

## Résultats de votre recherche : 50 offres

### Critères sélectionnés

Mot clé :	
Régions :	Indifférent
Départements :	Loiret
Secteur géographique :	Indifférent
Domaine d'activité :	Indifférent
Famille de métier :	Indifférent
Sous-famille de métier :	Indifférent
Métier :	Indifférent
Filière :	Indifférent
Cadre d'emploi :	Indifférent
Grade :	Indifférent
Catégorie :	Indifférent
Temps de travail :	Indifférent
Type de contrat :	Indifférent

## Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

### Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNE DE CORBEILLES Rue du château 45490CORBEILLES
Grade :	Adjoint technique territorial
Référence :	O045210400275003
Date de dépôt de l'offre :	16/04/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - création d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00

<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	15/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	SERVICE TECHNIQUE

## Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	3 Rue du château 45490 CORBEILLES
--------------------------	--------------------------------------

## Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Propreté de l'espace public
<b>Métier(s) :</b>	Agent de propreté des espaces publics

**Descriptif de l'emploi :**  
Agent polyvalent en " Voirie ", " Espaces Verts " et " Maintenance "

### Profil demandé :

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière
- Contacts fréquents avec les élus
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI
- Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés
- Relations avec d'autres administrations (services de l'État, conseil général) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux

### Mission :

Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité  
Entretien des espaces verts de la collectivité.  
Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux sur les bâtiments et la voirie  
Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés.  
Respect des règles de sécurité.

**Contact et informations complémentaires :** MARIE ROSE GOMES PINTO ou VINCENT HERMAND 02 38 92 16 77  
Transmettre candidature AVANT LE 15/06/2021 à l'adresse mail : marie-rose.gomes-pinto@mairie-corbeilles.fr Lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires

**Téléphone collectivité :** 02 38 92 20 10

**Adresse e-mail :** [marie-rose.gomes-pinto@mairie-corbeilles.fr](mailto:marie-rose.gomes-pinto@mairie-corbeilles.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent d'entretien des espaces verts (H/F)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE CHAINGY 1 place du bourg 45380CHAINGY
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400273697
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - création d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	15/06/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Espaces verts

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 place du bourg 45380 CHAINGY
--------------------------	-----------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Ingénierie écologique > Espaces verts
<b>Métier(s) :</b>	Jardinier ou jardinière

#### Descriptif de l'emploi :

Sous la directive du responsable du service, l'agent à pour mission d'assurer l'entretien et le renouvellement des espaces verts du domaine communal.

#### Profil demandé :

Adjoint technique territorial,

d'adjoint technique de 1ère classe  
d'adjoint technique de 2ème classe

**Mission :**

Entretien courant, tonte, taille, plantations, élagage, ratissage, débroussaillage, sésherbage, arrosage, ...) et travaux divers.

**Contact et informations complémentaires :** Lettre de motivation et CV Expériences dans le domaine exigées

**Téléphone collectivité :** 02 38 46 67 10

**Adresse e-mail :** ressources.humaines@chaingy.fr

**Lien de publication :** CHAINGY

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Théâtre

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale
<b>Référence :</b>	O045210400273654
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 4 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	10h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Vie Culturelle / Ecole de Musique, de Danse et de Théâtre

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale Prof. d'enseign. artist. hors classe
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Enseignement artistique
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de l'École de Musique, de Danse et de Théâtre (270 élèves - 12 agents) en lien avec le projet politique culturel des élus et sous la Direction de la Chargée de la Culture et du Tourisme, vous pilotez le projet d'établissement, assurez le suivi pédagogique, ainsi que la gestion administrative et budgétaire de l'établissement et le pilotage de l'équipe administrative et enseignante, contribuant ainsi au développement culturel de la structure et du territoire.

#### Profil demandé :

- Titulaire du DE (ou équivalent)
- Expérience de direction d'école de musique de 2 à 3 ans souhaitée
- Expérience artistique et/ou pédagogique appréciée
- Connaissances musicales solides
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements d'enseignement artistique
- Maîtrise des textes réglementaires, chartes et statuts particuliers de la filière artistique et des établissements d'enseignement de la musique
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques / logiciels utilisés dans l'école)
- Aptitude à l'animation d'équipes
- Qualité de créativité, d'écoute et de sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur et organisation
- Disponibilité (travail en soirée et / ou le samedi)

**Mission :**

Veille administrative

- Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective
- Organisation et suivi des études des élèves
- Enseignement d'une discipline artistique
- Évaluation des élèves
- Veille artistique et mise à niveau de sa pratique

Direction de l'école de musique municipale

- Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'enseignement de la musique
- Être l'interface entre l'école de musique et la collectivité
- Assurer le suivi administratif et financier de l'école
- Gérer le budget et les moyens alloués (parc d'instruments, locaux, etc.)
- Encadrer les personnels de l'école de musique, sous l'autorité de la direction générale des services
- Assurer la continuité pédagogique en tenant compte des normes sanitaires ou réglementaires

Développement et rayonnement de l'école de musique

- Œuvrer au rayonnement de l'école de musique
- Élaborer et mettre en œuvre le programme d'éducation artistique et d'action culturelle découlant du projet d'établissement
- Gérer les relations avec les familles et les partenaires
- Mettre en place et accompagner des projets transversaux au sein du service Vie culturelle et avec les autres services municipaux (Education, Petite enfance, Social...)
- Proposer une communication attractive (JPO, auditions...)

Pédagogie artistique

- Proposer un projet de formation de qualité
- Coordonner et piloter les projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Dispenser, en équipe des pratiques collectives (orchestre, chorale)
- Organiser la progression des élèves et proposer une offre de formation cohérente en lien avec les objectifs définis
- Conseiller et orienter les élèves
- Développer la curiosité, l'engagement artistique et l'accès à la pratique musicale du plus grand nombre

**Contact et informations complémentaires :** Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :** [contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats

remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Théâtre

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Assistant d'enseignement artistique
<b>Référence :</b>	O045210400273687
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 4 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	10h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Vie Culturelle / Ecole de Musique, de Danse et de Théâtre

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Enseignement artistique
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de l'École de Musique, de Danse et de Théâtre (270 élèves - 12 agents) en lien avec le projet politique culturel des élus et sous la Direction de la Chargée de la Culture et du Tourisme, vous pilotez le projet d'établissement, assurez le suivi pédagogique, ainsi que la gestion administrative et budgétaire de l'établissement et le pilotage de l'équipe administrative et enseignante, contribuant ainsi au développement culturel de la structure et du territoire.

**Profil demandé :**

- Titulaire du DE (ou équivalent)
- Expérience de direction d'école de musique de 2 à 3 ans souhaitée
- Expérience artistique et/ou pédagogique appréciée
- Connaissances musicales solides
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements d'enseignement artistique
- Maîtrise des textes réglementaires, chartes et statuts particuliers de la filière artistique et des établissements d'enseignement de la musique
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques / logiciels utilisés dans l'école)
- Aptitude à l'animation d'équipes
- Qualité de créativité, d'écoute et de sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur et organisation
- Disponibilité (travail en soirée et / ou le samedi)

**Mission :**

Veille administrative

- Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective
- Organisation et suivi des études des élèves
- Enseignement d'une discipline artistique
- Évaluation des élèves
- Veille artistique et mise à niveau de sa pratique

Direction de l'école de musique municipale

- Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'enseignement de la musique
- Être l'interface entre l'école de musique et la collectivité
- Assurer le suivi administratif et financier de l'école
- Gérer le budget et les moyens alloués (parc d'instruments, locaux, etc.)
- Encadrer les personnels de l'école de musique, sous l'autorité de la direction générale des services
- Assurer la continuité pédagogique en tenant compte des normes sanitaires ou réglementaires

Développement et rayonnement de l'école de musique

- Œuvrer au rayonnement de l'école de musique
- Élaborer et mettre en œuvre le programme d'éducation artistique et d'action culturelle découlant du projet d'établissement
- Gérer les relations avec les familles et les partenaires
- Mettre en place et accompagner des projets transversaux au sein du service Vie culturelle et avec les autres services municipaux (Education, Petite enfance, Social...)
- Proposer une communication attractive (JPO, auditions...)

Pédagogie artistique

- Proposer un projet de formation de qualité
- Coordonner et piloter les projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Dispenser, en équipe des pratiques collectives (orchestre, chorale)
- Organiser la progression des élèves et proposer une offre de formation cohérente en lien avec les objectifs définis
- Conseiller et orienter les élèves
- Développer la curiosité, l'engagement artistique et l'accès à la pratique musicale du plus grand nombre

**Contact et informations complémentaires :**

Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :**

02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :**

[contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats

remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chargé de mission développement territorial

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE 9 rue Saint Pierre Lentin 45041ORLEANS CEDEX 1
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400274668
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Direction de l'Aménagement du Territoire

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	9 rue Saint Pierre Lentin 45041 ORLEANS CEDEX 1
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché Attaché principal Ingénieur
<b>Famille de métier :</b>	Habitat et politique de la ville > Politique de la ville
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée du développement territorial

#### Descriptif de l'emploi :

Mise en œuvre de la politique d'aménagement et de développement du territoire du Conseil régional, via : 1) comme chargé de territoire - L'accompagnement de 2 à 3 Contrats Régionaux de territoire dans le Loiret o Interface entre la Région et les signataires locaux du Contrat o Information sur les priorités régionales o Instruction et préparation de la négociation des Contrats o coordination de l'instruction des dossiers afférents o assistance méthodologique dans la conduite de projet territorial - Le suivi des Schémas de Cohérence Territoriale (SCoT) du département concerné - La participation à la mise en œuvre des projets transversaux

**Profil demandé :**

En qualité de manager :

- \* Etre à l'écoute
- \* Etre disponible
- \* Hiérarchiser et planifier les activités

Autres compétences :

- \* connaître les problématiques liées à l'aménagement du territoire en général et au développement local en particulier
- \* maîtriser le champ d'activité et d'intervention de la direction, et bien connaître ceux des autres directions
- \* hiérarchiser et planifier les activités, aller à l'essentiel (capacités d'analyse et de synthèse)
- \* anticiper et prévoir (les actions, les difficultés ...)
- \* innover, proposer, prendre des initiatives
- \* comprendre les stratégies des différents acteurs locaux et être capable de s'adapter aux différents contextes locaux
- \* faire preuve de pédagogie
- \* maîtriser les techniques de communication (prendre la parole en public, rédiger des rapports, notes ...)
- \* travailler en équipe
- \* prendre du recul dans l'analyse des situations, des problèmes
- \* se positionner dans son environnement interne et externe
- \* faire preuve de diplomatie
- \* s'adapter aux situations, aux changements
- \* faire montre de rigueur et d'exigence

**Mission :**

Management non hiérarchique :

- \* de 2 à 3 agents de développement de Pays (fixation des objectifs annuels, reporting trimestriel + entretien annuel de fin d'année), appui méthodologique conduite de projet territorial
- \* participation à l'encadrement et au suivi du travail de l'une des deux assistantes du service et de l'un des 2 instructeurs

Autres activités (y compris en qualité de contributeur à un projet, de formateur interne...):

- \* Accompagnement des territoires de projets (Syndicats Mixtes de Pays, de SCoT ou de PNR, PETR, Communautés de communes, agglomérations, communauté urbaines, métropoles...)
- \* Représentation de la Région à des réunions statutaires et des commissions de travail (8%)
- \* Instruction de Contrats ou de bilans à mi-parcours (12%)
- \* Coordination de l'instruction des dossiers (éligibilité, viabilité économique, conformité juridique), en veillant à l'articulation avec les politiques sectorielles (20%)
- \* Accompagnement d'études et de stratégies locales (12 %)
- \* Référent administratif pour les Contrats de Ville : (8%)

**Téléphone collectivité :** 02 38 70 30 30

**Adresse e-mail :** dgrh-candidature-annonce@centrevaledeloire.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Responsable du service restauration scolaire

### Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS Place de la République 45400FLEURY LES AUBRAIS
Grade :	Ingénieur
Référence :	O045210400274678
Date de dépôt de l'offre :	15/04/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/08/2021
Date limite de candidature :	09/05/2021

### Lieu de travail :

Lieu de travail :	restaurant scolaire Curie - 16 rue de Verdun 45400 FLEURY LES AUBRAIS
-------------------	--

### Détails de l'offre

Grade(s) :	Ingénieur Attaché
Famille de métier :	Restauration collective > Gestion de la restauration collective
Métier(s) :	Directeur ou directrice de la restauration collective

#### Descriptif de l'emploi :

Rattaché-e à la direction générale adjointe sport culture enfance jeunesse, sous l'autorité hiérarchique du directeur générale adjoint, vous exercez les missions de responsable du service de la restauration scolaire. A ce titre, vous serez chargé-e de gérer l'ensemble des agents-es contribuant à la production alimentaire dans le domaine de l'éducation. Le service de restauration scolaire gère près de 2 200 repas quotidiens en liaison chaude et en cuisine sur site. Il compte 2 cuisines centrales et 7 offices satellites. Dans le cadre de vos missions, vous veillerez à appliquer et faire appliquer les orientations municipales et à pérenniser le mode de gestion en régie de la restauration scolaire. Force de proposition dans la qualité des prestations au regard des engagements de la collectivité dans son application à la politique publique de transition écologique, vous serez garant-e de l'évolution et du suivi des dossiers d'agrément sanitaires et des Plans de Maîtrise Sanitaire. Par ailleurs vous devrez répondre aux attentes nouvelles dans le respect du cadre légal

et des enjeux de santé publique. Le périmètre de ces missions est susceptible d'évoluer en fonction des ajustements organisationnels de l'administration.

**Profil demandé :**

Savoirs :

- \* diplôme requis en restauration ;
- \* maîtrise des normes et de la réglementation ;
- \* maîtrise des technologies culinaires (équipements, matériel, produits, personnel) ;
- \* connaissance des recommandations nutritionnelles ;
- \* aisance informatique (connaissance du logiciel Salamandre, ou similaire, appréciée).

