



**ARRÊTÉ N° 2024\_333**  
**04520241211208**

La présidente du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.313-4, L.452-35 et L.452-36,

Vu les déclarations de création et de vacance d'emploi de catégorie A, B et C transmises au centre de gestion par les collectivités et établissements publics du département du Loiret

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 150 déclarations, établies du 02/10/2024 au 10/12/2024 :

Déclarations portant sur un grade de catégorie A :	Déclarations portant sur un grade de catégorie B :	Déclarations portant sur un grade de catégorie C :
33	23	100

**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 12/12/2024

  
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	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V045241002000394001	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> AGENT DE PROPLETE sans offre					
V045241002000394002	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> AGENT DE PROPLETE sans offre					
V045241002000394003	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> AGENT DE PROPLETE sans offre					
V045241002000394004	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> AGENT DE PROPLETE sans offre					
V045241002000394005	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> AGENT DE PROPLETE					

	sans offre									
V045241002000394006	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024				
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <b>AGENT DE PROPRETE</b> sans offre									
V045241002000394007	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024				
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <b>AGENT DE PROPRETE</b> sans offre									
V045241002000394008	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024				
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <b>AGENT DE PROPRETE</b> sans offre									
V045241002000394009	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024				
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <b>AGENT DE PROPRETE</b> sans offre									
V045241002000394010	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. L332-14 du code général de la fonction publique	02/10/2024	01/11/2024				
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <b>AGENT DE PROPRETE</b> sans offre									

V045241106000246001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/12/2024	01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	<b>Plongeur.euse en restauration (H/F)</b> LYCEE ALAIN FOURNIER <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Alain Fournier à Bourges un.e agent.e de propreté des locaux/plongeur.se en restauration. Le/la plongeur.euse en restauration assure le nettoyage de la vaisselle, des équipements et ustensiles de cuisine, ainsi que l'entretien des locaux. L'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces.</i> sans offre					
V04524112000455001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	05/12/2024	28/12/2024
<b>COMMUNE DE BATILLY EN PUISAYE</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> Administratif <i>1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état-civil, les élections, l'urbanisme. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagement de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.</i> avec offre O04524112000455http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o04524112000455-secretaire-general-mairie/2					
V045241121000955001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, 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	04/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE DE CHECY</b>	<b>Appariteur.rice h/f</b> <i>L'appariteur.rice est placé.e sous la responsabilité directe du responsable du secrétariat générale. Il/elle assure les missions suivantes : Gestion du courrier/des parapheurs : * Enregistrement du courrier dans l'outil métier. * Trier, ventiler en interne le courrier. * Collecte du courrier et des parapheurs dans les différents services puis redistribution des parapheurs signés. * Gestion de l'affranchissement Organisation des salles municipales : * Préparation des salles pour les réunions, manifestations et réceptions organisées par la municipalité (disposition des tables, chaises, matériels à mettre à en place des prestations de convivialité (services café, boissons, repas...)). * Rangement des salles et nettoyage du matériel utilisé. * Préparation et rangement avant et après les conseils municipaux. Logistique et port de plis : * Transport de fournitures légères et réalisation de courses pour les besoins des services. * Port de plis pour le conseil municipal et les commissions * Gestion de fournitures diverses et gestion de stock. Surveillance routière : entrée d'une école le matin. Missions ponctuelles : participation à des manifestations, état des lieux de salles municipales, entretien du véhicule de service... COMPETENCES * Aisance informatique * Organisation et rigueur (planification, priorisation) * Ponctualité et disponibilité * Reactivité * Appliquer les</i>					

	<p>règles d'hygiène et sécurité * Permis de conduire Contrainte de poste : * Rendre compte au responsable des déplacements réalisés * Tenue et présentation correcte exigée * Congés sur les vacances scolaires * Déplacement ponctuel selon les manifestations Conditions de travail : * Temps de travail 35h * Rémunération statutaire + prime de fin d'année * Adhésion au CNAS + amicale du personnel * Participation aux mutuelles santé et prévoyance * Forfait mobilités durables</p> <p>avec offre O045241121000955<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241121000955-appariteur-rice-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241121000955-appariteur-rice-h-f/2</a></p>
<p>V045241202000547001</p> <p><b>COMMUNE D'OLIVET</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>03/12/2024</p> <p>31/01/2025</p>
<p>V045241202000547001</p> <p><b>COMMUNE D'ORLEANS</b></p>	<p><b>Agent polyvalent Centre Technique Municipal h/f</b> Centre Technique Municipal</p> <p>Définition du poste : L'agent polyvalent du CTM apporte sa contribution pour permettre la mise en oeuvre 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 soignée 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</p> <p>avec offre O045241202000547<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241202000547-agent-polyvalent-centre-technique-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241202000547-agent-polyvalent-centre-technique-municipal/2</a></p> <p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>35h00</p> <p>03/12/2024</p> <p>01/01/2025</p>
<p>V045241203000210001</p> <p><b>COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING</b></p>	<p><b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> direction de la petite enfance</p> <p>Agent technique, agent de crèche Accueil des familles et des enfants Accompagner les enfants dans son autonomie Participer à la vie quotidienne Qualité d'accueil des familles et la place données aux parents Travail en équipe sans offre</p> <p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>24h30</p> <p>03/12/2024</p> <p>01/01/2025</p>
<p>V045241203000210002</p> <p><b>COMMUNE DE CHALETTE SUR</b></p>	<p><b>Agent d'entretien et de restauration h/f</b> Entretien</p> <p>avec offre O045241203000210<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000210-agent-entretien-restauration-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000210-agent-entretien-restauration-h-f/2</a></p> <p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> <p>24h30</p> <p>03/12/2024</p> <p>01/01/2025</p>
<p>V045241203000210002</p> <p><b>COMMUNE DE CHALETTE SUR</b></p>	<p>Adjoint technique</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>24h30</p> <p>03/12/2024</p> <p>01/01/2025</p>



<b>LOING</b>	<b>Agent d'entretien et de restauration h/f Entretien</b>			
	avec offre 0045241203000210http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000210-agent-entretien-restauration-h-f/2	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00
		ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/12/2024	03/01/2025
V045241203000256001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Agent d'exploitation des routes - CHATEAUNEUF SUR LOIRE (6739) h/f</b> Direction des Infrastructures <i>La Direction des infrastructures (Dl) a pour mission de proposer et mettre en &amp;oeil;uvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, composée de 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux, a pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. Vous êtes chargé(e) de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez vos missions en veillant à la qualité du service et à la sécurité des usagers ainsi qu'à la votre.</i>			
V045241203000264001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	01/01/2025
<b>COMMUNE DE CHALETTE SUR LOING</b>	<b>Agent d'entretien et de restauration h/f</b>			
V045241203000327001	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	01/02/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>ingénieur chargé de mission plan climat air énergie territorial</b> direction de l'environnement et de la prévention des risques <i>Chargé de mission Plan Climat Air Énergie Territorial de la Direction de l'Environnement et de la Prévention des Risques.</i>			
V045241203000358001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	03/01/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Agent d'exploitation des routes au CT de Ferrières (6803) h/f</b> Direction des Infrastructures <i>La Direction des infrastructures (Dl) a pour mission de proposer et mettre en &amp;oeil;uvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de cette direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centres de travaux ont pour missions principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En tant qu'age</i>			

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024  
Publié le  
ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



*d'exploitation vous êtes chargé de réaliser les travaux relatifs à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental. Vous assurez ces missions en veillant à la qualité du service, à la sécurité des usagers ainsi qu'à la vôtre.*  
avec offre 0045241203000358[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045241203000358-agent-exploitation-routes-ct-ferrieres-6803-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000358-agent-exploitation-routes-ct-ferrieres-6803-h-f/2)

V045241203000561001	Ingénieur, ingénieur principal, Ingénieur hors 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	03/12/2024	01/02/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>Chef de projet Bâtiment</b> Direction du Patrimoine <i>Chef de projet Bâtiment</i> sans offre					
V045241203000655001	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur hors 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	03/12/2024	08/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>expert participation citoyenne</b> Direction de citoyenneté et de la proximité <i>Expert participation citoyenne Organiser et animer les instances de démocratie locale Participer à la mise en &amp;oeil;uvre des plans de concertation associés aux projets Piloter les dispositifs budget participatif animer la plateforme numérique Piloter la gestion urbaine de proximité Assurer le suivi des comités des fêtes</i> sans offre					
V045241203000660001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/12/2024	28/12/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Chef d'équipe au centre de travaux d'Olivet (6831)</b> Direction des Infrastructures <i>La Direction des infrastructures, au sein du Pôle aménagement durable, a pour mission de proposer et mettre en &amp;oeil;uvre les programmes de fluidité du trafic routier, sécurité routière, qualité du patrimoine routier et entretien/exploitation du réseau routier. Au sein de la Direction, 4 agences territoriales, elles-mêmes divisées en centre de travaux ont pour mission principales l'exploitation et l'entretien du réseau ainsi que la gestion du domaine public routier. En veillant à la qualité du service et à la sécurité des usagers, le chef d'équipe à pour principales activités et responsabilités l'encadrement fonctionnel des agents d'exploitation des routes ainsi que la gestion, l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental.</i> sans offre					
V045241203000670001	Adjoint administratif	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	03/12/2024	02/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Agent du centre de contact téléphonique</b> <i>Agent du centre de contact téléphonique</i> sans offre					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024



Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



V045241203000685001	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	03/12/2024	13/06/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Travailleur Social Enfance Famille Travailleur Social Enfance Famille sans offre						
V045241203000708001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème 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	03/12/2024	06/01/2025
<b>COMMUNE DE PATAY</b>						
Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Propreté et espace vert Sous l'autorité du responsable des services techniques, vous aurez comme mission principale l'entretien et la propreté des espaces publics avec la réalisation des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) et de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique. Vous interviendrez également pour l'entretien des espaces verts (tontes, taille des végétaux, plantations, arrosage...). Vous pourrez être amené, dans le cadre de la polyvalence requise à ce poste, à accomplir des tâches liées à l'entretien des bâtiments communaux et des espaces publics en fonction des priorités définies par le responsable des services techniques, le directeur général des services ou les Elus. avec offre O045241203000708http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000708-agent-entretien-espaces-verts/2						
V045241203000716001	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	03/12/2024	08/06/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Travailleur social protection Travailleur social protection sans offre						
V045241203000736001	Adjoint du patrimoine	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	03/12/2024	01/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Médiateur culturel à Gien Médiateur culturel à Gien sans offre						
V045241203000749001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h35	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	03/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>						
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						



**MAITRE NAGEUR** Service des sports  
*Maitre nageur Encadrer, surveiller, animer, renseigner, accueillir les personnes*  
 sans offre

V045241203000751001	Technicien 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	03/12/2024	04/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
<b>Responsable de l'unité mobile d'assistance technique - Chargé de territoire</b> <i>Responsable de l'unité mobile d'assistance technique - Chargé de territoire</i> sans offre						
V045241203000759001	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	03/12/2024	01/08/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
<b>Travailleur Social Enfance Famille</b> <i>Travailleur Social Enfance Famille</i> sans offre						
V045241203000765001	Adjoint adm. 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	03/12/2024	24/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
<b>Assistant comptable</b> <i>Assistant comptable</i> sans offre						
V045241203000780001	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	03/12/2024	01/05/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
<b>Chargée de la gestion des logements de fonction et prestation repas externalisée</b> <i>Chargée de la gestion des logements de fonction et prestation repas externalisée</i> sans offre						
V045241203000791001	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	03/12/2024	03/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
<b>Assistante administrative</b>						

