs ; - Classement et organisation des dossiers ; - Participation à la mise en place des procédures 4 - Facturation du service - Intégrer quotidiennement les index de relevés des compteurs au logiciel de facturation issu de la relève. - Assure les tâches de facturation : édition des redevances, suivi des demandes de correction de factures - Contrôler, valider et éditer les rôles de facturation, y compris leur transmission au trésor public - Etablissement des devis aux usagers 5 - Suivi des impayés en lien avec les services financiers et comptable **ACTIVITES SECONDAIRES :** - Participation à la rédaction des rapports et bilans annuels. - Relève des compteurs sectoriels. - Option : Maîtrise des tâches techniques au bon fonctionnement du château d'eau. **CONDITIONS DE TRAVAIL** Lieu d'affectation : Mairie de Boiscommun 25 Rue de l'Hôtel de Ville 45340 Boiscommun. CDI de droit privé à temps complet - 35 heures par semaine Rémunération selon grille statutaire. + astreinte Profils recherchés Formation : Gestion des administrations - assistante technique des eaux Sens du service public et bon relationnel. Connaissances de l'environnement territorial. Connaissances en matière de comptabilité publique ; Maitrises des techniques de secrétariat Maitrises des outils bureautiques (Berger-Levrault, word, excel, internet, messagerie outlook) Discretion - Organisation - **Plaisance** - Autonomie - Qualités d'expression écrite et orale

avec offre 0045241024000362http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000362-agent-administratif-technique-eaux-h-f/2

Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	09h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
-------------------------------------	--	-------	--	------------	------------

Enseignant spécialité batterie / percussions classiques h/f

Enseignant spécialité batterie / percussions classiques

sans offre

COMMUNE DE MONTARGIS

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret
20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



V045241024000379001	Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	09h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						
Assistant Enseignant Artistique sans offre						
V045241024000389001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						
Enseignant Artistique Conservatoire Enseignant Artistique sans offre						
V045241024000405001	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	03h30	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Conservatoire Assistant d'enseignement artistique à temps non complet sans offre						
V045241024000415001	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	11h15	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Conservatoire Assistant d'enseignement artistique à temps non complet sans offre						
V045241024000437001	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Conservatoire Assistant d'enseignement artistique à temps non complet sans offre						
V045241024000458001	Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	06h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS						

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



						publique	
	Professeur d'Enseignement Artistique Conservatoire <i>Professeur d'enseignement artistique à temps non complet sans offre</i>						
V045241024000472001		Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	06h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS	Professeur d'enseignement artistique Conservatoire <i>Professeur d'enseignement artistique à temps non complet sans offre</i>						
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2024	23/11/2024	
V045241024000649001	Agent polyvalent Centre Technique Municipal h/f Centre Technique Municipal <i>Définition du poste : L'agent polyvalent du CTM apporte sa contribution pour permettre la mise en &oelig;uvre des engagements des élus auprès de la population. Activités : ? Assure les missions de maintenance du patrimoine immobilier ? Polyvalence sur d'autres corps d'état ? Travaux d'entretien et dépannage divers ? Nettoyages périodiques des gouttières, descentes d'EP et caniveaux des bâtiments ? Nettoyages périodiques au besoin des cours d'écoles et grilles avaloirs ? Participation aux diverses poses de panneaux et affiches liés aux événements culturels et sportifs ? Renfort ponctuel au besoin au service manifestation Compétences : Connaissances : ? Gestes et postures Aptitudes : ? Sens de l'écoute ? Rigueur ? Polyvalence ? Organisation ? Capacité à travailler seul ou en équipe Diplômes obligatoires : ? De niveau CAP / BEP/BAC PRO Formations obligatoires : - habilitation électrique Spécificités techniques : (permis, travail soirée et ou week-end, NBI...) ? Permis voiture obligatoire ? Permis poids lourds serait un plus ? CACES nacelle et chariot télescopique ? Renfort ponctuel le we ? Astreinte hivernale avec offre 0045241024000649http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000649-agent-polyvalent-centre-technique-municipal-h-f/2</i>						
	Technicien, Agent de maîtrise principal, Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024	
V045241024000918001	Responsable du Centre Technique Municipal h/f Services Techniques <i>Briare, capitale des Emaux, est une commune touristique de 5300 habitants. Située sur les bords de Loire dans le Loiret, à 1 heure de Paris, elle est desservie par les transports (gare SNCF, autoroute, nationale7, canal de Briare). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie, e Loire et Canaux, renforce l'attractivité. Une ville désignée Petite Ville de Demain par l'Etat pour renforcer son rôle de ville centre au service du territoire. Descriptif de l'emploi Poste de catégorie B ou C - filière technique - technicien / agent de maîtrise Type de contrat : Recrutement par voie statutaire défaut par voie contractuelle Au sein des services techniques, le poste est rattaché hiérarchiquement à la directrice des Services Techniques. Véritable manager d'équipe, le responsable du CTM assure la gestion opérationnelle, technique et administrative des 3 pôles (bâti, voirie et espaces verts) e agents placés sous sa responsabilité. Il assure en direct le suivi et la mise en &oelig;uvre de la politique d'aménagement des espaces et du fleurissement</i>						
COMMUNE DE BRIARE							