Spécificités du poste

- \* Poste à temps complet, à hauteur de 35 heures hebdomadaires
- \* Amplitude horaire variable, en fonction des obligations de service.
- \* Lieu d'affectation : restaurant scolaire Curie - 16 rue de Verdun - FLEURY LES AUBRAIS

Savoir-faire :

- \* fibre managériale développée ;
- \* aptitude à animer une équipe de collaborateurs-trices aux profils variés, à impulser la transmission des savoirs et la montée en compétences ;
- \* sens de l'organisation et de la planification des activités en fonction des contraintes professionnelles ;
- \* qualités rédactionnelles.

Savoir-être :

- \* qualités relationnelles, d'écoute et sens de la diplomatie ;
- \* organisation, rigueur et méthode ;
- \* esprit d'analyse et de synthèse ;
- \* Avoir le sens aigu du service public ;
- \* Réactivité et autonomie.

**Mission :**

1. Gestion de la production alimentaire à destination des publics scolaires et des centres de loisirs :

- \* Élaborer les plans alimentaires équilibrés, proposant des aliments variés de qualité,
- \* Développer l'éducation nutritionnelle,
- \* Organiser la production en fonction des besoins dans le respect des engagements,
- \* Veiller à la qualité du service et à l'application des procédures d'hygiène,
- \* Appliquer et faire respecter la réglementation en vigueur.

2. Animation des équipes et participation à la gestion des ressources humaines :

- \* Encadrer une équipe de 20 agents-es ;
- \* Superviser les activités en fonction des contraintes du service ;
- \* Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité, gérer l'équipe de suivi HACCP ;
- \* Évaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention.

3. Déclinaison d'une démarche qualité :

- \* Être à l'écoute des besoins des convives et être soucieux de leurs attentes ;
- \* Définir un programme d'animations culinaires tout au long de l'année ;
- \* Engager un plan respectueux de l'environnement, optimisant les déchets alimentaires et luttant contre le gaspillage ;

\* Être l'interlocuteur-trice des différents fournisseurs et prestataires de service dans la recherche de nouveaux produits et de nouvelles technologies.

4. Gestion budgétaire :

- \* Contribuer à la réalisation du budget et réaliser des projections ;
- \* Gérer et suivre le budget en optimisant les coûts de production et de maintenance ;
- \* Gérer l'entretien des matériels et définir un plan de maintenance ;
- \* Contribuer à la mise en place des marchés alimentaires en lien avec le service des marchés publics.

5. Référent-e restauration de la collectivité :

- \* Porter appui et expertise auprès des autres directions de la collectivité, en fonction de leurs besoins (petite enfance, résidence autonomie ...)
- \* Assurer une transversalité avec les différents points de restauration de la collectivité

**Contact et informations complémentaires :** Renseignements auprès de Monsieur Emmanuel BUZE, Directeur Général Adjoint Sports, culture, enfance, jeunesse au 02.38.71.93.34 Veuillez adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes, dernier arrêté de situation administrative si vous êtes titulaire), avant le 09/05/2021 : par mail à l'adresse suivante : [recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr) ou par courrier : Madame la Maire Place de la république - CS 9711 45402 FLEURY-LES-AUBRAIS CEDEX

**Téléphone collectivité :** 02 38 71 93 93

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Théâtre

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Assistant d'enseignement artistique
<b>Référence :</b>	O045210400273670
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 4 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	16h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Vie Culturelle / Ecole de Musique, de Danse et de Théâtre

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Enseignement artistique
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de l'École de Musique, de Danse et de Théâtre (270 élèves - 12 agents) en lien avec le projet politique culturel des élus et sous la Direction de la Chargée de la Culture et du Tourisme, vous pilotez le projet d'établissement, assurez le suivi pédagogique, ainsi que la gestion administrative et budgétaire de l'établissement et le pilotage de l'équipe administrative et enseignante, contribuant ainsi au développement culturel de la structure et du territoire.

**Profil demandé :**

- Titulaire du DE (ou équivalent)
- Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant souhaité
- Expérience de direction d'école de musique de 2 à 3 ans souhaitée
- Expérience artistique et/ou pédagogique appréciée
- Connaissances musicales solides
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements d'enseignement artistique
- Maîtrise des textes réglementaires, chartes et statuts particuliers de la filière artistique et des établissements d'enseignement de la musique
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques / logiciels utilisés dans l'école)
- Aptitude à l'animation d'équipes
- Qualité de créativité, d'écoute et de sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur et organisation
- Disponibilité (travail en soirée et / ou le samedi)

**Mission :**

Veille administrative

- Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective
- Organisation et suivi des études des élèves
- Enseignement d'une discipline artistique
- Évaluation des élèves
- Veille artistique et mise à niveau de sa pratique

Direction de l'école de musique municipale

- Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'enseignement de la musique
- Être l'interface entre l'école de musique et la collectivité
- Assurer le suivi administratif et financier de l'école
- Gérer le budget et les moyens alloués (parc d'instruments, locaux, etc.)
- Encadrer les personnels de l'école de musique, sous l'autorité de la direction générale des services
- Assurer la continuité pédagogique en tenant compte des normes sanitaires ou réglementaires

Développement et rayonnement de l'école de musique

- Œuvrer au rayonnement de l'école de musique
- Élaborer et mettre en œuvre le programme d'éducation artistique et d'action culturelle découlant du projet d'établissement
- Gérer les relations avec les familles et les partenaires
- Mettre en place et accompagner des projets transversaux au sein du service Vie culturelle et avec les autres services municipaux (Education, Petite enfance, Social...)
- Proposer une communication attractive (JPO, auditions...)

Pédagogie artistique

- Proposer un projet de formation de qualité
- Coordonner et piloter les projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Dispenser, en équipe des pratiques collectives (orchestre, chorale)
- Organiser la progression des élèves et proposer une offre de formation cohérente en lien avec les objectifs définis
- Conseiller et orienter les élèves
- Développer la curiosité, l'engagement artistique et l'accès à la pratique musicale du plus grand nombre

Enseignement

- Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes officiels
- S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études
- Dispenser les interventions musicales au sein des écoles (si DUMI)
- Diriger des ensembles (chorales, orchestres)

**Contact et informations complémentaires :**

Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :** [contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Théâtre

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale
<b>Référence :</b>	O045210400273639
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	16h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Vie Culturelle / Ecole de Musique, de Danse et de Théâtre

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale Prof. d'enseign. artist. hors classe
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Enseignement artistique
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de l'École de Musique, de Danse et de Théâtre (270 élèves - 12 agents) en lien avec le projet politique culturel des élus et sous la Direction de la Chargée de la Culture et du Tourisme, vous pilotez le projet d'établissement, assurez le suivi pédagogique, ainsi que la gestion administrative et budgétaire de l'établissement et le pilotage de l'équipe administrative et enseignante, contribuant ainsi au développement culturel de la structure et du territoire.

#### Profil demandé :

- Titulaire du DE (ou équivalent)
- Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant souhaité
- Expérience de direction d'école de musique de 2 à 3 ans souhaitée
- Expérience artistique et/ou pédagogique appréciée
- Connaissances musicales solides
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements d'enseignement artistique
- Maîtrise des textes réglementaires, chartes et statuts particuliers de la filière artistique et des établissements d'enseignement de la musique
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques / logiciels utilisés dans l'école)
- Aptitude à l'animation d'équipes
- Qualité de créativité, d'écoute et de sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur et organisation
- Disponibilité (travail en soirée et / ou le samedi)

**Mission :**

Veille administrative

- Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective
- Organisation et suivi des études des élèves
- Enseignement d'une discipline artistique
- Évaluation des élèves
- Veille artistique et mise à niveau de sa pratique

Direction de l'école de musique municipale

- Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'enseignement de la musique
- Être l'interface entre l'école de musique et la collectivité
- Assurer le suivi administratif et financier de l'école
- Gérer le budget et les moyens alloués (parc d'instruments, locaux, etc.)
- Encadrer les personnels de l'école de musique, sous l'autorité de la direction générale des services
- Assurer la continuité pédagogique en tenant compte des normes sanitaires ou réglementaires

Développement et rayonnement de l'école de musique

- Œuvrer au rayonnement de l'école de musique
- Élaborer et mettre en œuvre le programme d'éducation artistique et d'action culturelle découlant du projet d'établissement
- Gérer les relations avec les familles et les partenaires
- Mettre en place et accompagner des projets transversaux au sein du service Vie culturelle et avec les autres services municipaux (Education, Petite enfance, Social...)
- Proposer une communication attractive (JPO, auditions...)

Pédagogie artistique

- Proposer un projet de formation de qualité
- Coordonner et piloter les projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Dispenser, en équipe des pratiques collectives (orchestre, chorale)
- Organiser la progression des élèves et proposer une offre de formation cohérente en lien avec les objectifs définis
- Conseiller et orienter les élèves
- Développer la curiosité, l'engagement artistique et l'accès à la pratique musicale du plus grand nombre

Enseignement

- Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes officiels
- S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études
- Dispenser les interventions musicales au sein des écoles (si DUMI)
- Diriger des ensembles (chorales, orchestres)

**Contact et informations complémentaires :**

Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :** [contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Théâtre

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Rédacteur
<b>Référence :</b>	O045210400273695
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	15/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	17h30
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Vie Culturelle / Ecole de Musique, de Danse et de Théâtre

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Enseignement artistique
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de l'École de Musique, de Danse et de Théâtre (270 élèves - 13 agents) en lien avec le projet politique culturel des élus et sous la Direction de la Chargée de la Culture et du Tourisme, vous pilotez le projet d'établissement, assurez le suivi pédagogique, ainsi que la gestion administrative et budgétaire de l'établissement et le pilotage de l'équipe administrative et enseignante, contribuant ainsi au développement culturel de la structure et du territoire.

**Profil demandé :**

- Titulaire d'un Bac+ 2
- Expérience de direction d'école de musique de 2 à 3 ans souhaitée
- Expérience artistique et/ou pédagogique appréciée
- Connaissances musicales solides
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements d'enseignement artistique
- Maîtrise des textes réglementaires, chartes et statuts particuliers de la filière artistique et des établissements d'enseignement de la musique
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques / logiciels utilisés dans l'école)
- Aptitude à l'animation d'équipes
- Qualité de créativité, d'écoute et de sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Autonomie, rigueur et organisation
- Disponibilité (travail en soirée et / ou le samedi)

**Mission :**

Veille administrative

- Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective
- Organisation et suivi des études des élèves

Direction de l'école de musique municipale

- Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'enseignement de la musique
- Être l'interface entre l'école de musique et la collectivité
- Assurer le suivi administratif et financier de l'école
- Gérer le budget et les moyens alloués (parc d'instruments, locaux, etc.)
- Encadrer les personnels de l'école de musique, sous l'autorité de la direction générale des services
- Assurer la continuité pédagogique en tenant compte des normes sanitaires ou réglementaires

Développement et rayonnement de l'école de musique

- Œuvrer au rayonnement de l'école de musique
- Élaborer et mettre en œuvre le programme d'éducation artistique et d'action culturelle découlant du projet d'établissement
- Gérer les relations avec les familles et les partenaires
- Mettre en place et accompagner des projets transversaux au sein du service Vie culturelle et avec les autres services municipaux (Education, Petite enfance, Social...)
- Proposer une communication attractive (Journée Portes Ouvertes, auditions...)

Pédagogie artistique

- Proposer un projet de formation de qualité
- Coordonner et piloter les projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Organiser la progression des élèves et proposer une offre de formation cohérente en lien avec les objectifs définis
- Conseiller et orienter les élèves
- Développer la curiosité, l'engagement artistique et l'accès à la pratique musicale du plus grand nombre

**Contact et informations complémentaires :**

Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :**

02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :**

[contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Lien de publication :**

[www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant



statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Régisseur des collections - responsable pôle régie/technique

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE D'ORLEANS 1 place de l'étape 45040ORLEANS CEDEX 1
<b>Grade :</b>	Attaché de conservation du patrimoine
<b>Référence :</b>	O045210400273201
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/08/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 place de l'étape 45040 ORLEANS CEDEX 1
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché de conservation du patrimoine
<b>Famille de métier :</b>	Culture > Patrimoines
<b>Métier(s) :</b>	Régisseur ou régisseuse d'oeuvres

#### Descriptif de l'emploi :

Régisseur des collections - responsable pôle régie/technique Mission principale : Les Musées d'Orléans, mutualisés depuis janvier 2016, réunissent quatre établissements dont trois musées de France, parmi les plus actifs dans le rayonnement régional : le Musée des Beaux-Arts, le Muséum d'Orléans pour la Biodiversité et l'Environnement (MOBE), l'Hôtel Cabu - musée d'Histoire et d'Archéologie et la Maison de Jeanne d'Arc. Les trois Musées de France bénéficient d'une actualité témoignant du dynamisme de la Ville d'Orléans et d'Orléans Métropole : le MOBE ouvrira ses portes au printemps après 6 ans de fermeture, le musée des Beaux-Arts poursuit le redéploiement de ses collections (étage après étage, à musée ouvert; ouverture des salles du XIXe siècle en septembre 2021), avec une perspective de fermeture en 2023-2025 pour la dernière tranche des travaux ; l'Hôtel Cabu prépare quant à lui un réaménagement de ses espaces. 70 agents se répartissent entre trois pôles collections (PSTN, beaux-arts, histoire) et trois pôles de services mutualisés (régie/technique, service des publics et secrétariat général). Le pôle régie/technique compte un

régisseur des collections, une régisseuse des expositions, deux agents de récolement pour le MBA, deux agents de récolement pour l'Hôtel Cabu et une assistante régie pour le MOBE, ainsi qu'un chef technique et trois agents techniques. Sous l'autorité de la directrice des musées d'Orléans, vous avez la responsabilité du pôle régie et technique et encadrez un chef technique et une régisseuse des expositions. Vous assurez la régie des collections des trois musées, organisez le planning de travail de l'équipe en fonction des chantiers, en transversalité avec les équipes scientifiques.