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



Assistante administrative sans offre						
V045241203000798001	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	03/12/2024	15/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Assistant administratif RH Assistant administratif RH sans offre						
V045241203000830001	Technicien	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	03/12/2024	22/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
chargée d'études sécurité routière chargée d'études sécurité routière sans offre						
V045241203000833001	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	03/12/2024	22/04/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Agent d'exploitation des routes Agent d'exploitation des routes sans offre						
V045241203000843001	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	03/12/2024	01/05/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Agent d'exploitation des routes Agent d'exploitation des routes sans offre						
V045241203000848001	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	03/12/2024	11/06/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						
Chargé de projets Energies Renouvelables Chargé de projets Energies Renouvelables sans offre						
V045241203000953001	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	03/12/2024	01/02/2025



<p><b>COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE</b></p>	<p>2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>emploi permanent</p>	<p>de la fonction publique</p>	
<p>V045241203000990001</p>	<p><b>Chef d'équipe de la médiation de proximité h/f</b> pôle Médiation Emploi Politique de la ville <i>Vous serez en charge d'assurer, sur les espaces publics, particulièrement sur les quartiers des Chaises et des 3 Fontaines, une présence sociale doublée d'une veille technique dont l'objectif est de concourir au renforcement du lien social et assurer un rôle de régulation sur les quartiers.</i> avec offre O045241203000953http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203000953-chef-equipe-mediation-proximite-h-f/2</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/12/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b></p>	<p>Attaché</p>	<p>35h00</p>	<p>01/02/2025</p>	
<p>V045241203000992001</p>	<p><b>Responsable du service Commande publique h/f</b> <i>Responsable du service Commande publique</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/03/2025</p>
<p><b>COMMUNE D'ORLEANS</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Direction des Sports et Loisirs <b>agent d'accueil-caisse et médiation</b> <i>Agent d'accueil, de caisse et de médiation</i> sans offre</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>03/12/2024</p>
<p>V045241203001005001</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>22h00</p>	<p>01/01/2025</p>
<p><b>COMMUNE DE CHÂTEAU-RENARD</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Ecoles <i>Chargé (e) de propreté des locaux scolaires (locaux scolaires, école élémentaire de Château-Renard.</i> avec offre O045241203001005http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001005-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>03/12/2024</p>	<p>01/02/2025</p>
<p>V045241203001029001</p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/12/2024</p>
<p><b>COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS</b></p>	<p><b>Responsable de la maison pour tous h/f</b> <i>Au sein de la direction politique des quartiers prioritaires, sous l'autorité de la directrice, vous mettez en &amp;oeil;uvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dans ce cadre, vous dirigez l'équipement municipal Maison Pour Tous</i></p>	<p>35h00</p>	<p>01/02/2025</p>	<p>01/02/2025</p>

Jean Gabin et encadrez l'équipe composée d'un animateur référent famille, une animatrice référente enfance-jeunesse et 2 chargées d'accueil: \* en garantissant l'organisation matérielle, financière et humaine, la fonction de veille et de contrôle, \* en participant, aux côtés des 2 autres responsables de MPT, à la coordination des activités d'animation à l'échelle de la ville, \* en travaillant en transversalité avec l'ensemble des interlocuteurs des services et avec les partenaires.

sans offre

V045241203001051001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	03/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE DE BRAY ST AIGNAN</b>	<b>Agent polyvalent de gestion administrative et RH Administratif</b> Gestion et suivi de la carrière des agents Réalisation de la paye gestion et suivi facturation assainissement Suivi des contrats des prestataires informatique, téléphonique et assurances					
V045241203001052001	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	03/12/2024	01/03/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>travailleur social</b> direction de la santé et des solidarités Travailleur social Évaluation et mise en place des prestations Suivre l'activité et gérer la partie administrative des prestations Accueillir et informer le public Participer aux actions transversales du services des aînés					
V045241203001121001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/12/2024	01/03/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>conseiller usagers</b> relation aux usagers Conseiller aux usagers Assurer l'accueil et téléphonique des administrés Donner des renseignements de premier niveau Réaliser des formalités administratives Garantir la qualité des prestations délivrées au public					
V045241203001192001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/12/2024	01/03/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>conseiller usagers</b> citoyenneté et de la proximité conseiller, usagers formalités administratives					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



V045241203001236001	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	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	03/12/2024	06/03/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>chargé d'opération-maître d'oeuvre</b> Patrimoine <i>Étude et maîtrise d'œuvre interne Travaux, contrôle, suivi et pilotage des opérations Promotion de la transition écologique et énergétique</i> sans offre					
V045241203001270001	Adjoint technique	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	à pourvoir par voie statutaire	03/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE DE CHÂTEAU- RENARD</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> CANTINE SCOLAIRE ET MENAGE <i>AGENT DE RESTAURATION RESPONSABLE D'OFFICE (cantine scolaire de l'école maternelle) AGENT DE PROPRETE (école maternelle)</i> avec offre O045241203001270http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001270-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu- rural/2					
V045241203001287001	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	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	03/12/2024	15/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	<b>Directeur.rice Appui à la Donnée, au Pilotage et aux Transitions h/f</b> Direction Appui à la Donnée, au Pilotage et aux Transitions <i>Directeur.rice Appui à la Donnée, au Pilotage et aux Transitions</i> avec offre O045241203001287http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001287-directeur-ric-appui-donnee-pilotage-aux-transitions- h-f/2					
V045241203001319001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	03/12/2024	12/04/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>responsable de mairie de proximité</b> direction de la citoyenneté et proximité <i>Responsable de mairie de proximité accompagner les projets de quartier coordonner les équipes territorialisées accompagner la participation citoyenne l'animation du quartier</i> sans offre					
V045241203001400001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, 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	03/12/2024	26/05/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>agent d'équipement sportif</b> Service des sports					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



entretien et hygiène des installations sécurité des usagers accueil des usagers Maintenance et petites réparations sans offre

V045241203001470001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/12/2024	06/01/2025
COMMUNE DE SAINT HILAIRE LES ANDRESIS	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) ECOLE</b> -Assurer ponctuellement la surveillance lors de la pause méridienne -Assurer ponctuellement des remplacements au service de garderie périscolaire. - Assurer ponctuellement le remplacement de personnel de restauration D'autres tâches peuvent être demandées, à savoir : - Assurer l'entretien des locaux communaux - Nettoyage des locaux communaux incluant de la vitrerie - Contrôle de l'état de propreté des locaux et rangement du matériel - Tri et évacuation des déchets courants - Décapage des revêtements de sols de la salle polyvalente et de locaux communaux avec offre O045241203001470http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001470-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
V045241203001484001	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors 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	03/12/2024	09/04/2025
COMMUNE D'ORLEANS	<b>Chargé de pilotage des systèmes d'informations Patrimoine</b> Chargé de pilotage des systèmes d'informations Chef de projet utilisateur de l'ensemble des applications et logiciels de la direction du patrimoine Piloter le déploiement des nouveaux outils permettant de structurer l'activité Assurer un rôle de veille informatique et documentaire pour l'ensemble des direction sans offre					
V045241203001567001	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	03/12/2024	15/04/2025
COMMUNE D'ORLEANS	<b>agent d'équipement polyvalent</b> Direction des Sports et Loisirs Agent d'équipement polyvalent entretien et hygiène des installations accueil et sécurité des usagers maintenance et réalisation de petits travaux sur bâtiments et les espaces verts aide logistique aux manifestations sans offre					
V045241203001634001	Attaché, Attaché principal, Attaché hors 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	03/12/2024	01/06/2025
COMMUNE D'ORLEANS	<b>responsable de mairie de proximité</b> direction de la citoyenneté et proximité Responsable de mairie de proximité manager l'équipe de proximité Gérer les demandes des habitants et des acteurs du quartier Accompagner des projets du quartier Coordonner la participation citoyenne et l'animation du quartier					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



sans offre	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	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	03/12/2024	01/01/2025
<p>V045241203001692001 <b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b></p>	<p><b>Agent.e de propreté des locaux h/f</b> LGT CAMILLE CLAUDEL l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Missions : Nettoyage des locaux scolaires, administratifs, techniques ou spécialisés Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes Nettoyer et laver les sols, les surfaces, les mobiliers, les vitres, les sanitaires manuellement ou mécanisé Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif) Nettoyer et ranger le matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôler l'état de propreté des locaux Aérer les locaux Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées Contrôler de l'approvisionnement en matériel et produits Suivre l'état des stocks des produits d'entretien Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire Effectuer la plonge (petite et grosse plonge) et l'entretien de la salle de restauration au pôle restauration Le descriptif de poste ne décrit pas les activités de façon exhaustive. L'agent peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service. avec offre O045241203001692http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001692-agent-e-proprete-locaux-h-f/2</p>					
<p>V045241203001761001 <b>COMMUNE DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/12/2024	02/01/2025
<p>V045241203001761001 <b>COMMUNE DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE</b></p>	<p><b>Un(e) comptable (H/F)</b> Finances Vos missions : Sous l'autorité de la directrice des Finances et de la Commande Publique, vous aurez notamment pour missions de : - Participer au processus de préparation budgétaire ; - Assurer la prévision, le suivi et l'exécution budgétaire et comptable (section fonctionnement) ; - Appliquer les procédures comptables ; - Gérer l'activité financière des fêtes et cérémonies ; - Conseiller techniquement les services ; - Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables ; - Assurer le remplacement ou le soutien des agents du service. Votre profil : Savoir-Être : - Sens de l'organisation et rigueur ; - Disponibilité ; - Autonomie ; - Bonnes qualités relationnelles et esprit d'équipe ; - Discretion professionnelle ; - Sens du service public. Savoir-Faire et Qualifications : - Expérience et/ou formation en comptabilité publique ; - Connaissances des finances publiques ; - Maîtrise de la nomenclature budgétaire M57 ; - La maîtrise du logiciel de gestion financière Berger Levrault et de Chorus Pro sera appréciée ; - Connaissances des collectivités territoriales ; - Maîtrise des outils informatiques. avec offre O045241203001761http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241203001761-e-comptable/2</p>					
<p>V045241204000145001 <b>COMMUNE DE PANNES</b></p>	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/12/2024	01/01/2025
<p><b>Agent chargé de l'agence postale, des associations communales et de la gestion Affaires générales</b></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>						

AGENCE POSTALE : Services postaux et financiers définis dans la convention de partenariat entre la commune et la Poste AFFAIRES GÉNÉRALES : Gestion administrative et comptable des locations des salles communales, régie Référente auprès des associations (planning ; dossier subvention ...) Gestion des cérémonies (voeux, invitations, inaugurations des événements de la commune...) Gestion et suivi (concours fleurissement, forum des associations, foire aux végétaux, fête du village, rallye tout terrains...) - Les savoirs : - Former aux missions postales - Connaissances des règles de la régie de recettes - Pratique des logiciels informatiques Word et Excel - Les savoir-faire : - Mise en place de tableau de bord et d'outil d'aide à la gestion et au suivi des dossiers - Organiser un planning de travail et se fixer un échéancier - Ordonner et opérer un classement régulier de sa production administrative - Être capable de réagir et d'anticiper en cas de surcroît de travail Les savoir être : - Maîtrise de soi et rigueur intellectuelle - Maintenir un bon accueil répondre aux attentes du public (dans le cadre des régions) - Assurer une discrétion et une neutralité dans la pratique des différentes activités - Respecter les consignes données Horaires habituels : Lundi et mardi de 13h30 à 17h00 Mercredi, Jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 sans offre