sur la ville.

avec offre 0045241024000918http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024000918-responsable-centre-technique-municipal-h-f/2

V045241024000930001	Gardien brigadier, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2024	23/11/2024
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Agent de police municipale Sécurité et tranquillité publiques <i>Participer à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veiller à la protection des personnes et des biens. Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Participer à la sécurité incendie dans le cadre de la réglementation ERP ou IGH. Effectuer des rondes et intervenir en première instance en fonction de la situation. Contribuer à la gestion des risques et participer le cas échéant à l'accueil des publics.</i> sans offre					
V045241024000930002	Gardien brigadier, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/10/2024	23/11/2024
COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Agent de police municipale Sécurité et tranquillité publiques <i>Participer à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veiller à la protection des personnes et des biens. Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Participer à la sécurité incendie dans le cadre de la réglementation ERP ou IGH. Effectuer des rondes et intervenir en première instance en fonction de la situation. Contribuer à la gestion des risques et participer le cas échéant à l'accueil des publics.</i> sans offre					
V045241024001172001	Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING	médecin centre municipal de santé <i>chirurgien dentiste</i> sans offre					
V045241024001339001	Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/10/2024	01/02/2025
COMMUNAUTE DE COMMUNES GIENNOISES	Responsable des Mobilités et de l'Environnement h/f Mobilités et Environnement <i>1 Responsable des Mobilités et de l'Environnement</i> avec offre 0045241024001339 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241024001339-responsable-mobilités-environnement-h-f/2					
V045241024001407001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	24/10/2024	24/11/2024

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR





CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	de 2ème classe, Adjoint technique	emploi permanent	code général de la fonction publique			
V045241024001442001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/10/2024	24/11/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	Agent d'exploitation des routes 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, qui ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. L'agent d'exploitation est chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Il assure ses missions en veillant à la qualité du service et à la sécurité des usagers ainsi qu'à la sienne. Le Poste est actuellement basé au centre de travaux de Beaune, rattaché à l'agence territoriale de Pithiviers.	Direction de l'Ingénierie et des Infrastructures				
V045241024001467001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	14h42	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	23/11/2024
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Agent d'entretien polyvalent 01/09/2024 ROUSSEAU Corinne sans offre	Gestion de sites				
V045241024001481001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h11	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/10/2024	23/11/2024
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS-GATINAIS	Agent d'entretien polyvalent 01/11/2024 ROUSSEAU Corinne sans offre	Gestion de sites				

V04524102500032001	Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/10/2024	24/11/2024
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS						
Assistante de prévention Hygiène et Sécurité <i>Technicien sans offre</i>						
V045241025000256001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/10/2024	01/12/2024
COMMUNE D'ORLEANS <i>Animateur professionnel à la direction de l'éducation h/f</i> <i>Animateur professionnel</i> avec offre O045241025000256http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241025000256-animateur-professionnel-direction-education-h-f/2						
V045241025000304001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/10/2024	01/12/2024
Assistent(e) de direction h/f <i>Missions principales : - Accueil physique et téléphonique du pôle, - Gestion de planning, communication interne et externe du pôle, - Assurer les réponses aux administrés pour le cabinet du Maire ou les cadres du pôle sur les sujets à la charge du Pôle, - Suivi budgétaire, saisie et suivi des bons d'engagements et factures du pôle, - Gestion et traitement des courriers et courriels, - Suivi des déclarations d'assurance, - Participation à la préparation des commissions travaux et environnement, des délibérations et des conventions, - Participation à la constitution des dossiers de demandes de subventions, - Reproduction et diffusion des documents établis par la Direction du Pôle, - Etablir les tableaux de bords et rapport d'activité, - Classement des dossiers et archivage.</i> avec offre O045241025000304http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241025000304-assistant-e-direction-h-f/2						
V045241025000343001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/10/2024	01/12/2024
Educateur spécialisé H/F <i>Educateur spécialisé H/F sans offre</i>						
V045241025000388001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/10/2024	24/11/2024
agent polyvalent CTM Centre technique municipal <i>Agent polyvalent du centre technique municipal sans offre</i>						