**Profil demandé :**

Savoirs

- Connaissance de l'environnement informatique (Logiciel de Gestion de collection MuseumPlus, Word, navigation internet sur les sites ressources, Excel)
- Connaissance du cadre réglementaire des musées de France et des ERP Y
- Management d'équipe
- Conduite de projets
- Excellente connaissance des conditions de manipulation, de conditionnement, de conservation et de transport des œuvres
- Permis de conduire

Savoir-faire

- Sens de l'organisation
- Maîtrise des délais
- Capacité de supervision de la manipulation d'une œuvre d'art en respectant les normes de conservation préventive
- Capacité d'encadrement d'équipe et de prestataires
- Savoir travailler seul(e) et en équipe
- Transmettre les résultats de ses actions à ses collègues / communication / sens du travail en équipe

Savoir-être

- Sens de l'écoute
- Rigueur et organisation
- Autonomie
- Réactivité, polyvalence
- Flexibilité

**Mission :**

Mission 1 : Régie des collections 40%

- Assurer les mouvements de collections des trois musées de France - internes et externes
- Suivi administratif des prêts (en lien avec les conservateurs) et coordination des départs d'œuvres
- Accompagnement des programmes de restauration des collections (consultation de prestataires, suivi des restaurations, etc.)
- Gestion et réaménagement des réserves des trois musées
- Gestion des stocks de matériel de conservation
- Chantiers des collections
- Chef de projet des plans de sauvegarde des quatre bâtiments
- Convoiements d'œuvres (transports internes et prêts)

Mission 2 : Responsable du pôle régie et technique 20%

- Planning d'intervention de l'équipe technique (accrochages, transports, montages d'expositions...)
- Fixer les objectifs du chef technique et de la régisseuse des expositions
- Assurer la formation (interne et externe) de l'équipe
- Participer aux réunions de direction (avec les autres responsables de services)
- Suivi managérial de la régisseuse d'exposition, de l'équipe technique et de l'équipe de récolement

Mission 3 : Conservation préventive 15%

- Contrôle des conditions environnementales des trois musées de France
- Suivi et veille sanitaire
- Évaluation des risques
- Choix des matériaux de conservation et d'emballage

Mission 4 : Participation aux groupes projets des rénovations 15%

- Faire partie du groupe projet des travaux programmés : rénovation du MBA 2023-2025, projet de redéploiement des collections de l'Hôtel Cabu, vitrine des collections du MOBE
- Suivi des travaux en lien avec chantiers des collections

**Téléphone collectivité :** 02 38 79 22 22

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chef de service Vie des Bâtiments



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Ingénieur
<b>Référence :</b>	O045210400273060
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Direction des bâtiments canaux et environnement

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	32 avenue jean zay 45945 ORLEANS
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Ingénieur Ingénieur principal
<b>Famille de métier :</b>	Architecture, bâtiment et logistique > Maintenance des bâtiments tous corps d'état
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée de maintenance du patrimoine bâti

#### Descriptif de l'emploi :

Dans une société où les mutations économiques, sociales et environnementales s'accélèrent, le Conseil Départemental s'est engagé dans des politiques publiques innovantes et efficaces afin d'apporter aux Loirétains le meilleur service possible. Engagés dans une démarche globale de transformation managériale de la collectivité, les cadres de la collectivité fondent leurs actions et les résultats attendus sur les 4 axes suivants : - Améliorer le service rendu à l'usager ; - Simplifier les procédures et se fonder sur des méthodes pertinentes ; - Développer le territoire tout en produisant des économies de gestion ; - Privilégier l'innovation et les échanges de

bonnes pratiques. Porteur d'une maîtrise d'ouvrage publique forte, le Pole Aménagement durable a en charge l'ensemble des politiques d'équipement du territoire (bâtiments, routes, canaux, déplacements doux, environnement, distribution d'électricité). La Direction des Bâtiments, Canaux et Environnement a pour vocation de développer et gérer d'une part les bâtiments départementaux et d'autre part les canaux et espaces publics associés au projet " Le Loiret au fil de l'eau - Loire et canaux " avec une forte approche environnementale qui se déclinera dans la construction de bâtiments durables et la gestion des espaces naturels et sensibles ouverts ou non au public. Elle est composée de différents services chargés de la vie des bâtiments (front office et back office), de constructions publiques et d'un service canaux et environnement avec une unité territoriale d'exploitation du canal d'Orléans et des espaces ouverts au public reposant sur une brigade verte pour l'exploitation du canal d'Orléans et une brigade bleue pour la surveillance des lieux de baignade. Cette direction comprend également une mission Transition énergétique avec pour objectifs d'évaluer l'impact environnemental des bâtiments, d'optimiser l'usage des sites départementaux, d'envisager des économies par la production d'énergie renouvelables et de conseiller sur les rénovations et nouvelles constructions. Le Chef du service anime une équipe chargée de la maintenance, des aménagements fonctionnels et du suivi réglementaire sur l'ensemble des bâtiments départementaux et du SDIS. Les principaux projets stratégiques à mener par le service portent sur : - Le suivi des opérations de maintenance et des réponses apportées aux utilisateurs; - La mise en œuvre des projets d'aménagements fonctionnels au sein des collèges et des bâtiments administratifs du département ainsi que des bâtiments du SDIS - Le suivi des contrats des opérations complexes (PPP collèges et BEA gendarmerie) - le suivi réglementaire au sein des bâtiments

**Profil demandé :**

De Formation supérieure Bac +5 d'ingénieur en bâtiment ou en génie civil.

Vous possédez une expérience d'au moins 5 ans sur des fonctions d'encadrement dans le domaine des bâtiments.

Maîtrise des techniques et outils de la conduite de projets (gestion des flux, tableaux de bord), maîtrise de la gestion des ressources humaines, capacités d'animation, capacités de représentation du service et de la Direction auprès de partenaires extérieurs

Vous êtes en capacité de :

**Management**

- Allouer, piloter et optimiser les ressources, suivre un budget.
- Conduire, contrôler et optimiser l'application des procédures.
- Développer la performance collective.
- Développer les compétences et identifier les besoins en formation des collaborateurs.
- Fixer des objectifs et donner les moyens de les réaliser
- Identifier, prévenir et gérer les dysfonctionnements et les conflits
- Impulser les orientations stratégiques et définir les grands axes à suivre /
- Structurer, encadrer et mobiliser son équipe

**Ingénierie de projet**

- Gestion de projet
- Connaissance des constructions publiques
- Connaissance en environnement et développement durable
- Planifier les étapes et les ressources d'un projet ou d'une opération et superviser les conditions de leur mise en œuvre
- Animer le dispositif d'évaluation d'un projet ou d'une opération

**\* Spécificités Techniques :**

Déplacements ponctuels sur l'ensemble du département du Loiret

Disponibilités

Conditions spécifiques au poste : Travail sur écran, équipement individuel de sécurité

**Moyens mis à disposition :**

Bureau individuel, Poste informatique avec les logiciels bureautiques et application du département, copieurs, téléphone portable, véhicule de service partagé en pool.

## STATUT :

L'emploi correspond aux cadres d'emplois des Ingénieurs territoriaux et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle.(contrat de 3 ans avec possibilité de renouvellement ).

Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

## REMUNERATION :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

### Mission :

Vous managez le service, équipe composée d'une vingtaine de collaborateurs dont deux responsables d'unité.

- Vous encadrez le service avec une responsabilisation individuelle des agents dans la conduite du changement autour de 3 références : simplicité, bon sens, confiance
- Vous conduisez les projets de manière transversale en recherchant la simplification et l'accélération des processus
- Vous faites évoluer les pratiques professionnelles pour gagner en frugalité et évaluer les politiques publiques confiées
- Vous veillez à la cohérence des pratiques pour garantir aux usagers la continuité et la disponibilité des bâtiments départementaux.

Vous participez aux orientations stratégiques en matière de bâtiments:

- Vous traduisez les orientations politiques en plans d'actions et projets pour l'aménagement durable du territoire en déclinant les orientations du projet " Loiret, la planète en tête "
- Vous proposez et suivez les budgets de fonctionnement et d'investissement.
- Vous assurez une veille prospective et territoriale pour identifier les champs des possibles
- Vous êtes acteur en lien avec les autres services de la direction sur l'impact environnemental des bâtiments départementaux et proposer des investissements anticipés en rénovation moins énergivores et plus renouvelables
- Vous rendez compte de l'avancement des opérations d'aménagement fonctionnel
- Vous développez l'information auprès des usagers.

Vous développez et animez des relations partenariales et des réseaux professionnels :

- Vous identifiez et mobilisez les partenaires stratégiques sur les réflexions de la collectivité
- Vous identifiez les innovations proposées par les entreprises de constructions publiques
- Vous repérez les pratiques frugales des autres collectivités dans le domaine des bâtiments,
- Vous développez des relations avec les partenaires institutionnels, entreprises et fournisseurs
- Vous développez des logiques de co-production de l'action publique sur le territoire

Vous pilotez le suivi dans la maintenance technique et réglementaire des bâtiments:

- Vous définissez les options techniques à mettre en œuvre avec leurs corollaires administratifs et financiers en matière de gestion optimisée des ouvrages
- Vous précisez les coûts, délais et qualité attendus d'un projet avec une approche en coût complet (investissement et fonctionnement)
- Vous suivez les délais de production et proposez des optimisations pour accélérer la livraison
- Vous contrôlez la qualité de production et recherchez l'efficacité.
- Vous optimisez les coûts de la maintenance
- Vous assurez un taux de consommation supérieur à 85 % des crédits alloués au service.
- Vous contrôlez la bonne application des procédures.

Vous contrôlez l'activité du service :

- Vous élaborez et suivez des tableaux de bord (financiers, délais, procédures, volume d'activité) des projets
- Vous pilotez l'activité du service et proposez les priorités

- Vous communiquez sur les finalités et les enjeux des missions confiées

Le poste est basé au sein de l'Immeuble le Loiret, 32 avenue Jean Zay à Orléans.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature sur (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence 0421-CD-PAD-6447 Avant le 30 avril 2021 A Monsieur le Président du Conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Chargé du recours contentieux (h/f)



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400272938
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Maison de l'autonomie

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	rue claude léwy 45100 ORLEANS
--------------------------	----------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Affaires juridiques > Prévention des risques juridiques et contentieux
<b>Métier(s) :</b>	Responsable des affaires juridiques

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein du pôle ressources et partenariats de la Maison de l'Autonomie, le chargé de recours contentieux assure le pilotage le suivi, l'animation et la sécurisation juridique de l'activité contentieuse Aide sociale et MDPH en lien avec l'ensemble des pôles. Selon la nature des contentieux, il peut représenter le Département et le GIP MDPH en matière de contentieux devant l'ensemble des juridictions compétentes

#### Profil demandé :

Vous êtes titulaire d'un Master dans le domaine juridique et vous possédez idéalement des connaissances des domaines sociaux et

médico-sociaux et notamment de l'action sociale départementale et particulièrement du champ de l'autonomie.  
Une expérience réussie sur ce type de poste serait vivement appréciée.

Vous êtes doté de qualité d'analyse, de synthèse, d'organisation et vos qualités rédactionnelles sont reconnues.

#### STATUT :

L'emploi correspond au cadre d'emplois des attachés territoriaux, et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

#### REMUNERATION :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

#### Mission :

En lien avec la direction des affaires et du conseil juridique du Département, et les pôles de la MDA vous organisez et pilotez l'activité contentieuse de la MDA :

- \* Vous organisez les circuits et veillez au respect des procédures internes dans le cadre de l'ensemble des contentieux (du RAPO au contentieux) ;
- \* Vous veillez aux délais de réponse, et à la qualité des écrits.

#### Conseil et Instruction des dossiers complexes :

- \* Vous apportez aide et conseil aux équipes de la MDA dans le cadre de l'instruction des demandes appréciées comme complexes,
- \* Vous rédigez les mémoires en défense et représentez le Département lors des audiences,
- \* Vous rendez compte des décisions rendues.

#### Veille juridique

- \* Vous assurez la veille juridique et organisez le retour auprès de l'ensemble des équipes.

#### Propositions et reporting

- \* Vous assurez le suivi ainsi que le reporting de votre activité auprès du directeur de la Maison de l'autonomie.
- \* Vous assurez le suivi statistique de l'activité.
- \* Vous êtes force de propositions pour toute évolution visant à l'amélioration générale du service rendu au public.

Le poste est basé 15 rue Claude Lewy 45100 ORLEANS.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence 0421-CD-PCCS-7668 Avant le 29 avril 2021 A Monsieur le Président du conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** drh.recrutement@loiret.fr

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

#### Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant

statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Responsable de pôle Accompagnement



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400273053
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Pôle citoyenneté et cohésion sociale

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Rue claud lewu 45100 ORLEANS
--------------------------	---------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché Attaché principal
<b>Famille de métier :</b>	Inclusion sociale > Travail social et développement social
<b>Métier(s) :</b>	Responsable territorial ou territoriale d'action sociale

#### Descriptif de l'emploi :

La maison de l'autonomie (MDA) s'est engagée dans une démarche de transformation managériale fondée sur la simplicité, le bon sens et la confiance pour répondre efficacement aux objectifs stratégiques tels que définis au travers des politiques de l'autonomie et de l'inclusion ( projet de mandat, schéma de cohésion sociale, politique en faveur de l'habitat inclusif...) Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la MDA, vous assurez le management du pôle accompagnement en vue de répondre de manière opérationnelle aux objectifs ainsi fixés sur votre domaine de compétences dans le respect du projet de direction de la MDA. A ce titre, vous impulsez une organisation de travail des équipes en responsabilité dans une démarche d'optimisation de gestion de projet en partenariat tant

interne au Département( avec les autres pôles de la MDA et des territoires) qu'externe (en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs). Dans un esprit de co-construction vous instaurez un dialogue avec les autres services de la MDA, du Département et de ses principaux partenaires

**Profil demandé :**

De formation supérieure dans le domaine médico social, ou généraliste, ou management des collectivités territoriales, vous possédez une expérience réussie de 5 ans en qualité de manager d'équipe dans le domaine médico-social.