V045241204000244001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	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	04/12/2024	01/03/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Contrôleur de Qualité Environnement et hygiène des locaux</b> Achats Publics Mutualis <i>Contrôleur Qualité Environnement et hygiène des locaux Expertise technique environnement et hygiène des locaux Contrôle qualité des prestations d'entretien des établissements publics</i> sans offre					
V045241204000271001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	<b>Agent de propreté des locaux h/f</b> Lycée Duhamel Du Monceau <i>Agent de propreté des locaux au lycée DUHAMEL Du MONCEAU à Pithiviers Horaires indicatifs : : 6h30/15h30 ou 11h/19h30 Sous réserve de modifications 60% entretien externat (salle de classe, couloirs, sanitaires..), 30% plonge en restauration et 10% entretien du refectoire. Polyvalence possible sur le poste d'accueil et lingerie Lycée (1200 élèves) avec restauration - pas internat</i> avec offre O045241204000271http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204000271-agent-proprete-locaux-h-f/2					
V045241204000288001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	01/03/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>comptable</b> Appui et ressources <i>Correspondant comptable</i> sans offre					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024  
Publié le  
ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR





V045241204000378001	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	08/04/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>chargé de vie institutionnelle</b> Chargé de vie institutionnelle sans offre					
V045241204000384001	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	06/01/2025
<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DE SOLOGNE</b>	<b>Maitre Nageur Sauveteur h/f</b> Direction de la Culture, des Sports et de la Vie Associative MAITRE NAGEUR SAUVETEUR H/F CADRES D'EMPLOIS EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES Poste à temps complet - Recrutement statutaire ou contractuel (durée du contrat : 3 ans renouvelable) En limite de la métropole orléanaise, le territoire offre un cadre de vie semi urbain agréable, proche de la nature et des commodités (gare, centre aquatique, infrastructures sportives, cinéma, espaces culturels). Le Cube est le centre nautique de référence de la Communauté de Communes des Portes de Sologne, mais aussi de ses alentours. Qu'il s'agisse de travailler sa forme, de venir se détendre, ou tout simplement, de partager un moment ludique en famille, le Cube regroupe les installations les plus modernes pour satisfaire toutes les envies. Missions : Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Complexe aquatique et du Chef de bassin, vous serez chargé(e) de : * Organiser et mettre en œuvre la sécurité des publics, la surveillance des bassins, d'après le POSS de l'établissement et le règlement intérieur * Assurer une veille de la qualité de l'eau, de l'hygiène d'après la réglementation en vigueur, le règlement intérieur et les process d'utilisation des matériels * Développer et animer les activités sportives et ludiques (aquagym, aquabike, aquafitness, natation...) * Enseigner la natation en milieu scolaire en appui des enseignants, et avec la collaboration du conseiller pédagogique de l'Education Nationale (instructions BO du 3 mars 2022) * Participer activement aux différents projets d'activités en lien avec le projet d'établissement * Assurer le cas échéant le poste d'adjoint au chef de bassin et référent d'un domaine d'activités Activités accessoires possibles : Cours particuliers de natation avec une convention d'utilisation de l'équipement communautaire Profil : * Expérience dans l'enseignement, l'encadrement et la surveillance des activités aquatiques Aptitude à l'organisation du travail, qualités relationnelles, autonomie, bon esprit d'initiative * Connaissances réglementaires approfondies applicables aux centres aquatiques * Connaître et faire appliquer les règles d'hygiène * BEESAN à jour (ou BPJEPS AAN), à jour du CAEPMNS et recyclage PSE 1 * Capacité à s'intégrer dans une équipe * Rigueur, dynamisme et force de propositions seront vos atouts pour développer l'attractivité de l'établissement * Implication dans l'actualisation et le développement de compétences * Titulaire du permis B Poste à pourvoir à compter du 06/01/2025 : travail en week-ends et horaires décalés en fonction du planning. 3 annualisées Rémunération statutaire, RIFSEEP, CNAS. Candidature (CV + lettre de motivation + dernière position administrative) à : Monsieur le Président de la Communauté de Commune Porte de Sologne, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle - BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines à l'adresse suivante : emploi@lafertesaintaubin.fr. avec offre O045241204000384http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204000384-maitre-nageur-sauveteur-h-f/2					
V045241204000433001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL</b>						

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR





<p><b>DE LOIRE</b></p>	<p>cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>collectivité</p>	<p>publique</p>	<p><b>Agent de maintenance peintre h/f</b> Lycée Benjamin FRANKLIN                  Le Conseil régional recrute pour le lycée Benjamin FRANKLIN à ORLÉANS, un.e agent.e de maintenance générale Peintre. Dans ce contexte, l'agent.e de maintenance Peintre réalise les finitions et embellissements des surfaces par application de peinture, résine, vernis, après préparation manuelle ou mécanique des supports. Il/elle pose des revêtements muraux. Il/elle peut poser des revêtements de sol. MISSIONS ET ACTIVITES Diagnostiquer et contrôler des équipements Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur une installation Etablir des diagnostics Proposer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif Installation et travaux d'entretien courant des équipements Préparer en toute sécurité la zone de chantier Préparer les surfaces Proposer des revêtements adaptés Installer, rénover, poser et contrôler les revêtements muraux et de sol Evaluer le matériel nécessaire et demander des devis, apporter son expertise à sa hiérarchie Coordonner son activité avec les autres corps de métiers Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits, gérer son stock Renseigner des documents, des fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.) Assurer le nettoyage des chantiers réalisés Travaux d'entretien courant des équipements Assurer des travaux dans d'autres corps de métiers Participer aux tâches collectives de l'établissement (déménagement, mise en sécurité des bâtiments...) <b>COMPÉTENCES</b> Connaissances Les techniques et caractéristiques des peintures Les techniques d'application et les caractéristiques des enduits Les techniques de ragréage, talochage Les techniques de pose des revêtements muraux et de sol Les matériaux Les mélanges et harmonies de couleurs L'utilisation d'outillages électroportatifs Les règles et consignes de sécurité en EPLE Sensibilisation aux normes environnementales (QHSE) L'organisation des EPLE L'environnement territorial Les politiques régionales du domaine et des réglementations en vigueur Les outils informatiques Compétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Demander et analyser un devis Savoir lire et interpréter un plan Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux Réaliser des enduits et appliquer des peintures Appliquer les revêtements de murs et de sols Maintenir et dépanner un matériel et/ou un équipement d'une installation Réaliser des travaux de maintenance Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Travailler en sécurité Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Appliquer les règles de gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être organisé et méthodique Être précis et minutieux Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiatives Travailler en équipe RIFSEEP: C2 10h -19h (modifiable 9h-18h) Sous réserve de modifications 80% peinture dont le remplacement de vitrage et 20% maintenance générale (travail du placo plâtre, faux-plafond, petite menuiserie, intervention de 1er niveau sur les autres corps de métiers, seul ou en l'équipe). Lycée (2000 élèves) avec internat et restauration Poste à pourvoir à partir du : 01/01/2025 Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, une lettre de motivation, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.</p>
<p>V045241204000458001</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</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 2 du code général de la fonction publique                  04/12/2024                  22/05/20</p>
<p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p><b>agent d'entretien et de gardiennage</b> Gens du voyage                  Agent d'entretien et de gardiennage Encaissement, établissement des factures et des états des lieux Surveillance des entrées et sorties et des locaux</p>			

terrains Mise en application du règlement Propreté des parties communes, nettoyage des sanitaires et des emplacements Travaux d'entretien, réparation  
Vérification du matériel, éclairage  
sans offre

<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>01/04/2025</p>
<p><b>Agent de propreté des locaux h/f</b> Lycée Paul GAUGUIN Le Conseil régional Centre Val de Loire recrute pour le lycée GAUGUIN situé à ORLEANS LA SOURCE, un ou une agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Nettoyage des locaux scolaires, administratifs, techniques ou spécialisés. Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes Nettoyer et laver les sols, les surfaces, les mobiliers, les vitres, les sanitaires manuellement ou mécanisé Trier et évacuer les déchets courants pour enlèvement (tri sélectif) Nettoyer et ranger le matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôler l'état de propreté des locaux Aérer les locaux Renseigner les supports de suivi et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées Contrôler de l'approvisionnement en matériel et produits Suivre l'état des stocks des produits d'entretien Assurer l'approvisionnement des produits et du matériel nécessaire Diplôme souhaité CAP maintenance et hygiène des locaux ou formation agent de propreté et d'hygiène ou expérience significative Compétences Opérationnelles Détecter les dysfonctionnements et les signaler Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles de sécurité Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux Utiliser des nettoyeurs spécialisés (monobrosse, balayeuse autoportée, shampooineuse, autolaveuse...) Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Utiliser, nettoyer et entretenir le matériel adapté Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE Appliquer les règles de gestes et postures Utiliser les outils informatiques Gérer un stock Compétences Comportementales Être réactif et rigoureux Être méthodique et organisé Être discret Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve d'autonomie Être force de proposition et de prise d'initiative Travailler en équipe Horaires: 6h30-15h15 Sous réserve de modifications 100% entretien externat (salle de classe, couloirs, sanitaires...) Polyvalence possible à l'accueil. Lycée (850 élèves) sans internat et restauration.</p>	<p>avec offre O045241204000501http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204000501-agent-proprete-locaux-h-f/2</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>01/04/2025</p>	
<p><b>Chargé de mission préservation des ressources en eau</b> Environnement Chargé de mission préservation des ressources en eau sans offre</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 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>06/01/2025</p>
<p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>06/01/2025</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><b>COMMUNE D'ORLEANS</b></p>	<p>classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe  <b>Référents périscolaire h/f</b>  <i>Référent périscolaire</i>                  avec offre 0045241204000563http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204000563-referents-periscolaire-h-f/2</p>	<p>cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>de la fonction publique</p>			
<p>V045241204000668001</p> <p><b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe  <b>comptable</b> Urbains de proximité  <i>Comptable</i>                  sans offre</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 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>01/05/2025</p>
<p>V045241204000792001</p> <p><b>COMMUNE DE SARAN</b></p>	<p>Adjoint technique  <b>Agent d'entretien polyvalent</b> entretien des locaux  <i>agent d'entretien - service entretien des locaux</i>                  sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels                  Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>02/02/2025</p>
<p>V045241204000793001</p> <p><b>COMMUNE DE SARAN</b></p>	<p>Agent social, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe  <b>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)</b> Maintien à Domicile  <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 de 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) Exigence : Véhicule personnel. Conditions de recrutement : Horaires de travail : Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 19 h30 (sur la base de 36,25 h lissées sur 3 mois) - Pas de travail le week-end et les jours fériés. Rémunération : Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel + Prime Ségur 13ème mois au prorata du temps de présence Indemnité kilométrique mensuel. Comité des &amp;OEIlig;uvres Sociales</i>                  sans offre</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 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>04/12/2024</p>	<p>02/02/2025</p>