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



V045241025000579001	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/10/2024	01/12/2024
COMMUNE DE MONTARGIS	Responsable du service "bâtiments et énergies" Centre Technique Municipal <i>Le responsable du service « bâtiments et énergies » propose et mets en &oeil;uvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Il organise et coordonne aux plan technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Il est le garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, sûreté, risques sanitaires, etc.). Il met en &oeil;uvre la politique de maîtrise de l'énergie en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitations des installations et gestion des dépenses d'énergie sans offre</i>					
V045241025000582001	Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITS...)	11h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	25/10/2024	02/12/2024
COMMUNE DE COURCY AUX LOGES	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Mission : assurer le suivi du secrétariat de la Mairie et l'accueil du public aux horaires d'ouverture. (Etat civil, urbanisme, comptabilité, suivi de carrière, paies) . Relation avec les élus, la communauté de communes (CCDP) pour l'urbanisme. avec offre 0045241025000582http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241025000582-secretaire-mairie/2</i>					
V045241025000689001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/10/2024	06/01/2025
COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Multi-accueil <i>a) Apprès des enfants et des parents - Accueillir des enfants - Identifier et répondre aux besoins de l'enfant selon son âge sur les plans affectifs, physiologiques, psychologiques et moteur - Réaliser les soins courants d'hygiène - Aider l'enfant dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, matrice, sphinctérienne ...) - Proposer et animer une activité adaptée à l'enfant - collaboration avec auxiliaire puéricultrice et éducatrice de jeunes enfants - Entretenir autour de l'enfant un environnement propre et stimulant - Transmissions d'informations b) Autres tâches - Entretien et désinfection des espaces de vie, du matériel en respectant les règles d'hygiène - Organisation de son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites avec offre 0045241025000689http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241025000689-animateur-enfance-jeunesse/2</i>					
V045241025000723001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	23h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/10/2024	06/01/2025
COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45					

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID: 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



Animateur enfance - jeunesse (h/f) Multi-accueil

Assiste les Auxiliaires de Puériculture pour organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant Travail en équipe dans le respect du cadre hiérarchique Nettoyage des locaux avec offre 0045241025000723http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045241025000723-animateur-enfance-jeunesse/2

V045241025000739001 COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	07h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	25/10/2024	24/11/2024
	Assistant d'enseignement artistique Enseignement artistique sans offre					
V045241025000841001 COMMUNE DE BRIARE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/10/2024	01/12/2024
	Chargé(e) des marchés publics et des achats Marchés publics La commune de BRIARE (45) est située sur les bords de Loire à l'Est du Loiret, dans la région Centre Val de Loire à environ 120 kms de Paris. Commune attractive d'environ 5 500 habitants, la collectivité emploie une centaine d'agents. Briare a été sélectionnée dans le dispositif " petite ville de demain " afin de redynamiser son territoire. Dans ce cadre, le projet de mandature prévoit le développement d'un ensemble de projets structurants comme la création d'un nouveau groupe scolaire ainsi que la rénovation énergétique de plusieurs bâtiments. Placé sous la responsabilité du DGS, l'agent chargé de la commande publique conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Il conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques et gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés. Missions principales : - Planifier la commande publique et la politique d'achat - Assurer la gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération - Notifier et contrôler les marchés - Assurer le suivi de l'exécution des marchés publics - Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives - Mettre en oeuvre et suivre les procédures d'achat - Assurer le secrétariat des commissions d'appel d'offres, des commissions de délégations de services publics, des commissions communales des services publics locaux - Gérer l'activité précontentieuse dans le cadre des réponses entreprises évincées - Diffuser les procédures de marchés publics et de délégation de service public aux agents de la collectivité - Assurer une veille juridique dans le domaine des marchés publics et délégation de service public					

Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR



Envoyé en préfecture le 29/10/2024

Reçu en préfecture le 29/10/2024

Publié le



ID : 045-284500261-20241029-ARR2024_308-AR