Vous avez le sens des relations humaines, êtes organisé dans le travail. Vous possédez des qualités d'analyse et de synthèse.

Vous maîtrisez l'outil informatique, de type pack office.

**STATUT :**

L'emploi correspond au cadre d'emplois des Attachés territoriaux et sera pourvu par mobilité, mutation ou détachement, ou à défaut par voie contractuelle.

Contrat de 3 ans avec possibilité de renouvellement.

Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et avantages CNAS.

**Mission :**

\* Vous avez en charge l' animation, l'organisation et le pilotage de l'activité.

Vous animez la communication autour de thèmes comme la stratégie, les enjeux, les évolutions, les formations, le besoin d'outils, les alertes, les feedbacks...;

Vous déclinez les objectifs de la MDA en objectifs opérationnels.

Vous organisez l'activité de l'équipe en toute autonomie et en assurez le suivi.

Vous analysez la performance de l'activité en garantissant le respect de la réglementation / des procédures sécurité, qualité, environnement ;...

Vous effectuez le reporting de son activité afin d'être en phase avec les contraintes budgétaires.

Vous animez l'équipe dans la recherche de solutions collectives et créez les conditions du travail collaboratif.

Vous assurez une veille des évolutions liées à votre activité.

Vous déployez les méthodes d'amélioration continue dans votre équipe.

Vous assurez et garantissez la sécurité de ses collaborateurs.

Vous mettez en oeuvre les conditions permettant le respect de l'équilibre, entre vie professionnelle et vie privée et faites preuve d'exemplarité.

\* Vous développez les talents, faites grandir l'équipe et développez son employabilité.

Vous valorisez et reconnaissez les contributions (individuelles/collectives) des collaborateurs.

Vous identifiez de manière collaborative les besoins en compétences de l'équipe et en déduire les dispositifs de montée en compétences pour chaque collaborateur (coaching, formations...);

Vous informez la hiérarchie des besoins d'accompagnement RH (ex. formation...).

Vous organisez des moments d'échange avec ses collaborateurs.

Vous participez aux recrutements des collaborateurs.

Vous réalisez des entretiens professionnels et d'évaluation dans une vision de développement de carrière.

\* Vous portez et accompagnez les changements

Vous êtes force de proposition, en co-construction avec son équipe, des évolutions du secteur qu'il encadre.

Vous participez à la co-construction des projets / évolutions de la MDA et projet de transformation sociale.

Vous assurez la déclinaison et la mise en place des actions du plan de conduite du changement.

Vous adaptez votre management par rapport aux profils de son équipe (générations Y, Z...).

\* Vous insufflez une culture de l'innovation.

Vous créez les conditions pour favoriser l'innovation interne à l'équipe encadrée et pour contribuer à mettre en oeuvre l'innovation venant d'autres équipes (cf. confiance, droit à l'erreur, prise de risque...);

Vous promouvez l'innovation participative en interne et en externe de la MDA ;

Vous encouragez les collaborateurs à intégrer des communautés/ réseaux et développer des partenariats (ex. réseaux digitaux) ;

Vous êtes en capacité de vous projeter sur les évolutions des métiers et des activités de la MDA (changement d'outils de gestion, ...);

#### SITUATION GEOGRAPHIQUE :

Le poste est basé 15 rue Claude Lewy à ORLEANS.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence : 0421-CD-MDA-7442 Avant le 30 avril 2021 A Monsieur le Président du Conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** drh.recrutement@loiret.fr

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

#### Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent des espaces verts (h/f)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE REBRECHIEN 18 route de Neuville aux Bois 45470REBRECHIEN
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400272706
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi temporaire
<b>Durée de la mission :</b>	5 mois
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3 alinéa I dispositif 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Service technique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	route de l'épinay 45470 REBRECHIEN
--------------------------	---------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b>	Ingénierie écologique > Espaces verts
<b>Métier(s) :</b>	Jardinier ou jardinière

#### **Descriptif de l'emploi :**

L'agent des espaces verts effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Dans ce cadre, il participe aux travaux d'entretien : parcs, jardins, terrains de sport à l'aide d'outils manuels ou motorisés.

#### **Profil demandé :**

- Niveau BEPA ou BAC professionnel option "aménagement des espaces verts".
- Permis B obligatoire.

- CACES R372 catégorie 1

- SAVOIRS :

- \* Entretien des espaces verts (maîtriser les techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts et des végétaux).
- \* Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites (protection classement Natura 2000...).
- \* Prévenir les risques naturels et d'accidents sur le site (incendie, inondation, glissement de terrain...).
- \* Savoir reconnaître les végétaux.
- \* Connaître et appliquer les règles de sécurité du travail.
- \* Tailler des arbustes et arbres.

- SAVOIR FAIRE :

- \* Savoir manipuler des équipements motorisés professionnels dans le respect des règles de sécurité.
- \* Assurer l'entretien courant du matériel.
- \* Entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitement et arrosage...).
- \* Désherber et traiter des massifs et plantations.
- \* Surveiller la flore.
- \* Surveiller, contrôler et maintenir l'état de fonctionnement des aires de jeux.
- \* Entretien des cimetières et des cours d'écoles.

- SAVOIR ETRE :

- \* Savoir rendre compte de son activité.
- \* Bonne condition physique.
- \* Sens du travail en équipe.
- \* Esprit d'initiative et autonomie.
- \* Rigueur dans les consignes.
- \* Qualités relationnelles.
- \* Sens du service public.

**Mission :**

Il effectue des travaux d'entretien des espaces verts.

**Contact et informations complémentaires :**  
45470 REBRECHIE rebrechien-rh@orange.fr

Lettre de motivation + CV à Monsieur le Maire, 18 route de Neuville-aux-Bois

**Téléphone collectivité :**

02 38 65 61 15

**Adresse e-mail :**

rebrechien-rh@orange.fr

**Lien de publication :**

<https://www.rebrechien.fr/la-commune-recrute-un-emploi-saisonnier/>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Assistant de l'unité mobile d'assistance technique (h/f)



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Référence :</b>	O045210400273055
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	02/08/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Direction des bâtiments canaux et environnement

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Collège 45120 CHALETTE SUR LOING
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b> administratives	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante de gestion administrative

#### Descriptif de l'emploi :

La Direction des bâtiments, canaux et environnement a pour mission de proposer et mettre en œuvre la stratégie bâtiminaire et immobilière du Département afin de disposer de biens adaptés et performants. Elle assure également la maintenance et l'exploitation technique des bâtiments existants. Au sein de cette direction, le Service vie des bâtiments a pour mission la gestion technique de la propriété, des baux, de l'occupation, du gros entretien et de l'exploitation/maintenance des bâtiments. L'Unité

Mobile d'Assistance Technique (UMAT) est composée de cinq Agents techniques spécialisés (électriciens, maçon, peintre, menuisier), un coordinateur et un assistant. L'UMAT réalise des travaux d'aménagement et de mise en conformité dans les bâtiments départementaux (collèges, bâtiments administratifs, centre d'exploitation routière, châteaux...) et contribue ainsi au maintien du patrimoine. L'Assistant de l'UMAT assure l'ensemble de la gestion administrative nécessaire à la mise en œuvre de travaux par les agents techniques de l'équipe.

**Profil demandé :**

Vous êtes titulaire d'un Bac secrétariat ou vous avez une expérience équivalente. Vous maîtrisez les techniques administratives. Une expérience significative sur un poste administratif serait appréciée. Le formation Sauveteur Secouriste du Travail est souhaitable.

Vous avez des connaissances et compétences sur des tâches administratives et financières. Vous avez notamment des connaissances dans le budget des collectivités.

Vous maîtrisez les outils bureautiques.

Vous savez travailler en autonomie, vous êtes organisé et vous savez prendre des initiatives tout en rendant compte.

**STATUT :**

L'emploi correspond au cadre d'emplois des adjoints administratifs et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

**Mission :**

**\* Gestion financière :**

Vous assurez la gestion du budget de l'Unité, vous créez les engagements des dépenses sur le logiciel (SEDIT MARIANNE), vous traitez les factures jusqu'au pré-mandatement, vous éditez les coûts des interventions sur Excel, vous renseignez les coûts des interventions dans le progiciel KIMOCE et vous établissez le tableau de bord Excel des interventions éligibles à la récupération du FCTVA.

**\* Secrétariat et accueil :**

- Vous assurez l'accueil physique du site, et les relations téléphoniques avec les gestionnaires des collèges, responsables des secteurs, personnels du département et fournisseurs.
- Vous assurez la gestion administrative des absences en lien avec le coordinateur et vous diffusez les informations.
- Vous prenez en charge le courrier départ et arrivée et vous rédigez les comptes rendu de réunion.

**\* Gestion des demandes de travaux :**

- Vous utilisez l'outil KIMOCE, vous assurez la gestion du parc automobile dans le progiciel dédié en lien avec le coordinateur.
- Vous établissez les commandes aux fournisseurs.

**\* Accompagner les agents dans leurs démarches administratives**

- Vous gérez la messagerie Outlook et les frais de déplacement.
- Vous assurez le lien entre l'administration et les agents de l'unité : courriers administratifs, notes ou convocations et autres documents.
- Vous assurez le suivi de la validité des habilitations et autorisations des agents.

**\* Responsable de site adjoint :**

- Vous prenez la responsabilité du site en l'absence du responsable de site , en garantissant le bon fonctionnement sur le site, en

veillant à l'application des règles et dispositions en vigueur au Département telles que le règlement intérieur et déclinaison VIGIPIRATE, et en détectant toute anomalie afin de la résoudre avec l'appui des gestionnaires techniques concernés.

**\* Vie du site :**

Vous assurez le suivi et la commande des fournitures d'hygiène et de bureau, le suivi des trousseaux de secours du site et des véhicules et le suivi des prestations de ménage du site et de nettoyage des tenues de travail.

Le poste est basé à Châlette sur Loing et vacant à compter du 01/08/2021 dans le cadre d'un départ à la retraite

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence 0421-CD-PAD 7381 Avant le 26 avril 2021 A Monsieur le Président du conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## AGENT DES SERVICES TECHNIQUES

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LION EN SULLIAS 30 route de Gien 45600LION EN SULLIAS
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045-202010009256
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi temporaire
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	30 route de Gien 45600 LION EN SULLIAS
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b> techniques	Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens
<b>Métier(s) :</b>	Agent de services polyvalent en milieu rural
<b>Descriptif de l'emploi :</b> AGENT DES SERVICES TECHNIQUES	
<b>Mission :</b> EAU ET ASSAINISSEMENT ESPACES VERTS CIMETIERE	
<b>Contact et informations complémentaires :</b>	

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 15/11/2020 à l'adresse suivante : LA COMMUNE DE LION EN SULLIAS 30 route de Gien 45600 LION EN SULLIAS Pour tout renseignement, s'adresser à Monsieur HAUTIN maire

**Téléphone collectivité :** 02 38 36 92 59

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Un travailleur social - référent protection (h/f)



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Assistant socio-éducatif
<b>Référence :</b>	O045210400272858
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Pôle citoyenneté et cohésion sociale

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Rue du faubourg de la chaussée 45200 MONTARGIS
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle
<b>Famille de métier :</b>	Inclusion sociale > Travail social et développement social
<b>Métier(s) :</b>	Travailleur ou travailleuse social

#### **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Enfance Famille de la Maison du département et l'autorité fonctionnelle du conseiller, le référent protection : - Assure une mission d'accueil, d'évaluation, de tri et de mise en œuvre en urgence des dispositifs aide sociale à l'enfance pour les familles reçues, dans le cadre de la permanence d'accueil d'aide sociale à l'enfance en Maison du département, - Assure et développe une fonction d'expertise d'analyse des fonctionnements familiaux dans le but de faciliter le retour du mineur à son domicile, dans la mesure du possible, - Accompagne les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance dont il est le référent, en lien avec les lieux de placement.

**Profil demandé :**

Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social ou d'éducateur spécialisé. Vous êtes débutant ou possédez une expérience sur ce type de fonction.

Vous avez connaissance de la législation et des méthodes de service social ainsi que des dispositifs sociaux et des institutions sociales.

Vous êtes capable de rendre l'usager acteur de ses démarches et avez une aptitude à communiquer de façon claire et précise avec les personnes et les partenaires.

Vous possédez une capacité d'analyse et de distanciation des situations.

Vous disposez de qualités rédactionnelles et vous êtes doté d'aptitude au travail en équipe et des capacités pour susciter l'adhésion des partenaires internes et externes. Vous êtes rigoureux, discret, adaptable et savez gérer les priorités. Vous avez le sens du contact, êtes impliqué dans les actions et projets de service.

**STATUT :**

L'emploi correspond au cadre d'emplois d'Assistant Socio-éducatif, et peut être pourvu uniquement par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

**Mission :**

En qualité de référent principal, vous assurez le suivi des enfants confiés en lien avec leur famille dans le but de faciliter le retour, dans la mesure du possible :

- Vous rencontrez régulièrement le mineur, sa famille et les lieux de placement :
- Vous élaborez le projet pour l'enfant, coordonner sa mise en œuvre et l'évaluer, tant sur le plan éducatif que budgétaire (participations budgétaires des familles notamment).
- Vous participez et animez des réunions dans le cadre de son suivi.
- Vous préparez les futurs majeurs à l'acquisition de leur autonomie sociale et financière, dans la mesure du possible, et accompagnez la transition à l'âge adulte.
- Vous rédigez les écrits relatifs à l'évolution du mineur et de sa famille, et contribuez à l'alimentation pertinente du dossier de l'enfant et de sa famille.