V045241204000805001	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	04/12/2024	02/02/2025
<b>COMMUNE DE SARAN</b>	<b>Agent d'entretien polyvalent</b> entretien des locaux agent d'entretien - service entretien des locaux sans offre					
V045241204000899001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024	01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	<b>Agent.e de propreté des locaux h/f FRANCOIS RABELAIS</b> Le Conseil régional recrute pour le lycée François Rabelais à Chinon un.e agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces avec offre O045241204000899http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204000899-agent-e-proprete-locaux-h-f/2					
V045241204000916001	Adjoint technique	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	04/12/2024	02/02/2025
<b>COMMUNE DE SARAN</b>	<b>Chargé de l'entretien des locaux et de la restauration</b> Entretien des locaux Activités assurées directement par le titulaire du poste : - 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 meubles - 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 (port d'une tenue complète propre, port de coiffe, lavage des mains, retrait de bijoux) - Appliquer les consignes du PAI Compétences techniques : - Connaissances des produits d'entretien et de 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 d planning de travail - Discretion et respect de la confidentialité relative aux documents visibles dans les locaux entretenus Contraintes spécifiques du poste : - Amplitude horaire dès 6h00 jusqu'à 20h00, travail au-delà de 20h00 en cas de cérémonies particulières - Remplacement d'une collègue sur un site non habituel - Travail certains week-ends et jours fériés - Travail debout - Travail isolé - Aucun emploi du temps n'est fixe et défini à l'avance, il est susceptible d'évoluer (changement de lieu et d'horaires selon les besoins du service) - Port des EPI obligatoires					

sans offre					
V045241204001090001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024 01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>					
<b>Agent.e de propreté des locaux h/f GRANDMONT</b>					
Le Conseil régional recrute pour le lycée Grandmont à Tours un.e agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. avec offre O045241204001090http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204001090-agent-e-proprete-locaux-h-f/2					
V045241204001170001	Adjoint technique, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024 01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>					
<b>Aide de cuisine h/f ALBERT BAYET</b>					
Le Conseil régional recrute pour le lycée Albert Bayet à Tours un aide de cuisine afin d'intégrer le service restauration. Dans ce contexte, l'aide de cuisine participe aux activités de production de repas, aux missions de distribution et de service des repas des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration dans le respect des normes d'hygiène. avec offre O045241204001170http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204001170-aide-cuisine-h-f/2					
V045241204001188001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024 04/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>					
<b>Référent de parcours h/f</b>					
Référent de parcours H/F avec offre O045241204001188http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241204001188-referent-parcours-h-f/2					
V045241204001241001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint	Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/12/2024 01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>					

	technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	fonctionnaire					
	<p><b>Agent.e de propreté des locaux h/f</b> Lycée Victor LALOUX  <i>Le Conseil régional recrute pour le lycée Victor Laloux à Tours un.e agent.e de propreté des locaux. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces avec offre 0045241204001241</i><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045241204001241-agent-e-proprete-locaux-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045241204001241-agent-e-proprete-locaux-h-f/2</a></p>						
V045241205000040001	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	05/12/2024	01/01/2025	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Travailleur social Enfance Famille</b> <i>Travailleur social Enfance Famille sans offre</i>						
V045241205000047001	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	05/12/2024	01/01/2025	
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	<b>Travailleur social enfance famille</b> <i>Travailleur social enfance famille sans offre</i>						
V045241205000663001	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	05/12/2024	03/03/2025	
<b>COMMUNE DE MARDIE</b>	<b>Chargé de l'urbanisme (h/f)</b> Administratif <i>Le chargé d'urbanisme conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain. Il aide la collectivité " maître d'ouvrage ", à choisir le mode de réalisation, organise et coordonne l'action des différents partenaires et veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité. Conseils et suivi des projets fonciers et patrimoniaux de la commune : - Conseils aux élus et au DGS de la commune, relatifs aux projets de cours et à venir - Veille réglementaire - Assurer une veille foncière (relation acquéreur - vendeur, notaires, clerk de notaire, avis des domaines...), Accueillir le public et téléphonique des usagers : - Accueillir le public, informer sur les règles et les démarches d'urbanisme, d'enseignes et des ERP, - Conseiller les règles du PLUM (plan local d'urbanisme métropolitain), - Conseiller sur les règles du Plan local de publicité Métropolitain, Enregistrement des demandes d'autorisations : - Assurer la préparation des décisions relatives à divers dossiers concernant l'urbanisme et le foncier : PC, DIA, CU, DP, PD enseignes, enquêtes publiques, délibérations du conseil municipal.... - Assurer la liaison des dossiers concernant l'urbanisme et le foncier : PC, DIA, CU, DP, PD d'urbanisme Instruction de dossiers d'urbanisme simples : - Certificat d'urbanisme simple - Déclaration préalable simple sans taxation - Permis de déboisement - Déclaration d'intention d'aliéner Autres dossiers d'urbanisme : - Préparer les commissions PLUM et assurer la veille réglementaire des documents d'urbanisme liés au territoire de Mardie en lien avec les services métropolitains - Préparer et animer les commissions communales des imp</i>						

directs - Numérotation des habitations - Veille contentieuse - Assurer l'administratif du service urbanisme - Assurer la gestion et le suivi des enquêtes publiques - Assurer les déclarations d'état de catastrophe naturelle - Assurer la constitution de dossiers et de l'archivage avec offre O045241205000663http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o045241205000663-charge-urbanisme/2

<p>V045241205000679001</p> <p><b>COMMUNE DE MARDIE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/12/2024</p>	<p>13/01/2025</p>
<p>V0452412050006791001</p> <p><b>COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN</b></p>	<p><b>ATSEM/ANIMATEUR Animation/ATSEM</b> Missions générales du poste ATSEM *Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents *Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie *Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants *Assister l'enseignant (e) dans sa préparation et ou l'animation des activités pédagogiques *Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et des matériels pédagogiques *Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé *Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produit *Participer à l'accueil périscolaire maternel du soir Missions générales du poste Animateur *Encadrer et animer un groupe d'enfants de 3 à 11 ans *Garantir la sécurité physique, morale et affective des jeunes sur les différents temps de vie quotidienne *Participer impérativement aux réunions de préparation d'équipe *Participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du projet pédagogique en référence aux orientations éducatives de la commune *Proposer, préparer et mener des projets et activités innovantes dans le cadre du projet pédagogique, suivant une thématique et un fil rouge conducteur</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/12/2024</p>	<p>30/12/2024</p>
<p>V045241205000773001</p> <p><b>COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN</b></p>	<p>Rédacteur</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>05/12/2024</p>	<p>30/12/2024</p>
<p>V045241205000864001</p> <p><b>COMMUNE DE SAINT DENIS EN</b></p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</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 2 du code général de la fonction</p>	<p>05/12/2024</p>	<p>01/01/2025</p>

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR





VAL

publique

**Adjoint administratif polyvalent au service Accueil/Etat-Civil h/f Etat-Civil/Accueil**

1°) Accueil : - Assurer l'accueil physique, téléphonique des administrés - Renseigner, orienter les usagers vers les services municipaux compétents ou partenaires extérieurs - Renseigner le public sur les diverses manifestations organisées par la Municipalité 2°) Gestion des actes d'état civil : - enregistrer les actes d'état civil après déclaration (naissances, reconnaissances, décès) saisie sur logiciel métier, remplir les livrets de famille - inscription des mentions marginales sur registre (suite à reconnaissance, mariage, divorce, décès) mise à jour et tenue des registres - gestion des demandes de cartes d'identité nationale, des passeports - préparation, instruction, gestion des dossiers de mariage et baptême civil - renseigner les employés des sociétés de pompes funèbres et suivi des opérations administratives liées à la gestion des décès (autorisation de transport de corps, actes de décès, ...) et délivrance des concessions de cimetière. - PACS et changement de prénom - recensement militaire - établissement de certificat de vie et de certificat de changement de résidence - changement de nom 3°) Gestion des salles communales : - Assurer la gestion de location des salles communales mises à disposition du public pour les particuliers (Espace Pierre LANSON, salles de la Gare, Montjoie et Gaîté) : \* Accueil physique ou téléphonique des usagers \* Tenue et suivi du planning d'occupation des salles \* Rédaction et suivi des contrats de location \* Tenue de la régie de recettes pour l'encaissement des recettes provenant de la location des salles communales \* Réalisation systématique des états des lieux entrées et sorties avec les locataires \* Gestion des clefs \* Réalisation des tâches de bureautique nécessaire au bon fonctionnement du service 4°) Gestion de l'ensemble des opérations électorales : \* Enregistrement des inscriptions \* Préparation du travail de la commission administrative de révision des listes électorales y compris secrétariat de la commission \* Préparation et participation à l'organisation de tous les scrutins nationaux, locaux et professionnels CONTRAINTES LIÉES AU POSTE : - Permanences à assurer les samedis matins de 9h à 12h par roulement - Possibilité de modification du planning hebdomadaire en fonction des absences des agents du service, et des nécessités de service - Assurer la suppléance du régisseur titulaire COMPÉTENCES REQUISES : - Connaissances juridiques en droit civil, législation funéraire, droit social - Accueillir le public avec amabilité - Avoir le goût pour le contact du public, savoir communiquer des informations claires et compréhensibles aux usagers - Garantir la confidentialité aux usagers des informations recueillies dans le cadre de l'instruction des dossiers état civil ou sociaux - Renseigner les usagers sur l'organisation et le fonctionnement du public - Savoir planifier son travail en fonction des urgences - Maîtriser les règles de l'orthographe et disposer d'une écriture très lisible - Travailler méthodiquement et rigoureusement - Apprécier l'urgence de la demande et de l'information - Maîtriser l'outil informatique - Grande polyvalence - Bonne présentation générale - Connaissances des dispositions du Code Électoral - Grande rigueur et minutie

sans offre

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

Publié le

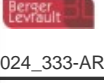
01/01/2024

05/12/2024

01/01/2024

ID : 045-284500261-20241212-ARR-2024\_333-AR

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024



V045241205001008001

COMMUNE DE SAINT DENIS EN VAL

**Agent polyvalent des services techniques services techniques**

ACTIVITÉS PRINCIPALES : - Réalisation des travaux d'entretien des bâtiments communaux en particulier tous les travaux de peinture (extérieurs, intérieurs) comprenant : \* Approvisionnement des chantiers \* Nettoyage des surfaces à peindre et préparation \* Peinture des surfaces \* Nettoyage de l'ensemble du chantier - Nettoyage et maintenance courant de l'outillage et matériel de chantier utilisé - Montage, démontage, transport des installations et / ou matériels nécessaires à l'organisation des manifestations gérées par la commune ou par des associations dionysiennes - Installation et enlèvement de décorations de fin d'année sur domaine public ACTIVITÉS SECONDAIRES : - Polyvalence sur toutes les autres tâches des services techniques - Entretien et nettoyage des espaces et voies publiques communales - Participation au salage des voiries communales des cours d'écoles et accès aux bâtiments publics

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

Mise en sécurité et nettoyage du marché hebdomadaire - Participation à l'installation et au démontage des bureaux de vote lors des scrutins nationaux ou locaux. **CONTRAINTE LIÉE AU POSTE** : - Réalisation d'astreintes pour mise en sécurité et nettoyage du marché hebdomadaire (dimanche) - Participation aux astreintes hivernales pour l'entretien des voiries communales - Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps et toutes les saisons - Port de vêtements de sécurité et professionnels obligatoire - Possibilité ponctuellement de port de charges lourdes. **COMPÉTENCES REQUISES** : - Connaissances sur les techniques de peinture en bâtiment - Connaissances de base sur l'entretien et le nettoyage des voiries et espaces publics communaux - Connaissances des consignes de sécurité du travail et d'intervention sur les chantiers situés sur le domaine public communal - Savoir respecter le plan d'entretien journalier transmis par la hiérarchie et savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites ou orales transmises - Capacité à travailler en équipe - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité au travail - Dynamisme et réactivité - Prendre soin du matériel de travail utilisé et veiller à son bon entretien courant sans offre


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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/12/2024	01/01/2025
---	--	-------	---	------------	------------

**Chargé "vie associative et organisation fêtes et cérémonies"** Vie associative et Saison culturelle  
**ACTIVITÉS PRINCIPALES** : Vie Associative : \* Assurer la veille juridique concernant la gestion des associations \* Apporter un soutien administratif et juridique à toutes les associations dionysiennes \* Assurer une aide logistique aux associations (mise à disposition de locaux dont les salles communales, de matériel), aide dans l'organisation de manifestations ponctuelles \* Conception, réalisation de l'annuaire des associations \* Mise à jour régulière du site internet de la commune pour l'ensemble des informations en lien avec la vie associative \* Organisation et suivi de forum des associations et de la fête des associations, nouveaux arrivants, Téléthon, Cinéma plein air, sortie loisir annuelle, ... \* Préparation et suivi du budget du service vie associative \* Recensement et suivi des demandes de travaux formulés par les associations \* Recensement et préparation des demandes de subventions des associations pour examen en commission municipale \* Recensement et suivi de l'utilisation des locaux sportifs (+ transmission de ces informations aux gardiens du village sportif) \* Recensement et suivi des demandes de travaux formulées par les associations \* Recensement et préparation des demandes de subventions des associations pour examen en commission municipale \* Préparation et suivi du budget du service \* Proposition d'actions d'animation dans le domaine sportif Pour le service manifestations officielles, loisirs et jumelage : - Organisation et gestion administrative des manifestations officielles (y compris patriotiques) et des festivités communales : \* Conception, réalisation des cartons d'invitation pour l'ensemble des manifestations organisées par la commune \* Recensement des besoins (matériels et humains) et organisation administrative et logistique des manifestations patriotiques en lien avec les services fonctionnels de la commune (services techniques, vins d'honneur associative, etc...) \* Organisation administrative de l'ensemble des vins d'honneur (sauf vins d'honneur en lien avec les associations communales) \* Préparation et suivi du budget des manifestations officielles et de loisirs et jumelage \* Secrétariat de la commission Loisirs et jumelage \* Tâches administratives liées à l'activité du service loisirs et jumelage \* Gestion et tenue de la régie des spectacles **ACTIVITÉS SECONDAIRES** : - En cas d'absence des agents principalement affectés à ces tâches : \* Transmission quotidienne des mails reçus sur le site internet de la collectivité aux différents services concernés \* Gestion du PID et du site internet (autre que vie associative) \* Gestion de l'occupation et planification de l'occupation des salles communales (accueil, renseignements du public, états des lieux, etc...) en lien avec les manifestations \* Etats des lieux des salles communales liés aux manifestations associatives **CONTRAINTE LIÉE AU POSTE** : \* Participation (le samedi) au forum des associations et à la fête des associations \* Participation en soirées aux commissions municipales culture et sports \* Planification des absences, congés obligatoires avec les agents des services vie associative et location

V0452412050001050001

**COMMUNE DE SAINT DENIS EN VAL**

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



salles communales pour assurer une permanence du service location des salles communales. **COMPÉTENCES REQUISES :** \* Connaissances juridiques et administratives relatives à la gestion et au fonctionnement des associations \* Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint) et connaissances permettant la mise à jour et maintenance de 1er niveau d'un site internet \* Bonnes qualités rédactionnelles \* Distinguer les urgences et savoir planifier son travail en fonction des manifestations ou événements à gérer \* Sens du contact et du service public \* Être force de proposition pour mise en &oelig;uvre de nouvelles animations sportives et culturelles \* Faire preuve de dynamisme

sans offre

V045241205001109001 <b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<p>Chef de service de police municipale principal de 1ère classe, Chef de service de police municipale, Chef de service de police municipale principal de 2ème classe, Gardien brigadier, Brigadier-chef principal</p>	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/12/2024	06/01/2025
<p><b>Responsable d'une brigade de surveillance et d'intervention (h/f) - Catégorie B</b></p> <p>ac avec offre O045241205001109http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241205001109-responsable-une-brigade-surveillance-intervention-categorie-b/2</p>						
V045241205001143001 <b>COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS</b>	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	05/12/2024	08/01/2025
<p><b>Chargée de communication</b> Communication-Culture - Assurer la mise en &amp;oelig;uvre de la communication de la mairie - Organiser la saison culturelle - Gestion de dossiers - Référent Bibliothèque</p> <p>sans offre</p>						
V045241205001358001 <b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<p><b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre</p>						
V045241205001358002 <b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<p><b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre</p>						

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



V045241205001358003	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre					
V045241205001358004	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre					
V045241205001358005	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre					
V045241205001358006	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre					
V045241205001358007	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE D'ORLEANS</b>	<b>AGENT DE CRECHE</b> <b>AGENT DE CRECHE</b> sans offre					
V045241205001530001	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 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	05/12/2024	06/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>						

**Cuisinier (h/f) Lycée DESCARTES**

Le Conseil régional recrute pour le lycée DESCARTES à Tours un.e cuisinier.ère. afin d'intégrer le service restauration. Dans ce contexte, le/la cuisinier.ère prépare et cuisine des mets selon un plan de production culinaire, des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires de la restauration collective et la politique de restauration du Conseil Régional.

avec offre 0045241205001530[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045241205001530-cuisinier/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241205001530-cuisinier/2)

	Attaché, Attaché principal	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	06/12/2024	10/02/2025
<b>Agent de développement local h/f</b> Direction Sous la responsabilité du Président, l'Agent de Développement Local aura pour missions : - Assurer la direction administrative et financière du Pays - Suivi administratif et financier, préparation et suivi du budget avec la gestionnaire administrative, - Préparation des réunions des instances décisionnelles du Syndicat (Comités Syndicaux, Bureaux), animation des réunions de travail (COFIL et COTECH), - Gestion du personnel et coordination de l'équipe : gestion du fonctionnement interne du Syndicat, encadrement et accompagnement des agents dans leurs missions, - Coordination des travaux menés par le Pays, - Animation du Conseil de Développement. - Assurer le pilotage et la gestion des dispositifs contractuels - Suivi du Contrat Régional de Solidarité Territoriale 2021-2027 : accompagnement des porteurs de projets publics et privés, montage des dossiers de demandes de subvention, suivi de l'enveloppe, organisation du Comité Territorial de suivi, préparation du prochain CRST. - Animation et suivi du dispositif « A VOS ID » : accompagnement des porteurs de projets, aide à l'émergence d'initiatives, mise en réseau d'acteurs autour de dynamiques locales, - Mise en &oeilig;uvre et suivi du SCOT en lien avec le Bureau d'Etude - Mise en &oeilig;uvre et suivi du Contrat d'Objectif Territorial pour le développement des énergies renouvelables (COTeNR) n° 1 et mise en place du N°2 en collaboration avec le PETR Gâtinais Montargois, - Suivi du Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) : accompagnement des porteurs de projets dans la mise en oeuvre des projets inscrits, organisation des réunions, et suivi des enveloppes, - Mobiliser les dispositifs d'accompagnement techniques et financiers pour assurer la mise en oeuvre opérationnelle des projets (appel à projets, contractualisations...). - Impulser et coordonner des actions de sensibilisation thématiques à destination des élus et valoriser les actions soutenues et/ou menées par le Pays : - Organisation de temps d'échanges pour les élus autour de thématiques spécifiques : biodiversité, alimentation, - Organisation de visites de projets soutenues via les politiques contractuelles portées par le Pays, - Organisation de temps de présentation des missions aux élus et techniciens des collectivités du territoire	avec offre 0045241206000130 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000130-agent-developpement-local-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000130-agent-developpement-local-h-f/2</a> Adjoint technique principal de 2ème classe <b>AGENT DE CANTINE</b> <b>AGENT DE RESTAURATION</b> sans offre	Poste créé lors d'une promotion interne Poste créé lors d'une promotion interne	14h58 33h26	à pourvoir par voie statutaire à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024 06/12/2024	01/01/2024 01/09/2024
V045241206000238001 <b>SIIS DE PREFONTAINES</b>						
V045241206000296001 <b>SIIS DE PREFONTAINES</b>	<b>AGENT DE CANTINE ET DE MENAGE</b> <b>RESTAURATION ET MENAGE</b>					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



V045241206000400001	sans offre Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne	31h30	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/04/2025
<b>SIIS DE PREFONTAINES</b> <b>AGENT DE RESTAURATION</b> <b>RESTAURATION EN CUISINE CENTRALE</b> sans offre						
V045241206000409001	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	06/12/2024	01/01/2025
<b>COMMUNE DE BAULE</b> <b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f)</b> <b>AGENT DES ESPACES VERTS</b> sans offre						
V045241206000412001	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	06/12/2024	01/04/2025
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES</b> <b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> Petite Enfance <i>Assistante Educative Petite Enfance Remplacement congé maternité CDD de 5 mois à 35h hebdomadaires A compter du 1er avril 2025 avec offre O045241206000412http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000412-assistant-educatif-petite-enfance/2</i>						
V045241206000457001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/04/2025
<b>SIIS DE PREFONTAINES</b> <b>ATSEM (h/f)</b> <b>ATSEM</b> sans offre						
V045241206000475001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé lors d'une promotion interne	32h17	à pourvoir par voie statutaire	06/12/2024	01/05/2025
<b>SIIS DE PREFONTAINES</b> <b>Cuisinier (h/f)</b> <b>RESPONSABLE DE CUISINE CENTRALE</b> sans offre						
V045241206000495001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/12/2024	01/04/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>						



avec offre 0045241206000750http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0045241206000750-charge-publics-valorisation-archives-categorie-b/2									
V045241206000761001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/12/2024	01/01/2025			
<b>COMMUNE DE SAINT DENIS DE L'HOTEL</b>	<b>Technicien Informatique chargé du réseau, du support et des télécommunications h/f</b> <i>Collaborateur.trice direct.e de la Direction Générale des Services, vous êtes garant.e de la qualité du service de l'informatique, de la téléphonie en charge également des alarmes, du système de vidéosurveillance</i>								
V045241206000763001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/12/2024	01/01/2025			
<b>COMMUNE DE CERDON</b>	<b>Agent périscolaire polyvalent h/f</b> <i>assurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activités périscolaires: garderie le matin et le soir, ainsi que l'entretien et le rangement des locaux et du matériel des activités périscolaires. La garderie se déroule de 7h30 à 8h35 et de 16h15 à 18h30+ ménage jusqu'à 19h. Les enfants à encadrer vont de la maternelle au cm2.</i>								
V045241206000764001	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/12/2024	31/12/2024			
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY</b>	<b>Développeur économique</b> <i>Sous l'autorité du Président, du vice-président en charge du développement économique et de la directrice générale des services, vous serez chargé du développement économique du territoire et de l'accompagnement des entreprises. Missions principales : ? Elaborer et animer les projets de développement économique sur le territoire en lien avec le vice-président délégué au développement économique ? Accompagner les entreprises dans un projet d'implantation, de création et de développement ? Assurer la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Connaissances requises : - Connaissance de l'environnement territorial - Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques de développement économique - Connaissance des dispositifs d'accompagnement économiques et des acteurs liés au développement économique - Savoir traduire les orientations politiques en plan d'actions - Conduite de projets - Technique et outils de marketing public - Maîtrise des outils informatiques et numériques - Permis indispensable Profil : - Diplôme de l'enseignement supérieur dans le domaine du développement économique - Expérience sur un poste similaire souhaitée</i>								
V045241206000773001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de	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	06/12/2024	09/01/2025			
<b>COMMUNE DE PITHIVIERS</b>									