Vous participez à la permanence aide sociale à l'enfance en maison du département :

- Vous recevez les usagers adressés en urgence par le primo accueil ou l'accueil administratif, lorsque le(s) référent(s) est (sont) indisponible(s).
- Vous évaluez le degré d'urgence et en fonction de celui-ci, orientez en interne et/ou en externe, ou procédez au traitement immédiat de la situation.
- Vous confiez après traitement de l'urgence le dossier au référent.
- Vous vous tenez prêt à engager un dispositif d'Aide Sociale à l'Enfance en urgence toute affaires cessantes pour les temps de renfort de permanence programmés.

Vous conduisez des projets d'intérêt collectif ou de groupe d'usagers :

- Vous participez au repérage des besoins.
- Vous mettez en œuvre des projets d'intérêt collectif ou de groupe dans une dynamique partenariale et /ou d'animation de réseau

en favorisant l'implication des usagers.

- Vous contribuez au soutien des groupes d'usagers, dans le cadre d'une démarche de développement social local.
- Vous participez à l'analyse et à l'évaluation des résultats de ces actions.

Vous assurez et développez une fonction d'expertise :

- Vous donnez un avis d'expert dans le domaine social en tant que référent de son secteur d'intervention.
- Vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre des différents projets de service.
- Vous contribuez à la professionnalisation des étudiants en formation, actualiser ses connaissances, et développez ses compétences dans ce cadre.
- Vous représentez, si nécessaire, le Conseil général dans des instances partenariales.

Le poste est basé au sein de la Maison du Département de Montargis - rue du faubourg de la Chaussée.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) CV + lettre de motivation sous la référence : 0421-CD-PCCS-10689 Avant le 23 mai 2021 A Monsieur le Président du Conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Chargé de projet ORT

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE 569 route de Châtillon-Coligny 45220CHATEAU RENARD
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400273268
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Contrat de projet
<b>Durée de la mission :</b>	72 mois
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3 alinéa II loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	569 route de Châtillon-Coligny 45220 CHATEAU RENARD
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Développement économique et emploi > Action économique
<b>Métier(s) :</b>	Développeur ou développeuse économique

#### Descriptif de l'emploi :

La 3CBO recrute en contrat de projet, un Chargé de projet revitalisation territoriale (H/F), pour une mission de 6 ans, ou pour la durée de la mission. Placé sous l'autorité de la Responsable du Développement Economique et Touristique de la 3CBO, le Chargé de projet revitalisation territoriale aura les missions dédiées à ce type de poste et travaillera en alternance 1 semaine sur 2 dans les locaux du siège social de la 3CBO à Château-Renard et dans les locaux de la mairie de Courtenay.

#### Profil demandé :

Qualités et compétences requises :

- Compétences avérées dans la conduite et la gestion de projet,
- Capacité à mener une OPAH
- Compétences en techniques d'animation et de communication,
- Capacité de management pour animer et mobiliser les différents acteurs et partenaires,
- Qualités relationnelles,
- Qualités rédactionnelles, esprit d'initiative, autonomie, rigueur, organisation,
- Capacités d'innovation, adaptabilité, polyvalence,
- Expérience professionnelle souhaitée si possible sur des fonctions similaires de chef de projet, notamment renouvellement urbain, habitat, commerce.

Une connaissance et un attrait pour les problématiques rurales pourraient être un atout.

**Mission :**

Missions principales :

- Rédaction et mise en œuvre de l'Opération de Revitalisation des Territoires décidée par la 3CBO dont les volets habitat et rénovation urbaine
- Programmation et coordination des actions inscrites dans la convention au titre du programme Petite Ville de Demain dont Courtenay est lauréate (aménagement urbain, rénovation énergétique, végétalisation, liaisons douces, développement industriel, commercial et touristique),
- Appui et conseil des instances décisionnelles engagées dans le projet,
- Entretien de liens étroits avec les partenaires locaux (dont les représentants des partenaires nationaux), qu'ils soient publics, associatifs ou privés.

**Contact et informations complémentaires :** Envoyez vos CV détaillé et lettre de motivation, au plus tard le 25 avril 2021, par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU-RENARD ou par mail à [rh@3cbo.fr](mailto:rh@3cbo.fr)  
Renseignements auprès de la Responsable du Développement Economique et Touristique au 06.31.74.55.29 ou par mail à : [deveco@3cbo.fr](mailto:deveco@3cbo.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 25 15

**Adresse e-mail :** [rh@3cbo.fr](mailto:rh@3cbo.fr)

**Lien de publication :** <http://www.3cbo.fr/La-3CBO-recrute-535>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Référent social plateforme de gestion des lieux d'accueil



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Assistant socio-éducatif
<b>Référence :</b>	O045210400272750
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Direction petite enfance - enfance famille

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	3 rue chateaubriand 45100 ORLEANS-LA-SOURCE
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle
<b>Famille de métier :</b>	Enfance, famille > Parentalité, familles et protection de l'enfance
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante familial en protection de l'enfance

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein de la Direction Petite Enfance, Enfance et Famille, le Référent social de la Plateforme traite l'ensemble des demandes d'admission quel que soit le lieu d'accueil préconisé. Il rend compte au Responsable de la plateforme des difficultés qu'il rencontre ou de propositions de placement (ou d'orientation) nécessitant une validation hiérarchique. Il est l'interface avec les autres unités de la DPEEF, les Directions, les Maisons du Département ainsi que les partenaires œuvrant dans le champ de la Protection de l'Enfance. Il contribue au suivi et à la gestion des places disponibles sur l'ensemble du dispositif d'accueil (établissements, lieux de Vie, plateaux de jour, placements à domicile et familles d'accueil).

**Profil demandé :**

Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social ou d'éducateur spécialisé.  
Vous disposez d'une expérience en matière d'aide sociale à l'enfance.

Déplacements ponctuels sur le territoire du Loiret avec véhicule de service (Permis B exigé)

**STATUT :**

L'emploi correspond au cadre d'emplois des Assistants Sociaux Educatifs et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

**Mission :**

Assurer la gestion des demandes d'admission en établissements (MECS, lieux de vie), accueils de jour et familles d'accueils et réseau d'accueil en urgence.

- Réceptionner les formulaires de demandes d'accueil et de relais.
- Analyser et traiter les demandes d'accueil.
- Assurer le premier contact avec le lieu d'accueil pressenti, présentation de la nature de la demande.
- Assurer, en lien avec le référent administratif de la plateforme, le classement des formulaires de demandes d'accueil afin d'établir des statistiques annuelles
- Effectuer le suivi des admissions programmées.
- Contribuer à la mise à jour le tableau de suivi des assistants familiaux du Loiret et Hors Loiret
- Analyser les demandes de DAPAD, les enregistrer avec pour objectif le suivi du dispositif.

Favoriser les liaisons entre les MDD et les établissements (suivi des délais)

- visites sur sites
- participation aux synthèses pour des situations complexes,

Assurer la transmission aux travailleurs sociaux de l'Unité d'Accueil Familial et de Gestion des Dispositifs d'accueil (UAFGDA) de toute information afférant à un assistant familial qui peut être utile dans le cadre du suivi et de l'accompagnement de ces professionnels.

- Informer l'UAFGDA de toute demande de réorientation de famille d'accueil

Enrichir l'offre d'accueil en prospectant hors département afin de répondre à des besoins spécifiques liés au projet d'accueil

Participer au stage préparatoire à l'accueil d'une enfant (stage 60h)

Participer, en fonction des nécessités de service, aux réunions au sein de l'Unité d'Accueil Familial et de Gestion des Dispositifs d'accueil.

Contribuer à l'analyse et à l'exploitation de données permettant de prendre en compte l'évolution sociétale.

- Participer aux études qualitatives et réflexions menées dans le cadre de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance

Le poste est basé : rue de Chateaubriand à ORLEANS LA SOURCE.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence 0421-CD-PCCS-7490 Avant le 23 mai 2021 A Monsieur le Président du conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chargé d'opérations h/f

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE D'ORLEANS 1 place de l'étape 45040ORLEANS CEDEX 1
<b>Grade :</b>	Technicien
<b>Référence :</b>	O045210400273199
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/06/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 place de l'étape 45040 ORLEANS CEDEX 1
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Technicien
<b>Famille de métier :</b>	Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction, réhabilitation
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée d'opération de construction

#### Descriptif de l'emploi :

Rattachée à la Direction Générale Adjointe Aménagement et Equipement, la Direction des Grands Equipements et du Patrimoine (GEP) est chargée d'assurer l'ensemble des missions suivantes, en propre ou, en lien avec les Directions thématiques, porteuses des politiques publiques : - Prospectives, faisabilités, prévisionnels d'exploitation, programmation architecturale et montage d'opérations en lien avec les Directions supports - Initialisation, mise en œuvre et gestion de contrats globaux (Marchés Publics Globaux de Performance, Marchés de Partenariat, Marché de Réalisation et d'Exploitation-Maintenance...) - Pilotage opérationnel des études et suivi de la réalisation d'équipements publics de toute nature (des études préalables jusqu'à la réception et la levée des garanties), généralement en loi MOP - Maîtrise d'œuvre et conduite d'opérations internes : conception, prescriptions, études et travaux sur le patrimoine existant (plans rénovation, réhabilitations, gros entretien et renouvellement, ravalements...) - Maintenance

et exploitation technique des équipements publics (interventions courantes des équipes territorialisées ou déléguées) sur le patrimoine communal et métropolitain - Veille et contrôle réglementaire de la sécurité des 238 établissements recevant du public et code du travail, de l'ordre de 500 000 m<sup>2</sup> de planchers (valeur 2019) - Gestion, suivi et fourniture du chauffage et des énergies des équipements ainsi que leur maintenance - Suivi des contrats de gestion locative du patrimoine immobilier privé de la Mairie et de la Métropole. MISSIONS DU SERVICE Dédié à la conduite d'opérations en régie, le service assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des travaux d'entretien et de grosses réparations sur le patrimoine existant (plan rénovation, grosses réparations, ravalements communaux...).

**Profil demandé :**

**COMPETENCES REQUISES :**

- Connaissances techniques approfondies aux corps d'état du bâtiment et particulièrement en économie de la construction
- Notions en Code des Marchés Publics et loi MOP
- Bonnes connaissances en prescriptions
- Pratique des logiciels de bureautique courants, de gestion de projets et de CAO/DAO apprécié
- Rompu à la conduite d'opérations, au suivi et à l'organisation des chantiers
- Assiduité dans le suivi de facturation liée aux opérations

**QUALITES REQUISES :**

- Faculté d'adaptation à des interlocuteurs de natures différentes
- Capacité à conduire des dossiers parfois dans des contextes d'urgence
- Capacité à coordonner et à fédérer des partenaires externes et internes
- Autonomie et bonne organisation de travail
- Rigueur dans le suivi de projet sur le plan technique et budgétaire
- Bon relationnel et esprit d'équipe

Horaires : Temps de travail annuel : 1 607 heures

Horaires variables

Cadre d'emploi de technicien territorial

Ouvert aux contractuels

Renseignements auprès de : Dominique GERVAIS 02 38 79 24 10

Clôture des inscriptions : 14/05/2021

Pour candidater, cliquez sur le bouton "Postuler".

**Mission :**

-1/Maîtrise d'œuvre interne :

- Organisation et coordination de compétences transversales et complémentaires
- Estimations, études, prescriptions techniques et économie de la construction, établissement des DCE, consultation des entreprises en lien avec le bureau d'études interne
- Contrôle et suivi des chantiers
- Suivi et règlement des factures et situations des entreprises

2/ Conduite d'opération (travaux) :

- Organisation de la coordination des intervenants en phase chantier, suivi technique et financier
- Assurer la synthèse du DOE, des DIUO et le suivi de la GPA

**Téléphone collectivité :**

02 38 79 22 22

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.





## Graphiste (h/f)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Technicien
<b>Référence :</b>	O045210400272904
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Direction de la communication et de l'information

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	15 rue Eugène Vignat 45945 ORLEANS
--------------------------	---------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b>	Communication > Techniques et outils de communication
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée de création graphique

#### Descriptif de l'emploi :

Au sein du service Image, conception graphique et Fabrication, et sous l'autorité du Responsable du service, le graphiste contribue à la mise en oeuvre de la politique de communication institutionnelle et territoriale du Conseil départemental du Loiret. Il est chargé de la création, de la mise en page et de l'exécution de documents de communication conformes à la charte graphique du Département. Il assure ainsi le suivi de la cohérence de l'identité visuelle et de l'image du département du Loiret. Il est l'interface entre les fournisseurs (agences, graphistes et imprimeurs) et les services départementaux. Il met en place et gère les marchés liés au

domaine. Le graphiste sera également en charge de développer des productions graphiques intégrant à la fois de la vidéo, de l'animation 2D et 3D, des effets spéciaux, du son, du texte.

**Profil demandé :**

Vous êtes détenteur des diplômes suivants

- Bac Arts appliqués
- DEUG Arts plastiques
- BTS communication visuelle
- BTS communication des entreprises

Ou expérience équivalente

Vous intervenez sur la conception et réalisation d'une chaîne graphique. Vous êtes en capacité de concevoir un support de communication adapté aux objectifs.

Vous maîtrisez les logiciels de Publication Assistée par Ordinateur (PAO).

Vous mettez en oeuvre des compétences artistiques.

Vous proposez des créations graphiques dans le respect de la charte graphique.

Vous connaissez la chaîne graphique et méthodes de fabrication.

Un poste s'inscrivant dans un environnement de travail, vous vous êtes renseignée sur l'organisation d'une collectivité, ses instances et ses processus de décisions.