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024  
Publié le  
ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR







						publique
	<p><b>Agent en charge de la propreté urbaine h/f Voirie</b>                  Au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et sous l'autorité du Chef de service de la régie Voirie, Propreté urbaine et Signalisation, vous serez chargé de participer au nettoyage de la ville.                  avec offre O045241206000773<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000773-agent-charge-proprete-urbaine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000773-agent-charge-proprete-urbaine/2</a></p>					
V045241206000776001	Attaché principal, 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. L332-14 du code général de la fonction publique	06/12/2024	06/01/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<p><b>Chef de projet communication et web (h/f) - Catégorie A</b>                  ac                  avec offre O045241206000776<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000776-chef-projet-communication-web-categorie-a/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000776-chef-projet-communication-web-categorie-a/2</a></p>					
	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à un détachement de courte durée	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	06/12/2024	06/01/2025
V045241206000799001	<p><b>Assistant administratif polyvalent - Référent(e) courrier et copieurs h/f</b> Courriers Moyens Généraux                  Définition du poste : - Référent(e) courrier et copieurs - Gestion des archives - Remplace le/ la référent(e) comptable - Remplace le/la référent(e) documentation Missions générales : - Gérer le courrier (arrivée/départ/affranchissement/administration utilisateurs/tableaux de suivi, relances courriers retard et réclamations) ; - Gérer les archives (recherches, rangement, tableaux d'élimination, traitement de l'arriéré et traitement des versements annuels) ; - Gérer les commissions municipales B et remplacer l'agent en charge des commissions A en cas de nécessité de service ; - Gérer le suivi des activités pour la reprographie (interventions, commandes toners, administration utilisateurs, requêtes copieurs et suivi comptable) ; - Participer à la gestion de la partie administrative de la cellule (tableaux de suivi d'activités, courriers...); - Participer à la gestion comptable du service administration générale ; - Gérer la documentation lorsque le/la référent(e) est absent(e) ; - Effectuer l'affichage administratif réglementaire des services ; - Effectuer des missions en suppléance d'autres agents en cas de besoins (assurances, assemblées, divers). Missions particulières : - Gérer la documentation en cas d'absence de la/du référent(e) ; - Participer à l'expertise RIL et aux activités du recensement de la population en lien avec l'INSEE : secrétariat, expertise terrain en cas d'absence de la/du référent(e) ; - Participer aux missions administratives des assemblées (préparation CM, secrétariat le soir du CM). Compétences : - Connaissances opérationnelles en secrétariat et comptabilité Savoir-faire : - Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques (Office 365, MAARCH, SEDIT, WEB DELIB, XBUS ...) - Maîtrise de l'expression écrite et orale - Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités et de la fonction publique territoriale - Sens de l'organisation, rigueur et sens des priorités - Travail en équipe pluridisciplinaire Aptitudes : - Discretion/sens de la confidentialité - Sens de l'organisation - Autonomie et sens du travail en équipe - Spécificités techniques : - Travail en soirée (séances du Conseil municipal (9/an) - Permis B - Risques métier : travail sur écran, éclairage, gestes répétitifs, peu de mobilité, port de charge (archives), manutention - Poste sur 5 jours                  avec offre O045241206000799<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000799-assistant-administratif-polyvalent-referent-e-courriers-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206000799-assistant-administratif-polyvalent-referent-e-courriers-h-f/2</a></p>					
V045241206001084001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	06/12/2024	31/12/2024

<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)	Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
V045241206001204001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/01/2025
<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS</b>	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Sermaises augmentation temps de travail Animateur/ Animatrice 21h45	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/01/2025
V045241206001239001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/01/2025
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	Agent.e de propreté des locaux en restauration h/f LP ANDRE AMPERE Le Conseil régional recrute pour le lycée AMPÈRE à Vendôme, un.e agent.e de propreté des locaux en restauration. Dans ce contexte, l'agent.e de propreté des locaux effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement. Il/elle réalise des opérations de rénovation des surfaces. Le/la plongeur.euse en restauration assure le nettoyage de la vaisselle, des équipements et ustensiles de cuisine, ainsi que l'entretien des locaux. avec offre O045241206001239http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206001239-agent-e-proprete-locaux-restauration-h-f/2	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	07/01/2025
V045241206001312001	Attaché	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	06/12/2024
<b>CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE</b>	chargée de mission marchés publics et projets achats publics responsables Chargée de mission marchés publics et projets achats publics responsables	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	04/02/2025
V045241206001333001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe,	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	06/12/2024

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le

ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



<p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE</b></p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe <b>Agent auprès des enfants h/f PETITE ENFANCE</b> <i>agent auprès des enfants</i> avec offre O045241206001333<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206001333-agent-aupres-enfants/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206001333-agent-aupres-enfants/2</a></p>	<p>emploi permanent</p>	<p>code général de la fonction publique</p>	
	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>27h50 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/12/2024 01/01/2025</p>
<p>V045241206001339001 <b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BERRY LOIRE PUISAYE</b></p>	<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> administration générale <i>* Assurer le nettoyage des locaux du siège communautaire et de l'office de tourisme dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité * Veiller aux stocks de produits d'entretien et produits d'hygiène, * Tenir à jour les fiches de données de sécurité * Participer à des actions de formation * Assurer le cas échéant d'autres interventions de nettoyage dans les locaux communautaires * Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés * Tri et évacuation des déchets courants * Contrôle de l'état de propreté des locaux * Entretien courant et rangement du matériel utilisé * Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</i> avec offre O045241206001339<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206001339-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241206001339-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2</a></p>			
<p>V045241209000058001 <b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN D'ORLEANS</b></p>	<p>Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe <b>professeur plasticienne ESAD</b> <i>Professeuse d'enseignement artistique</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>14h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>09/12/2024 03/01/2025</p>
<p>V045241209000082001 <b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN D'ORLEANS</b></p>	<p>Emploi contractuel de cat. B <b>Responsable atelier bois ESAD</b> <i>Responsable atelier Bois</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p>	<p>09/12/2024 03/01/2025</p>
<p>V045241209000120001 <b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN D'ORLEANS</b></p>	<p>Attaché principal, Attaché, Attaché hors classe <b>Directeur des études ESAD</b> <i>Directrice, Chargé d'étude</i> sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00 ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>09/12/2024 18/02/2025</p>

V045241209000189001	Prof. d'enseign. artist. cl. normale, Prof. d'enseign. artist. hors classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	03/02/2025
<b>professeur</b> <i>Professeur d'enseignement artistique</i> sans offre						
V045241209000270001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, 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	09/12/2024	01/02/2025
<b>Assistant administratif service culture h/f Culture</b> <i>La Ville d'INGRE (Loiret), 9 993 habitants, située dans la Métropole d'Orléans RECRUTE UN ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F) (Cadre d'emplois des adjoints administratifs) à temps complet . Sous l'autorité de la responsable du service Culture-Vie Associative de la Ville d'Ingré dont la mission principale est d'assurer la mise en place du projet culturel de la ville en construisant la programmation culturelle et gérant le suivi de l'organisation de toutes les manifestations sur la ville (Centre culturel Lionel Boutrouche, École Municipale de Musique, associations, services municipaux, Bibliothèque Municipale), et entouré(e) d'une équipe polyvalente et dynamique vous assurerez les missions suivantes : - Assurer le secrétariat et l'administration pour l'Espace culturel Lionel Boutrouche et l'École Municipale de Musique - Participer à l'organisation des événements avec offre O045241209000270http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241209000270-assistant-administratif-service-culture-h-f/2</i>						
V045241209000276001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	09/12/2024	09/01/2025
<b>Travailleur social Volant au sein de l'ADS de Pithiviers (10978) h/f</b> Agence des solidarités de Pithiviers <i>Au sein d'équipes pluridisciplinaires composées d'un responsable, de travailleurs sociaux / médico-sociaux, d'un psychologue et d'assistants administratifs, vous jouez un rôle essentiel dans les différentes politiques sociales du Département. Vous intervenez en fonction des besoins des services et des agents absents, aussi bien dans le domaine de l'Enfance Famille (prévention et protection de l'enfance), de l'Accompagnement Social et l'Insertion ou de l'Autonomie (PA/PH). Vous intervenez sur des missions de 4 à 6 mois renouvelables selon les besoins. Vous êtes ainsi engagé dans des missions variées enrichissantes, auprès de différents publics, vous êtes au cœur de différentes actions tournées vers tous les usagers en situation de vulnérabilité en collaboration avec les partenaires du territoire. Actuellement, nous recherchons un travailleur social volant dynamique et engagé pour rejoindre l'équipe pluridisciplinaire Plaine Nord Loiret de l'Agence Des Solidarités de Pithiviers. avec offre O045241209000276http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241209000276-travailleur-social-volant-ads-pithiviers-10978-f/2</i>						
V045241209000337001	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème 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	09/12/2024	06/01/2025
<b>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret</b> 20 Avenue des Droits de l'Homme 45002 ORLEANS - Tel : 02 38 75 85 45						



**Directeur des Services Techniques CTM**

- Mettre en œuvre les projets à dominante technique et d'aménagement de l'espace dans le respect des coûts et des délais, y compris dans la phase de rédaction des marchés publics - Elaborer et suivre les budgets afférents, proposer une programmation pluriannuelle des opérations d'investissement - Coordonner les actions en matière de maintenance et d'entretien du patrimoine communal - Coordonner et suivre les actions à mener en matière de NTIC, de vidéo protection - Assurer le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Mettre en œuvre et assurer le suivi du contrôle des ERP - Assurer la veille juridique et technique sur l'ensemble des missions confiées - Gestion technique du service de l'eau - Participer du point de vue technique à la mise en œuvre et au suivi des transferts de compétences auprès de la communauté de communes (assainissement, GEMAPI, aménagement de l'espace...) avec offre 0045241209000337http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/0045241209000337-directeur-services-techniques/2

	Adjoint technique	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	09/12/2024	03/01/2025
<p>V045241209000623001</p> <p><b>COMMUNE DE SARAN</b></p>	<p><b>AGENT D'ENTRETIEN ENTRETIEN DES LOCAUX</b></p> <p>- 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 - Respecter les normes d'hygiène et de sécurité (port d'une tenue complète propre, port de la coiffe, lavage des mains, retrait de bijoux)</p> <p>sans offre</p>					
<p>V045241209000641001</p> <p><b>COMMUNE DE MONTARGIS</b></p>	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/12/2024	03/01/2025
<p>V045241209000736001</p> <p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS</b></p>	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	13/01/2025
<p><b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b> Direction Générale des Services Techniques La Communauté de Communes du Pithiverais, acteur majeur d'un territoire dynamique, et ambitieux, rayonne sur 31 communes dans le Nord Loiret, le bassin orléanais et l'île de France. Elle est construite autour de sa ville centre, Pithiviers. Dotée d'une feuille de route, coconstruite par les 55 membres communautaires, orientée sur l'attractivité et la vie quotidienne, la CCDP s'est fixée 4 ambitions, à savoir : l'attractivité, l'environnement, la vitalité économique et la qualité de vie. Collaborateur direct du Président, vous serez en charge de traduire les objectifs ambitieux des équipes d'élus en actions.</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>						

*Vous adapterez les organisations pour y parvenir, anticiperez l'évolution des besoins de la population, et accorderez une attention particulière à la cohérence de l'action des 150 agents, dans le but d'assurer des services publics de qualité. Vous vous assurez de la bonne réalisation du projet d'administration ainsi que des travaux engagés dans le cadre de la démarche qualité. Pour ce faire, vous appuyez sur le comité de direction et mettez en oeuvre des outils de gestion performants et adaptés au fonctionnement de la collectivité. Force de propositions et fédérateur, vous participerez activement au dynamisme et à l'attractivité du territoire. Missions : \* Conseil stratégique et coordinateur de la mise en &oeil;uvre des politiques publiques : Assistance des élus à la définition des orientations stratégiques de la collectivité Participation à la définition d'un projet global qui vise au développement du territoire et des services à la population, Définition d'une stratégie économique et financière, Mise en &oeil;uvre des politiques publiques, \* Fonction de veille stratégique, juridique, et de relation avec l'environnement institutionnel Préparation et suivi des décisions du Conseil et des élus Garant des procédures et du respect de la réglementation Représentation de la collectivité auprès des partenaires institutionnels \* Fonction de pilotage et management Coordination et pilotage de l'équipe de direction Supervision du management général des services, de la qualité du dialogue social et des conditions de travail Impulsion des projets (gestion par projets, développement de la transversalité et du travail collaboratif), et mise en place d'outils d'évaluation Suivi et pilotage stratégique des principaux projets de la CCDP Poste destiné à un cadre A de la fonction publique confirmé, doté d'une forte expérience dans une fonction similaire. Très bonne maîtrise du management, disponibilité et capacités relationnelles affirmées. Vision stratégique des missions des services, maîtrise des circuits et instances décisionnelles des collectivités territoriales et de leurs partenaires, des enjeux du développement local et des politiques publiques locales. Très bonne connaissance de la gestion de projet et de méthodes de prospective et d'évaluation.*

sans offre

Directeur gal. des services	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	13/01/2025
<p><b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b> Direction Générale des Services  <i>La Communauté de Communes du Pithiverais, acteur majeur d'un territoire dynamique, et ambitieux, rayonne sur 31 communes dans le Nord Loiret, entre le bassin orléanais et l'île de France. Elle est construite autour de sa ville centre, Pithiviers. Dotée d'une feuille de route, construite par les 55 membres communaux, orientée sur l'attractivité et la vie quotidienne, la CCDP s'est fixée 4 ambitions, à savoir : l'attractivité, l'environnement, la vitalité économique et la qualité de vie. Collaborateur direct du Président, vous serez en charge de traduire les objectifs ambitieux des équipes d'élus en actions. Vous adapterez les organisations pour y parvenir, anticiperez l'évolution des besoins de la population, et accorderez une attention particulière à la cohérence de l'action des 150 agents, dans le but d'assurer des services publics de qualité. Vous vous assurez de la bonne réalisation du projet d'administration ainsi que des travaux engagés dans le cadre de la démarche qualité. Pour ce faire, vous appuyez sur le comité de direction et mettez en oeuvre des outils de gestion performants et adaptés au fonctionnement de la collectivité. Force de propositions et fédérateur, vous participerez activement au dynamisme et à l'attractivité du territoire. Missions : * Conseil stratégique et coordinateur de la mise en &amp;oeil;uvre des politiques publiques : Assistance des élus à la définition des orientations stratégiques de la collectivité Participation à la définition d'un projet global qui vise au développement du territoire et des services à la population, Définition d'une stratégie économique et financière, Mise en &amp;oeil;uvre des politiques publiques, * Fonction de veille stratégique, juridique, et de relation avec l'environnement institutionnel Préparation et suivi des décisions du Conseil et des élus Garant des procédures et du respect de la réglementation Représentation de la collectivité auprès des partenaires institutionnels * Fonction de pilotage et management Coordination et pilotage de l'équipe de direction Supervision du management général des services, de la qualité du dialogue social et des conditions de travail Impulsion des projets (gestion par projets, développement de la transversalité et du travail collaboratif), et mise en place d'outils d'évaluation Suivi et pilotage stratégique des principaux projets de la CCDP Profils recherchés Poste destiné à un cadre A de la fonction publique</i></p>					

V045241209000747001

**COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PITHIVERAIS**

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le 12/12/2024  
 ID: 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



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

confirmé, doté d'une forte expérience dans une fonction similaire. Très bonne maîtrise du management, disponibilité et capacités relationnelles affirmées. Vision stratégique des missions des services, maîtrise des circuits et instances décisionnelles des collectivités territoriales et de leurs partenaires, des enjeux du développement local et des politiques publiques locales. Très bonne connaissance de la gestion de projet et de méthodes de prospective et d'évaluation.

V045241209000754001	Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	01/02/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Conducteur d'opérations h/f</b> <i>conducteur d'opérations (h/f)</i>					
V045241209000754002	Ingénieur, Ingénieur principal, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	01/02/2025
<b>MÉTROPOLE D'ORLÉANS</b>	<b>Conducteur d'opérations h/f</b> <i>conducteur d'opérations (h/f)</i>					
V045241209000866001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/12/2024	03/01/2025
<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PITHIVERAIS</b>	<b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f)</b> <i>Agent technique - Maintenance Centre Aquatique</i> <i>La Communauté de Communes du Pithiviers rayonne sur 31 communes dans le Nord Loiret, entre le bassin Orléans et l'île de France. Ce territoire est construit autour de sa ville centre, Pithiviers. Grâce à des projets majeurs de développement pour le territoire et ses usagers, la CCDD est un territoire pleine mutation. Celle-ci gère notamment, deux équipements aquatiques et trois gymnases communautaires. Ces établissements sportifs permettent diversifier les activités et d'accueillir toutes des classes primaires, collèges et lycées du territoire notamment dans le cadre du "savoir nager ". Au sein Pôle Attractivité et Rayonnement du territoire, vous intégrerez le service des centres aquatiques, afin d'effectuer l'entretien et la maintenance des de sites et l'accueil des usagers.</i>					
V045241209000880001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère 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	09/12/2024	06/01/2025
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET</b>						

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



<p><b>Chargé d'opérations réseaux secs (6595)</b> Pôle Aménagement Durable La Direction des Infrastructures (DI) a pour missions principales de proposer et de mettre en œuvre, d'une part, la politique de sécurisation et de modernisation des infrastructures routières départementales, et d'autre part, de garantir la qualité de la distribution publique d'électricité. Au sein de la DI, le Service Énergie et Réseaux (SER) est notamment chargé de l'organisation et du contrôle du service public de distribution d'électricité et de fourniture d'électricité aux tarifs de vente réglementés, ainsi que de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre de travaux sur le réseau public de distribution d'électricité. Il est impliqué dans la construction de réseaux d'éclairage public et celle de réseaux de télécommunication. Il intervient également en faveur du développement de la production d'énergies renouvelables électriques et des nouveaux usages comme les bornes de recharge des véhicules électriques. Le chargé d'opérations sur les réseaux secs assure, de façon majoritaire, l'assistance à la maîtrise d'ouvrage ainsi que la maîtrise d'œuvre de études et des travaux de renforcement, de sécurisation et d'amélioration esthétique du réseau public de distribution d'électricité, de construction ou de rénovation d'installations d'éclairage des routes départementales, et de construction d'infrastructures d'accueil de câbles de télécommunication.</p> <p>sans offre</p>	V045241210000069001	<p><b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GIENNOISES</b></p>	Agent de maîtrise	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/12/2024	01/02/2025
<p><b>Agent du service assainissement</b> Assainissement individuel Agent d'exploitation et d'entretien des réseaux d'assainissement, instruction des demandes administratives liées à l'assainissement, instruction des dossiers concernant l'assainissement individuel plus les contrôles.</p> <p>sans offre</p>	V045241210000144001	<p><b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	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	10/12/2024	04/01/2025
<p><b>Travailleur social équipe accueil inconditionnel</b> Travailleur social équipe accueil inconditionnel</p> <p>sans offre</p>	V045241210000451001	<p><b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	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	10/12/2024	04/01/2025
<p><b>Travailleur social unité agrément des assistants familiaux</b> Travailleur social unité agrément des assistants familiaux</p> <p>sans offre</p>	V045241210000712001	<p><b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOIRET</b></p>	Puéricultrice	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/12/2024	04/01/2025





<p><b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY</b></p>	<p>code général de la fonction publique</p>	<p><b>Puéricultrice</b>  <i>Missions principales : Accueillir et accompagner les enfants et les familles au quotidien dans les unités de vie - Accueillir, écouter et impliquer les familles - Favoriser le développement psychomoteur et affectif de l'enfant - Accompagner les jeunes enfants dans leur autonomie. Accompagner et encadrer l'équipe au quotidien dans les unités de vie Travailler en binôme avec la directrice - Participer à la mise en &amp;oeil;uvre et au suivi du projet pédagogique - Préparer et animer des réunions d'équipe, de parents - Suivi du planning, des commandes... - Rendre compte de toute situation particulière Référent santé et accueil inclusif : - Informer/ conseiller la direction et le personnel en matière de santé, prévention, intégration d'enfant porteur de handicap ou maladie chronique - Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe dans la mise en &amp;oeil;uvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil... Assurer la direction et être l'interlocuteur de référence en l'absence de la directrice. Compétences : - Être capable d'observer, d'évaluer et d'analyser les pratiques professionnelles et les comportements individuels et collectifs - Être capable de conduire un projet : élaboration, rédaction, application, évaluation, - Manager, motiver, fédérer, évaluer et former chaque professionnel et l'équipe - Être capable d'animer une réunion d'équipe, de parents... - Savoir où trouver l'information et connaître les personnes ressources Conditions et particularités du poste : - Mobilité sur les structures de la Communauté de communes sans offre</i></p>
		<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>
		<p>10/12/2024</p>
		<p>35h00</p>
		<p>01/02/2025</p>
		<p><b>Technicien</b></p>
		<p><b>Webmaster (H/F)</b>  <i>Missions : Doté(e) de compétences techniques affirmées dans le domaine de la communication et de l'informatique, vous devez : Administrer et gérer l'intranet et poursuivre les développements complémentaires (ex. : organigramme interactif, annuaire, etc.) ; Administrer et gérer le site internet ; Déployer et gérer la photothèque et coordonner l'équipe UDR. Profil souhaité : ? Bac +2/3 dans le domaine du web et du multimédia ; ? Connaissance de la fonction publique territoriale et compréhension de l'organisation d'une collectivité territoriale ; ? Expérience dans un poste similaire appréciée ; ? Maîtrise des langages de programmation et outils multimédia (HTML, CMS, Joomla, Photoshop, Flash animation, Wordpress, ...) ; ? Maîtrise des méthodes de développement d'architecture intranet et extranet ; ? Maîtrise des logiciels de traitement de l'image et des éditeurs de pages Web ; ? Qualités relationnelles affirmées, bonne aptitude au travail en équipe et en transversalité ; ? Disponibilité ; ? Adaptabilité et proactivité ; ? Bonnes aptitudes rédactionnelles ; ? Esprit d'initiative, autonomie et organisation. Caractéristiques du poste : ? Recrutement : voie statutaire ou à défaut contractuelle ; ? Statut : filière administrative et technique, catégorie B, cadre d'emplois des techniciens territoriaux, grade de technicien ; ? Lieu de travail : 200, rue de Curembourg 45400 Fleury Les Aubrais, à proximité d'Orléans ainsi que des grands axes routiers et autoroutiers ; ? Rémunération : selon grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur ; ? Temps de travail : ? 39 heures avec RTT réglementaires ; ? Horaires variables, du lundi au vendredi avec une disponibilité en dehors des horaires habituels si nécessaire ; ? Avantages : tickets restaurants, chèques vacances, prévoyance et autres prestations sociales. ? Permis B : requis. ? Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées pour le 26 janvier 2025 dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) : Monsieur le Président du Conseil d'Administration Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret 195 rue de la Gourdonnerie 45404 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX ou par courriel à l'adresse</i></p>