En termes de qualité vous faites preuve :

- \* Autonomie
- \* Curiosité professionnelle
- \* Initiative
- \* Force de proposition
- \* Sens de l'innovation / créativité
- \* Adaptabilité
- \* Ouverture d'esprit

Le poste est basé à l'Hôtel du département 15, rue Eugène Vignat 45000 ORLEANS.

**STATUT :**

L'emploi correspond aux cadres d'emplois des techniciens territoriaux et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle.

Poste permanent : Un premier contrat d'un an avec possibilité de renouvellement.

Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et avantages CNAS.

**Mission :**

Vous prenez les briefs et conseil auprès des directions et des services

Vous assurez la cohérence de l'identité visuelle et de l'image du département du Loiret

Vous créez, exécutez et suivez la conception des réalisations graphiques

Vous développez une production graphique vidéo

Vous assurez la coordination et le suivi du planning pré-presse

Vous mettez en place et gérez les marchés avec les prestataires

Les activités :

- \* Prise de briefs et conseil auprès des directions et des services

Capacité d'analyse des besoins en outils de communication et conseil auprès des services dans l'optique des plans de communication.

- \* Assurer la cohérence de l'identité visuelle et de l'image du département du Loiret

Suivi des chartes graphiques et techniques pour garantir la cohérence de l'image du Département.

\* Création, exécution et suivi de la conception des réalisations graphique

Proposition de concepts créatifs, mises en page et déclinaisons de l'ensemble des documents du Conseil départemental du Loiret.

\* Développer une production graphique vidéo

Imaginer des campagnes multi-médias mêlant le print, des animations, des effets spéciaux.

\* Coordination et suivi du planning pré-presse hebdomadaire

\* Mise en place et gestion des marchés (agences, graphistes)

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence : 0421-CD-COM-6427 Avant le 25 avril 2021 A Monsieur le Président du Conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Travailleur social Référent protection (h/f)



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET 15 rue Eugène Vignat 45945ORLEANS
<b>Grade :</b>	Assistant socio-éducatif
<b>Référence :</b>	O045210400273048
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	13/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Pôle citoyenneté et cohésion sociale

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	rue des Maraîchers 45150 JARGEAU
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle
<b>Famille de métier :</b>	Enfance, famille > Parentalité, familles et protection de l'enfance
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante familial en protection de l'enfance

#### **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Enfance Famille de la Maison du département, le référent protection : - Assure une mission d'accueil, d'évaluation, de tri et de mise en œuvre en urgence des dispositifs aide sociale à l'enfance pour les familles reçues, dans le cadre de la permanence d'accueil d'aide sociale à l'enfance en Maison du département., - Assure et développe une fonction d'expertise d'analyse des fonctionnements familiaux dans le but de faciliter le retour du mineur à son domicile, dans la mesure du possible, - Accompagne les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance dont il est le référent, en lien avec les lieux de placement.

**Profil demandé :**

Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social ou d'éducateur spécialisé. Vous êtes débutant ou possédez une expérience sur ce type de fonction.

Vous avez connaissance de la législation et des méthodes de service social ainsi que des dispositifs sociaux et des institutions sociales.

Vous êtes capable de rendre l'usager acteur de ses démarches et avez une aptitude à communiquer de façon claire et précise avec les personnes et les partenaires.

Vous possédez une capacité d'analyse et de distanciation des situations.

Vous disposez de qualités rédactionnelles et vous êtes doté d'aptitude au travail en équipe et des capacités pour susciter l'adhésion des partenaires internes et externes. Vous êtes rigoureux, discret, adaptable et savez gérer les priorités. Vous avez le sens du contact, êtes impliqué dans les actions et projets de service.

**STATUT :**

L'emploi correspond au cadre d'emplois des Assistants Sociaux Educatifs et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle. Ce poste peut également être pourvu par application de l'article 38 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relative aux personnes en situation de handicap.

**REMUNERATION :**

Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages CNAS

**Mission :**

En qualité de référent principal, vous assurez le suivi des enfants confiés en lien avec leur famille dans le but de faciliter le retour, dans la mesure du possible :

- Vous rencontrez régulièrement le mineur, sa famille et les lieux de placement :
- Vous élaborez le projet pour l'enfant, coordonner sa mise en œuvre et l'évaluer, tant sur le plan éducatif que budgétaire (participations budgétaires des familles notamment).
- Vous participez et animez des réunions dans le cadre de son suivi.
- Vous préparez les futurs majeurs à l'acquisition de leur autonomie sociale et financière, dans la mesure du possible, et accompagnez la transition à l'âge adulte.
- Vous rédigez les écrits relatifs à l'évolution du mineur et de sa famille, et contribuez à l'alimentation pertinente du dossier de l'enfant et de sa famille.

Vous participez à la permanence aide sociale à l'enfance en maison du département :

- Vous recevez les usagers adressés en urgence par le primo accueil ou l'accueil administratif, lorsque le(s) référent(s) est (sont) indisponible(s).
- Vous évaluez le degré d'urgence et en fonction de celui-ci, orientez en interne et/ou en externe, ou procédez au traitement immédiat de la situation.
- Vous confiez après traitement de l'urgence le dossier au référent.
- Vous vous tenez prêt à engager un dispositif d'Aide Sociale à l'Enfance en urgence toute affaires cessantes pour les temps de renfort de permanence programmés.

Vous conduisez des projets d'intérêt collectif ou de groupe d'usagers :

- Vous participez au repérage des besoins.

- Vous mettez en œuvre des projets d'intérêt collectif ou de groupe dans une dynamique partenariale et /ou d'animation de réseau en favorisant l'implication des usagers.
- Vous contribuez au soutien des groupes d'usagers, dans le cadre d'une démarche de développement social local.
- Vous participez à l'analyse et à l'évaluation des résultats de ces actions.

Vous assurez et développer une fonction d'expertise :

- Vous donnez un avis d'expert dans le domaine social en tant que référent de son secteur d'intervention.
- Vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre des différents projets de service.
- Vous contribuez à la professionnalisation des étudiants en formation, actualiser ses connaissances, et développez ses compétences dans ce cadre.
- Vous représentez, si nécessaire, le Conseil général dans des instances partenariales.

Le poste est basé au sein de la Maison du Département de l'Est Orléanais à Jargeau.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'adresser votre candidature (format pdf) Lettre de motivation avec curriculum vitae sous la référence : 0421-CD-PCCS-7713 Avant le 26 avril 2021 A Monsieur le Président du Conseil Départemental

**Téléphone collectivité :** 02 38 25 45 45

**Adresse e-mail :** [drh.recrutement@loiret.fr](mailto:drh.recrutement@loiret.fr)

**Lien de publication :** <https://www.loiret.fr/mon-departement/liste-des-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Coordinateur (trice) Programme de Réussite Educative

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400271117
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b> la jeunesse	Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse
<b>Métier(s) :</b>	Coordonnateur ou coordonnatrice enfance-jeunesse-éducation

#### Descriptif de l'emploi :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général Adjoint, le Coordinateur (trice) PRE est chargé(e) du dispositif de prévention et d'accompagnement individualisé des enfants et adolescents de 2 à 16 ans, issus de quartiers prioritaires. Il intervient à plusieurs niveaux : administration du dispositif, animation du programme, et met en oeuvre les partenariats internes et externes. Il(elle) assure la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation des actions, ainsi que les parcours individualisés. L'équipe se compose de deux référents de parcours, et travaille en collaboration étroite avec le service Développement Social Urbain (DSU).

#### Profil demandé :

Titulaire d'une grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat, avec succès d'un master ou de son équivalent

Expérience professionnelle exigée dans le champs éducatif, sanitaire et social.

Diplôme de travailleur social : éducateur (trice) spécialisé, assistant(e) social(e) ou conseiller en économie sociale et familiales.

Expérience souhaitée dans la conduite de projet, dans l'animation et le travail en réseau

Expérience souhaitée auprès d'enfants ou adolescents

Bonne connaissance des acteurs de droit commun ayant trait à l'éducation, au scolaire, au social et à la famille.

Relations avec les institutions

Connaître la réglementation relative à l'accueil de publics

Savoir planifier et organiser ses interventions en tenant compte des priorités, du temps d'exécution imparti, des objectifs poursuivis

Maîtriser les techniques d'animation de groupe

Faire preuve de pédagogie pour expliquer des règles (de jeux par exemple)

Savoir identifier en interne et en externe et prendre en compte les urgences

Posséder d'excellentes capacités d'écoute, de médiation

Capacité à fédérer

Aptitude à l'analyse et la synthèse

Rigueur, organisation, autonomie et dynamisme

Savoir gérer la confidentialité des informations et des données

Recrutement par voie statutaire (mutation ou détachement), inscription sur la liste d'aptitude

Moyens mis à disposition :

Bureau, poste informatique, moyens bureautiques, téléphone portable, un téléphone portable, voiture de service (déplacements fréquents).

Conditions d'exercice :

Horaires de travail : Du lundi après-midi au vendredi soir (7h45 par jour sauf le lundi : 4h)

La couverture des diverses manifestations peut entraîner des horaires de présence qui augmentent l'amplitude horaire normale.

**Mission :**

Pilotage du projet :

Assurer la programmation annuelle des actions et le suivi budgétaire,

Analyser les actions, le projet et veiller à son adaptation permanente et à sa pertinence,

Coordonner les interventions des professionnels sur les différents domaines : éducatif, social,

Animer l'équipe de référents et favoriser la communication entre les partenaires dans le respect de la charte de confidentialité (planifier et organiser les réunions, programmation et Suivi des actions, circulation de l'information ...)

Veiller au respect des règles déontologiques établies,

Établir le suivi statistique,

Réaliser des bilans réguliers des suivis individuels et des actions, avec les intervenants et les parents

A terme, proposer un bilan de fonctionnement du dispositif et les critères d'évaluation des outils, du dispositif, et des accompagnements

Diagnostic de situations individuelles :

Participer au diagnostic de la situation individuelle des enfants et adolescents et contribuer à l'élaboration des parcours individualisés de réussite éducative, en lien avec les parents (suivi de ces parcours et veille à leur cohérence),

Accompagnement éducatif individualisé : accompagner les enfants et les familles pour faciliter leurs relations avec les institutions éducatives, médico-sociales et/ou d'insertion professionnelle

Participation régulière aux ateliers et actions du P.R.E

**Contact et informations complémentaires :**

Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée – CS 10317 – 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : (contact@agglo-montargoise.fr).

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Adresse e-mail :** contact@agglo-montargoise.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats



remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## chargé(e) de communication

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Rédacteur
<b>Référence :</b>	O045210400270995
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Chargée / Chargé de communication

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Rédacteur
<b>Famille de métier :</b>	Communication > Stratégies de communication
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée de communication

**Descriptif de l'emploi :**  
Chargé(e) de communication Placé(e) sous la responsabilité directe du Responsable de communication

**Profil demandé :**  
De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience professionnelle au sein d'un service Communication en collectivité territoriale  
Doté(e) de solides compétences rédactionnelles, vous disposez d'une excellente maîtrise des outils de PAO (Indesign, Photoshop,

Illustrator). La maîtrise d'Adobe Première Pro (montage vidéo) serait un plus  
Maîtrise des outils de bureautique (word, excel, power-point)  
Aisance relationnelle, Créativité, vous êtes force de proposition, et votre sens de l'initiative et esprit de synthèse sont vos principales qualités.

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité Oeuvres Sociales.

Conditions d'exercice :

Poste situé à l'Hôtel Communautaire à temps complet : 35 heures, du lundi après-midi au vendredi soir.

La couverture des diverses manifestations

Permis B

**Mission :**

Au sein du service Communication composé actuellement de 2 personnes, sous l'autorité hiérarchique du Chef de service vous serez amené (e) à exercer les missions suivantes :

Participer à la définition, conception et suivi de la communication externe et interne Créer et mettre à jour le fichier de destinataires des différents types de communication suivant les événements. (Journalistes, partenaires, publics ciblés etc.)

Participer à la rédaction des différents supports de communication

Effectuer la mise en page et la création graphique des différents supports de communication

Administrer le site internet de l'AME et les réseaux sociaux

Participer à l'accueil de délégations de coopération décentralisée

Reportages photos

**Contact et informations complémentaires :** Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing 1, rue du Faubourg de la Chaussée, CS 10317, 45125 MONTARGIS CEDEX ou par e-mail : [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr) Pour tout renseignement, s'adresser au service Ressources Humaines - tél. 02 38 95 02 02

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## un(e) Conseiller(ère) de Prévention. (Attaché) catégorie A

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400271218
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Conseillère / Conseiller de prévention des risques professionnels

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Santé, sécurité et conditions de travail > Santé, sécurité et conditions de travail
<b>Métier(s) :</b>	Conseiller ou conseillère en prévention des risques professionnels

**Descriptif de l'emploi :**  
un(e) Conseiller(ère) de Prévention. (Attaché) catégorie A

**Profil demandé :**

BAC +3 de formation hygiène et sécurité, vous maîtrisez les techniques de prévention des risques et la mise en oeuvre de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Maîtrise des outils de bureautique (word, excel, power-point..)

Aisance relationnelle, Créativité, vous êtes force de proposition, et votre sens de l'initiative et esprit de synthèse sont vos principales qualités.

**Modalités de recrutement :**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

**Rémunérations et avantages :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité oeuvres Sociales.

**Conditions d'exercice :**

Poste situé à l'Hôtel Communautaire à temps complet : 35 heures, du lundi après-midi au vendredi soir.

Permis B

**Mission :**

Sous l'autorité hiérarchique de la Direction générale des services

vous serez amené (e) à participer à la définition et à la mise en oeuvre des actions de prévention des risques dans les domaines de la sécurité et de la santé au travail et des usagers.