V045241210000788001

**SDIS DU LOIRET**

emploi@sdis45.fr

avec offre 0045241210000788http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o045241210000788-webmaster/2

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. L332-14 du code général de la fonction publique

10/12/2024

04/01/2025

**Agent d'entretien du domaine public h/f** Services Techniques et Espaces verts

Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies, espaces publics dans le respect des sites à partir d'un plan et d'un programme de travail / Maintenir un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers. Missions, activités et conditions d'exercice Missions générales du poste : \* Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies, espaces publics dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. \* Maintenir un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers. \* Surveiller la propreté des espaces publics et sensibiliser les usagers. \* Assurer l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels utilisés. \* Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Conditions de travail \* Lieu de travail principal : Sur le terrain \* Horaires de travail : Réguliers Spécificité du poste : o Travail essentiellement en extérieur et en toutes saisons. o Rythme de travail souple en fonction des saisons ou des impératifs de service o Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels, astreintes (neige, inondation, tempête, etc.) o Travail courbé et agencé \* Déplacements : Fréquents sur le territoire communal. \* Astreintes / Permanences : Possibles. Profil recherché Compétences requises o Connaître les gestes et postures de la manutention. o Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits. o Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier. o Savoir balayer, laver, aspirer. o Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail. o Connaître l'environnement et la collectivité. o Connaître les règles de base d'hygiène en collectivité. o Connaître les règles de base de sécurité. Liste non exhaustive. Formations et diplômes requis : Permis B

avec offre 0045241210000836http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o045241210000836-agent-entretien-domaine-public-h-f/2

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

10/12/2024

04/01/2025

**Adjoint(e) de coordination périscolaire h/f** Enfance jeunesse

Missions : Activités de coordination adjointe périscolaire pendant les périodes scolaires, et de direction en vacances scolaires : \* Participation à la définition des orientations stratégiques des activités périscolaires \* Promotion et évaluation des actions/projets de l'équipe et du service \* Contrôle de l'application de la réglementation en vigueur \* Animation de la relation avec les familles \* Gestion administrative, budgétaire et ressources humaines (annualisation, absence) \* Animation de réunions et pilotage des équipes \* Développement des collaborations internes ou externes Répartition de l'activité : \* Les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : accueil périscolaire et pause méridienne \* Le mercredi : accueil de loisirs maternelle, élémentaire ou Maison des Jeunes \* Les vacances scolaires : accueil de loisirs maternelle, élémentaire ou Maison des Jeunes Activités d'animation \* Planification, conception, animation et évaluation de projets d'animation et activités socio-éducatives \* Animation des groupes d'enfants \* Application des règles d'hygiène et de sécurité dans les activités \* Communication avec les familles et accueil du public Profil : Connaissance du fonctionnement de collectivités et des différents acteurs du domaine de l'animation Maîtrise de la réglementation en vigueur de la DRAJES, et de la méthodologie de projet Savoir identifier, analyser et diffuser l'information Maîtrise de l'outil informatique Capacités rédactionnelles Qualités relationnelles et organisationnelles

V045241210000855001

**COMMUNE DE LA FERTE ST AUBIN**

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024  
Publié le



ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR

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

Autonomie, disponibilité et force de proposition. Qualité d'écoute, capacité à planifier et à anticiper. Capacité managériale. Discretion professionnelle et devoir de réserve. Sens du service public. Diplôme requis : BAFD ou équivalent, complet ou en cours - Permis B avec offre 0045241210000855http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/0045241210000855-adjoint-e-coordination-periscolaire-h-f/2

Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	10/12/2024	01/02/2025
---------------------------------------	---	-------	--	------------	------------

**Secrétaire général de mairie (h/f)**

La/le secrétaire général de mairie exerce une fonction essentielle à la vie communale. Polyvalent, elle/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. Elle/il est également l'intermédiaire entre les élus et les administrés et est souvent leur premier interlocuteur. Missions principales : Vous assurez les missions de Secrétaire de la mairie. Collaborateur(trice) 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. - avec offre 0045241210000904http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/0045241210000904-secretaire-general-mairie/2

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	10/12/2024	04/01/2025
---	--	-------	---	------------	------------

**Agent administratif et accueil h/f** Administratif et accueil

Assurer l'accueil physique, téléphonique et numérique des administrés, aider à la gestion du secrétariat général et des moyens matériels de la collectivité, assister la direction générale dans la gestion des instances municipales, gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation. Assurer le suivi de la borne médicale. avec offre 0045241210000907http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/0045241210000907-agent-administratif-accueil-h-f/2

Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/12/2024	04/01/2025
-----------------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

**Agent d'accueil Administratif**

Assurer les fonctions d'agent d'accueil dans une commune de plus de 2000 hab sans offre

Assistant de conservation	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	10/12/2024	04/01/2025
---------------------------	--	-------	--	------------	------------

**COMMUNE DE SAINT BENOIT SUR LOIRE**

V045241210001110001					
V045241210001156001					
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 4 VALLEES					

Envoyé en préfecture le 12/12/2024  
 Reçu en préfecture le 12/12/2024  
 Publié le  
 ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



**Un(e) médiateur culturel h/f CULTURE**

La Communauté de Communes des 4 Vallées est maître d'ouvrage et porteur d'un projet de construction d'un futur équipement muséal, qui s'implantera sur le site archéologique Aquae Segetae à Sceaux-du-Gâtinais. Le médiateur (H/F) interviendra, dans le cadre de la stratégie globale définie par la responsable du musée, sur la conception et le développement de l'offre de médiation du site archéologique actuel et en lien avec le projet de musée en cours, à destination de tous les publics, avec comme enjeux l'éducation, l'accessibilité à la culture et l'attractivité du territoire. Médiateur du Musée Segeta, l'agent pourra également être amené à apporter son expertise sur d'autres projets au sein du service Culture, Patrimoine et Tourisme, et également auprès des services de la CCAV si nécessaire. Missions : *Offre de médiation et publics : \* Définir, développer et enrichir l'offre de médiation, en prenant en compte les spécificités du site archéologique, de la future structure, du territoire et des publics cibles \* Evaluer l'offre de médiation et faire du benchmarking \* Promouvoir l'offre de médiation et participer à la communication (réseaux sociaux, site internet...)* Conception et mise en œuvre des actions et outils de médiation : *\* Développer et conduire des projets et des outils de médiation autour du site archéologique, du projet du musée et des collections, auprès des différents publics (visite, livret, projet pédagogique, dispositif didactique et ludique...)* \* Dans le cadre des travaux de construction du musée et de l'inaccessibilité temporaire du site archéologique au public, mettre en place des actions hors les murs \* Conception et animation d'ateliers (intervention dans les établissements scolaires, les ALSH...) \* Participer à la programmation et à l'organisation des manifestations culturelles (JEA, JEP...) et des événements (rencontres, conférences...) Co-commissariat d'exposition : *\* Contribuer à la conception du parcours permanent du musée et à la première exposition temporaire (recherche et sélection des collections, synopsis, scénographie, rédaction des textes, suivi de production des dispositifs...)* Recherche et synthèse documentaire : *\* Recherches et études complémentaires autour du site archéologique et des collections \* Rédaction de notices, synopsis, scénarios et documents scientifiques, accompagnant la création des contenus* Gestion et administration : *\* Rédiger des procédures et des fiches action \* Définir les besoins en matériel, faire des demandes de devis, passer les commandes et gérer les stocks \* S'assurer de l'état du matériel de médiation et des espaces de travail \* Etablir et assurer le suivi du budget médiation* Accueil billetterie/boutique (quand le musée sera ouvert) : *\* Accueillir le public et gérer les ventes (billets et produits de la boutique) \* S'assurer du respect des règles de sécurité/surveillance des collections et des espaces* *Rendre compte à sa hiérarchie et, en son absence, à la coordinatrice Culture, Tourisme et Patrimoine ou à la Directrice Générale des Services* avec offre O045241210001156http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o045241210001156-e-mediateur-culturel-h-f/2

Adjoint technique	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	10/12/2024	04/01/2025
-------------------	--	-------	--	------------	------------

**Agent(e) des interventions techniques en milieu rural h/f TECHNIQUE**

À la suite d'une réorganisation des services, nous recherchons un(e) agent des interventions techniques en milieu rural qui sera placé sous la responsabilité du chef d'équipe. Missions : *? Travaux d'entretien des bâtiments ? Petits travaux de maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie, électricité ? Opérations de maintenance au niveau des équipements sportifs, des bâtiments ? Travaux des espaces verts ? Opérations de manutention* Assurer les astreintes suivant le planning *Compétences requises : Manipulation de l'outillage portatif et du matériel à mains Utilisation des matériaux* Permis B avec offre O045241210001283http://www.emploi-territorial.fr/details\_offre/o045241210001283-agent-e-interventions-techniques-milieu-rural-h-f/2

Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/12/2024	04/01/2025
---------------------	--	-------	--	------------	------------

V045241210001283001

**COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DES 4 VALLEES**

V045241210001359001

**COMMUNAUTE DE COMMUNES**

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 12/12/2024  
Reçu en préfecture le 12/12/2024  
Publié le  
ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR



DES 4 VALLEES

publique

**Animateur - Animatrice h/f ENFANCE JEUNESSE**

Participer activement à l'encadrement et l'animation des jeunes, dans le cadre de la vie quotidienne et des activités pédagogiques. Garantir la sécurité morale, physique et affective des jeunes. Respecter les lois en vigueur et les règles de sécurité relatives à l'encadrement de jeunes. Appliquer les consignes de travail spécifiques à chaque secteur d'activités. Ø Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique de la structure. Ø Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Ø Mettre en place des activités variées en lien avec les spécificités du public. Ø Etre médiateur au sein d'un groupe de jeunes : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute. Ø Participer de manière active aux réunions d'équipe, être force de propositions. Ø Veiller à la bonne utilisation du matériel, au rangement et au respect des locaux.

avec offre 0045241210001359[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o045241210001359-animateur-animatrice-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o045241210001359-animateur-animatrice-h-f/2)

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 045-284500261-20241212-ARR2024\_333-AR