Analyser, évaluer et gérer les risques liés à l'hygiène et la sécurité de la collectivité.

Mettre en place les mesures correctives et préventives.

Organiser et procéder à des visites de sécurité dans les différents services et sur chantiers (ceci ne remplace pas le rôle du coordinateur SPS).

Elaborer le plan de prévention.

Proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer l'hygiène et la sécurité du travail.

Analyser les accidents.

Gérer les dossiers accidents du travail.

Recenser les besoins de formation et organiser les formations relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Accueillir les nouveaux arrivants et les informer en matière d'hygiène et sécurité (visites, attestations...).

Collaborer avec le médecin de prévention.

Mettre en place les mesures correctives et préventives.

Contrôle de l'adaptation des EPI, gestion de la commande (marché public) et des dotations.

Veiller à l'application de la réglementation.

Faire effectuer les vérifications et contrôles obligatoires.

Assurer la tenue des registres hygiène et sécurité.

Réaliser la mise à jour et le suivi du document unique.

Assister aux réunions du CT/CHSCT

Organiser et animer des réunions d'information,

Collaborer aux projets d'aménagement, de construction de locaux, d'achat de matériel et d'équipement.

Reporter régulièrement au Président des actions menées et à mener.

**Contact et informations complémentaires :**

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae À l'adresse suivante : LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME) 1 rue du Faubourg de la Chaussée CS 10317 45125 MONTARGIS CEDEX Soit par e-mail : [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr) Pour tout renseignement, s'adresser au service Ressources humaines (tel. 02 38 95 02 02)

**Téléphone collectivité :**

02 38 95 02 02

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Assistants Socio-Educatifs pour le poste de Référent Educatif

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Assistant socio-éducatif
<b>Référence :</b>	O045210400271022
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - création d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Travailleuse / Travailleur social-e

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant socio-éducatif
<b>Famille de métier :</b>	Inclusion sociale > Travail social et développement social
<b>Métier(s) :</b>	Travailleur ou travailleuse social

**Descriptif de l'emploi :**  
Assistants Socio-Educatifs pour le poste de Référent Educatif

**Profil demandé :**  
Titulaire d'un diplôme d'éducateur spécialisé ou d'assistant social, vous bénéficiez d'une première expérience de terrain auprès d'enfants ou d'adolescents,  
En lien étroit avec la coordinatrice, vous avez la capacité à être autonome et à vous adapter au contexte spécifique du public, ainsi qu'à celui des politiques publiques et de ses acteurs : Etat, Ville, associations...,  
Bonne connaissance du contexte des quartiers politiques de la ville et des enjeux des dispositifs publics,

Connaissances du fonctionnement des institutions partenaires,  
Qualités relationnelles, d'ouverture et d'adaptation indispensables,  
Maîtrise des techniques de l'entretien. Capacité d'écoute et de médiation,  
Aptitude au travail en équipe. Force de proposition au sein des groupes partenariaux,  
Qualités rédactionnelles, rigueur et discrétions.

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité oeuvres Sociales.

Conditions d'exercice :

Poste situé à l'unité de travail situé à l'espace multi-service Kennedy à Montargis, à temps complet : 35 heures, du lundi après-midi au vendredi soir, (horaires variables en fonction de la disponibilité des familles, rencontres partenaires). Permis B indispensable.

**Mission :**

Sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice P.R.E. vous serez amené (e) à exercer les missions suivantes :

Accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille :

Identification des problématiques et des besoins des enfants et adolescents en lien avec les partenaires,

Mise en oeuvre, suivi et évaluation des parcours individualisés de Réussite Educative,

Orientation et/ou accompagnement physique auprès d'acteurs du territoire,

Participation à l'évaluation des parcours en lien avec les objectifs.

Travail en partenariat et en réseau :

Assure le lien avec les différents partenaires autour des situations : Education Nationale, Conseil départemental, CAF, associations...,

Participation aux séances de travail interprofessionnelles (réflexion sur les problématiques individuelles, familiales ou collectives),

Contribue à l'adaptation de l'offre éducative existante et au développement d'une offre complémentaire,

Contribue par son expertise des situations à l'émergence des problématiques à traiter.

Organisation de projet :

Suivi et évaluation des actions développées par le P.R.E.,

Mise en place de projets en lien avec le parcours de l'enfant/adolescent,

Participe à l'évaluation et au développement du programme.

**Contact et informations complémentaires :** Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 15/05/2021 À l'adresse suivante : LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING (AME) 1 rue du Faubourg de la Chaussée CS10317 45125 MONTARGIS CEDEX par e-mail : [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr) Pour tout renseignement, s'adresser au service Ressources humaines - tél. 02 38 95 02 02

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Technicien des bâtiments communaux

---

### Synthèse de l'offre

---

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE MONTARGIS 6 rue Gambetta 45207MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Technicien
<b>Référence :</b>	O045210400271268
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	12/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Technique

### Lieu de travail :

---

<b>Lieu de travail :</b>	6 rue Gambetta 45207 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

---

<b>Grade(s) :</b>	Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction, réhabilitation
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante de suivi de travaux bâtiment
<b>Descriptif de l'emploi :</b>	Technicien gestion des bâtiments communaux sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques
<b>Profil demandé :</b>	



Savoir lire et analyser un document technique relatif à la construction ou à la rénovation d'un bâtiment.

- \* Savoir identifier ou pré-diagnostiquer une pathologie bâtiminaire, un désordre...
- \* Savoir rendre compte. \* Connaissances en matière de normes de construction (tout corps d'état).
- \* Connaissances des règles de sécurité dans les ERP.\* Esprit de synthèse, rigueur de raisonnement et d'analyse.
- \* Savoir établir un dialogue constructif avec les partenaires de la collectivité (MOe, institutionnels, entreprises,).

**Mission :**

Assurer le suivi technique du parc immobilier de la Ville : programmation et suivi des travaux de maintenance préventive, suivi des contrats de maintenance, suivi des consommations de fluides, suivi des mises en conformité.

\* Représentation technique du maître d'ouvrage sur les opérations de construction ou de rénovation de bâtiments de la Ville : avant chantier pour la validation du DCE et pendant chantier pour le suivi et le compte-rendu de l'avancement des travaux au MOa, aide à la décision.

- \* Elaboration des propositions de programmation budgétaire pour les travaux liés aux bâtiments.
- \* Assister a la réunion hebdomadaire travaux avec l4elu en charge
- \* Rédaction des pièces écrites + plans
- \* Préparation des dossiers aux marchés public.
- \* Passage au numérique pour les vérifications réglementaires.

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 10 00

**Adresse e-mail :** t.charles@montargis.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Surveillance de la cantine de Montbouy

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	SIIS DE MONTBOUY / LA CHAPELLE-SUR-AVEYRON 59 route de Chatillon 45230LA CHAPELLE SUR AVEYRON
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400271070
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	13/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - création d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 4 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	5h10
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/09/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	12/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Surveillance de la cantine de Montbouy

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Ecole de Montbouy 45230 MONTBOUY
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b>	Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif
<b>Métier(s) :</b>	Animateur ou animatrice éducatif accompagnement périscolaire

**Descriptif de l'emploi :**  
Surveillance de la cantine de Montbouy Relevé des tickets et cartes de cantine

**Profil demandé :**  
Diplomatie  
Pédagogie  
Patience  
Langage adapté aux enfants

**Mission :**

Surveillance de la cantine de Montbouy  
Relevé des tickets et cartes de cantine

**Contact et informations complémentaires :** Monsieur Christian CHEVALLIER mairiedelachapelle@free.fr

**Téléphone collectivité :** 02 38 97 50 21

**Adresse e-mail :** mairiedelachapelle@free.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chargé(e) de mission milieux aquatiques



**BASSIN DU LOING**  
ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT  
ET DE GESTION DES EAUX

### Synthèse de l'offre

**Employeur :** EPAGE DU BASSIN DU LOING  
25 rue Jean Jaurès  
45200MONTARGIS

Outil opérationnel au service des rivières et de ses usagers l'EPAGE est depuis le 1er janvier 2019 en charge de la compétence GEMAPI sur l'ensemble du bassin du Loing. L'EPAGE du bassin du Loing assume cette compétence sur environ 3 000 kms de cours d'eau. A ce titre, il entreprend toutes les actions nécessaires à la gestion et à la préservation des eaux du bassin du Loing. Cet établissement public est situé sur 3 Départements, 3 Régions, 269 communes, 18 EPCI et couvre un bassin de vie de 250 0000 habitants.

**Grade :** Technicien  
**Référence :** O045210400270373  
**Date de dépôt de l'offre :** 12/04/2021  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi  
**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)  
**Temps de travail :** Complet  
**Durée :** 35h00  
**Nombre de postes :** 1  
**Poste à pourvoir le :** Dès que possible  
**Date limite de candidature :** 11/06/2021

### Lieu de travail :

**Lieu de travail :** 25 rue Jean Jaurès  
45200 MONTARGIS

### Détails de l'offre

**Grade(s) :** Technicien  
**Famille de métier :** Ingénierie écologique > Biodiversité, nature, paysage  
**Métier(s) :** Chef ou cheffe de projet rivière et milieux aquatiques

#### **Descriptif de l'emploi :**

Au 1er janvier 2019, six syndicats de rivières du bassin du Loing ont fusionné afin de constituer une structure unique de bassin : l'EPAGE du bassin du Loing (Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion des Eaux). Cet établissement public est situé sur 3 Départements, 3 Régions, 269 communes, 18 EPCI et couvre un bassin de vie de 250 0000 habitants. L'EPAGE du bassin du Loing

recrute, par voie statutaire, de mutation ou à défaut contractuelle : - un(e) chargé(e) de mission milieux aquatiques basé(e) à Montargis (45) en charge des comités de bassin du Solin et du Puiseaux-Vernisson

**Profil demandé :**

Formation bac+2 minimum dans les domaines de l'environnement et des milieux aquatiques Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales Connaissances des outils informatiques Pédagogie, diplomatie, sens de la négociation et de la concertation, esprit d'initiative, sens du travail en équipe Goût du terrain et du travail de bureau, aisance relationnelle, autonomie, rigueur et organisation, disponibilité Maîtrise SIG appréciée Nombreux déplacements (permis B indispensable) Première expérience souhaitée

**Mission :**

Sous l'autorité du Président et du Directeur du Syndicat, le (la) technicien(ne) a pour missions : - la gestion et la surveillance d'une partie du bassin versant, la mise en place et le suivi de la politique d'entretien et de restauration des cours d'eau, - d'assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations et le suivi des travaux, - d'apporter une expertise et proposer des solutions à des problèmes techniques, - d'assurer la surveillance et le suivi des cours d'eau par un relevé précis d'informations sur l'état du milieu, - de participer à l'accomplissement des démarches administratives nécessaires à la réalisation des travaux et à la passation des marchés publics, - de sensibiliser, d'informer et de communiquer auprès de tous les usagers et acteurs de l'eau du bassin versant.

**Contact et informations complémentaires :** Lettre de motivation + CV avec photo à l'attention de Monsieur le Président de l'EPAGE du bassin du Loing Candidature à adresser de préférence par mail à [c.jacquet@epageloing.fr](mailto:c.jacquet@epageloing.fr) (demander impérativement un accusé de réception) avec pièces jointes sous forme pdf et nommées nom\_prénom\_cv.pdf et nom\_prénom\_lm.pdf Renseignements auprès de Matthieu MOES, Directeur du syndicat au 02.38.28.55.11 ou [m.moes@epageloing.fr](mailto:m.moes@epageloing.fr) Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 30 avril 2021 Entretiens : Lundi 10 ou 17 mai 2021 après-midi Prise de poste : juin/juillet 2021

**Téléphone collectivité :** 02 38 28 55 11

**Adresse e-mail :** [c.jacquet@epageloing.fr](mailto:c.jacquet@epageloing.fr)

**Lien de publication :** <https://www.epageloing.fr/index.php/l-epage/actualites/71-recrutement>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Directeur-trice des équipements et du patrimoine végétal f/h

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS Place de la République 45400FLEURY LES AUBRAIS
<b>Grade :</b>	Ingénieur
<b>Référence :</b>	O045210400269260
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	12/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - création d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/09/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Place de la République 45400 FLEURY LES AUBRAIS
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Ingénieur Ingénieur principal
<b>Famille de métier :</b>	Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments
<b>Métier(s) :</b>	Responsable des services techniques

#### Descriptif de l'emploi :

Rattaché-e à la direction générale adjointe chargée de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine, sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale adjointe, vous êtes chargé-e de conduire les projets neufs en matière de bâtiments et d'espaces verts, d'organiser, d'encadrer et d'animer les services techniques et les moyens nécessaires à l'entretien du patrimoine communal.

#### Profil demandé :

Savoirs :

- \* Maîtrise de la conduite de projet
- \* Connaissances dans le domaine technique
- \* Connaissances des règles des marchés publics et des finances locales

Savoir faire :

- \* Aptitudes managériales (encadrement et motivation d'équipe, conduite de réunion, accompagnement au changement, gestion de conflit...).
- \* Aptitudes relationnelles pour fédérer les acteurs autour d'un projet
- \* Capacité à initier, construire et assurer les suivis de projets de longue durée

Savoir être :

- \* Sens de l'autonomie et de l'initiative
- \* Sens aigu de la négociation
- \* Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
- \* Capacités à communiquer et à mobiliser
- \* Force de proposition

**Mission :**

1/ Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces verts de la collectivité

- \* assurer l'élaboration, la hiérarchisation et la mise en œuvre du programme d'investissements (définition des besoins, études de faisabilité, recours à une AMO, ventilation vers une Moe interne et externe...)
- \* garantir la faisabilité des projets complexes de la collectivité,
- \* élaborer la stratégie intégrée de transition écologique à tous les projets en la rendant lisible et visible,
- \* participer à l'élaboration du Plan Pluriannuel d'Investissement en objectivant et rationalisant les délais et les process,
- \* élaborer le budget annuel des services techniques et en suivre l'exécution avec l'objectif d'optimisation des dépenses de fonctionnement au regard des obligations réglementaires et des effectifs disponibles,
- \* rédiger ou participer à la rédaction des cahiers des clauses techniques nécessaires à la passation des marchés publics et assurer le suivi technique des chantiers le cas échéant,
- \* assurer également un rôle de conseil et assistance aux élus en lien avec la DGA.

2/ Mise en œuvre du programme d'entretien de l'ensemble des patrimoines bâtis, verts et de la flotte automobile de la collectivité

- coordonner les travaux d'entretien en matière d'espaces verts et de patrimoine bâti,
- veiller au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité territoriale,
- garantir le contrôle et la mise aux normes des ERP communaux,
- assurer la gestion, le pilotage et le suivi des contrats de maintenance,
- développer et gérer les relations partenariales.

3/ Organisation et management de la direction

- &#9702; définir et structurer un projet de direction afin d'assurer la mise en oeuvre des orientations,
- &#9702; assurer l'encadrement de la direction et veiller à la mobilisation des compétences nécessaires,
- &#9702; animer et développer un collectif de travail et veiller au climat social,
- &#9702; assurer la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité.

**Contact et informations complémentaires :** Renseignements auprès de Carole TRAVERS, DGA aménagement, urbanisme et patrimoine, au 02.38.71.93.69 Veuillez adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes, dernier arrêté de situation administrative si vous êtes titulaire), avant le 09/05/2021 : par mail à l'adresse suivante : [recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr) ou par courrier : Madame la Maire Place de la république – CS 9711 45402 FLEURY-LES-AUBRAIS CEDEX

**Téléphone collectivité :**

02 38 71 93 93

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Manager de centre-ville

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE 569 route de Châtillon-Coligny 45220CHATEAU RENARD
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400270172
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	12/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Contrat de projet
<b>Durée de la mission :</b>	24 mois
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3 alinéa II loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	11/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Développement économique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	569 route de Châtillon-Coligny 45220 CHATEAU RENARD
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Urbanisme, aménagement et action foncière > Domanialité et action foncière
<b>Métier(s) :</b>	Développeur ou développeuse économique

#### **Descriptif de l'emploi :**

La 3CBO recrute en contrat de projet, un Manager de Cente-Ville, pour une mission de 2 ans. Placé sous l'autorité de la Responsable du Développement Économique et Touristique de la 3CBO, le Manager de centre-ville aura les missions dédiées à ce type de poste et travaillera en alternance 1 semaine sur 2, dans les locaux du siège social de la 3CBO à Château-Renard et dans les locaux de la Mairie de Courtenay.

#### **Profil demandé :**

Qualités et compétences requises :

- Formation en aménagement du territoire, commerce, marketing ou communication
- Compétences en techniques d'animation et de communication,
- Connaissances du monde du commerce, de l'urbanisme commercial et des collectivités locales
- Capacité de management pour animer et mobiliser les différents acteurs et partenaires,
- Qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Esprit d'initiative, autonomie, rigueur, organisation,
- Capacités d'innovation, adaptabilité, polyvalence,
- Expérience professionnelle souhaitée si possible sur des fonctions similaires de manager de centre-ville.

**Mission :**

Missions principales :

- Développer, aménager, dynamiser et promouvoir l'attractivité des centres-villes de Courtenay et Château-Renard en partenariat avec les élus et les unions commerciales,
- Accompagner les porteurs de projets commerciaux,
- Faciliter l'accès aux subventions tant pour les porteurs de projets commerciaux que pour les communes souhaitant dynamiser l'activité commerciale de leur périmètre,
- Engager des négociations avec les propriétaires de locaux vacants.

**Contact et informations complémentaires :**

Envoyez vos CV détaillé et lettre de motivation, au plus tard le 25 avril 2021, par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU-RENARD ou par mail à [rh@3cbo.fr](mailto:rh@3cbo.fr)  
Renseignements complémentaires auprès de la Responsable du Développement Économique et Touristique au 06.31.74.55.29 ou par mail à : [deveco@3cbo.fr](mailto:deveco@3cbo.fr) Annonce complète sur notre site : <http://www.3cbo.fr>

**Téléphone collectivité :**

02 38 95 25 15

**Lien de publication :**

<http://www.3cbo.fr/La-3CBO-recrute-535>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Responsable sécurité des systèmes d'information

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE SAINT JEAN DE BRAYE 43 rue de la mairie 45801ST JEAN DE BRAYE CEDEX
<b>Grade :</b>	Ingénieur
<b>Référence :</b>	O045210400270508
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	12/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/07/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	11/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	DSI mutualisée d'Orléans Métropole

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	43 rue de la mairie 45801 ST JEAN DE BRAYE CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Ingénieur Ingénieur principal
<b>Famille de métier :</b>	Informatique et système d'information > Architecture, développement et administration des systèmes d'information
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée de support et services des systèmes d'information
<b>Descriptif de l'emploi :</b>	Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et de la Dématérialisation, sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, il définit la politique de sécurité des collectivités mutualisées. Il vérifie et valide la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité. Il assiste les utilisateurs des systèmes d'information.
<b>Profil demandé :</b>	

## COMPETENCES REQUISES

### Savoir

- \* connaître les aspects juridiques de la sécurité et droit du numérique
- \* connaître les normes et référentiels de sécurité (ISO 27 xxx)
- \* connaître les architectures et fonctionnalités du SI
- \* connaître les protocoles réseaux
- \* connaître les techniques avancées de la sécurité de l'information
- \* maîtriser les techniques et outils de gestion et d'organisation
- \* connaître les institutions et acteurs de la sécurité informatique (CNIL, ...)
- \* connaître l'organisation de la collectivité
- \* maîtriser les méthodes d'analyse, de diagnostic et d'ingénierie de projet
- \* connaître les règles budgétaires et comptables
- \* connaître les règles des marchés publics

### Savoir-faire

- \* bonnes pratiques d'usage des TIC
- \* disposer de capacités rédactionnelles
- \* avoir l'esprit d'analyse et de synthèse
- \* être apte à la conduite de projet
- \* être organisé
- \* connaître la conduite et l'animation de réunions
- \* être apte à transmettre des savoirs et techniques
- \* être apte au management et à l'accompagnement sans lien hiérarchique
- \* s'exprimer clairement et adapter son discours en fonction du public

### Savoir-être

- \* avoir le sens du service public
- \* disposer de qualités relationnelles
- \* être à l'écoute et disponible
- \* faire preuve de rigueur et de discrétion
- \* être force de proposition
- \* avoir une ouverture d'esprit
- \* être réactif (ve)

## REMUNERATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire + CIA + prime de fin d'année.

Lieu de travail : dans le cadre de la mutualisation du centre de service avec Orléans Métropole, le lieu de travail se situe à Olivet

Particularités du poste : temps complet ; horaires : 36 heures/semaine et 5 jours de RTT ; disponibilité étendue ; télétravail possible.

Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae avant le 12 mai 2021 à :

### **Mission :**

Missions de l'agent - principales activités :

#### Activité 1 : Organiser et mettre en œuvre la sécurité des SI

- \* animer un comité de pilotage des risques et sécurité
- \* conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de sécurité informatique
- \* définir les normes, outils, procédures et règles de sécurité pour la collectivité
- \* négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre des évolutions de la sécurité
- \* élaborer des préconisations d'optimisation technique et financière
- \* vérifier la conformité réglementaire des systèmes et réseaux

- \* assurer une veille juridique, réglementaire et technique
- \* animer un comité de pilotage des risques et sécurité
- \* apporter un soutien aux délégués à la protection des données et aux équipes en charge de la mise en œuvre du RGPD

#### Activité 2 : Garantir l'intégrité, l'accessibilité et la disponibilité des SI

- \* établir un plan de prévention des risques
- \* organiser des tests et simulations sécurité
- \* évaluer les différents facteurs de risques (techniques, juridiques, etc.) pour la collectivité
- \* formuler des propositions pour éviter les incidents
- \* superviser des systèmes de sécurité SI
- \* organiser les dispositifs de sécurité physique des services et équipements
- \* intégrer des plans de continuité et de reprise d'activité
- \* collaborer avec le délégué à la protection des données dans le cadre du RGPD

#### Activité 3 : Sensibiliser les utilisateurs

- \* informer et sensibiliser aux enjeux de la sécurité
- \* alerter et conseiller les utilisateurs en cas de risques
- \* accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage du cadre réglementaire et des procédures sécurité.
- \* animer des formations sur la sécurité informatique.
- \* participer à la diffusion des éléments de communication nécessaires.

#### Activité 4 : Accompagner la stratégie de la DSI

- \* participer aux réunions périodiques des responsables de la DSI
- \* participer aux projets transversaux de la DSI
- \* élaborer la stratégie de sécurisation du SI pour qu'elle puisse être intégrée dans le Schéma Directeur du SI

**Contact et informations complémentaires :** Pour tout renseignement, veuillez contacter Sémécha LAAROUSSI, directrice ressources au 02.38.52.40.65 ou Thierry MANZANO, DSI métropole au 02.38.78.75.54 ou 06.23.21.44.14.

**Téléphone collectivité :** 02 38 52 40 40

**Adresse e-mail :** [ressourceshumaines@ville-saintjeandebroye.fr](mailto:ressourceshumaines@ville-saintjeandebroye.fr)

**Lien de publication :** <https://www.saintjeandebroye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

#### **Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Un-e administrateur-trice des postes de travail

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE 71 rue Charles Beauhaire 45142ST JEAN DE LA RUELLE CEDEX
<b>Grade :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Référence :</b>	O045210400269494
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	16/08/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	08/06/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	71 rue Charles Beauhaire 45142 ST JEAN DE LA RUELLE CEDEX
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Famille de métier :</b>	Informatique et système d'information > Réseaux et télécommunications
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée des réseaux et télécommunications

#### **Descriptif de l'emploi :**

Placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle systèmes d'information, vous aurez en charge de/d' : - Mettre à disposition des utilisateurs les moyens affectés à leur poste, - Assurer la maintenance du matériel, - Assurer le suivi et la gestion de parcs PC et imprimantes.

#### **Profil demandé :**

- Connaissance des équipements informatiques (PC, imprimantes, Switchs, Windows 7, Windows 10, suite Microsoft Office et Libre Office, protocoles réseaux TCP/IP et autres concepts réseaux),
- Adaptabilité aux nouvelles technologies,
- Capacité à identifier, comprendre et analyser les besoins des utilisateurs,

- Capacité à assurer la maintenance (diagnostic, intervention, optimisation du matériel),
- Capacité à identifier la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable,
- Qualités relationnelles (notamment en direction des utilisateurs),
- Sens de l'organisation et capacité à hiérarchiser et prioriser les demandes,
- Sens de la communication et qualités relationnelles,
- Sens du travail en équipe,
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte.

**Mission :**

- Installer et configurer les postes,
- Assurer des relations avec les fournisseurs et les prestataires extérieurs,
- Commander les fournitures informatiques,
- Assurer une assistance de 1er niveau,
- Suivre les incidents via le logiciel GLPI (ville et écoles),
- Rendre compte de son activité au responsable du pôle.

**Contact et informations complémentaires :** Les candidatures (lettre + CV) sont à transmettre à Monsieur Le Président d'Orléans Métropole Conseiller Départemental - Maire Hôtel de Ville 71 rue Charles Beauhaire 45140 Saint Jean de la Ruelle  
Renseignements auprès de M. Thibault Citron Responsable du Pôle systèmes d'information 02 38 79 33 99

**Téléphone collectivité :** 02 38 79 33 00

**Adresse e-mail :** recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE SAINT JEAN LE BLANC Place de l'église 45651ST JEAN LE BLANC CEDEX
<b>Grade :</b>	Emploi spécifique de cat. B
<b>Référence :</b>	O045210400269648
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	08/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Pôle cadre de vie et patrimoine

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Place de l'église 45651 ST JEAN LE BLANC CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Emploi spécifique de cat. B
<b>Famille de métier :</b> administratives	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante de direction

#### **Descriptif de l'emploi :**

Dans une collectivité de taille moyenne, il ou elle est en charge de l'ensemble des dossiers administratifs de la collectivité selon les directives des élus.

#### **Profil demandé :**

\* Bacc+2/3 Administration Générale, Economique et/ou Droit Publics

\* Expérience souhaitée des marchés publics



- \* Réelles qualités relationnelles et managériales
- \* Aptitude au travail en autonomie et en équipe
- \* Maîtrise des outils informatiques
- \* Force de proposition
- \* Sens du service public, rigueur et discrétion

**Mission :**

- \* Coordonne et supervise les activités comptables et administratives de la Direction (gestion des dépenses d'investissement et suivi des dépenses de fonctionnement en lien avec l'assistante comptable de la Direction)
- \* Pilote et suit l'exécution des marchés publics en mettant en œuvre les procédures (consultation, cahiers des charges, analyse des offres, négociations, ...)
- \* Assiste le Directeur pour élaborer des processus au bon fonctionnement du service (rédaction de notes internes, suivi de tableaux de bord, courriers, ...)
- \* Encadre les agents administratifs sous la responsabilité du Directeur
- \* Gère les dossiers de demande de subvention en collaboration avec la Direction Générale et la Direction des Finances

**Téléphone collectivité :** 02 38 66 39 61

**Adresse e-mail :** mmoure@saintjeanleblanc.com

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Un-e administrateur-trice des postes de travail

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE 71 rue Charles Beauhaire 45142ST JEAN DE LA RUELLE CEDEX
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400269440
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	16/08/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	08/06/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	71 rue Charles Beauhaire 45142 ST JEAN DE LA RUELLE CEDEX
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b>	Informatique et système d'information > Réseaux et télécommunications
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée des réseaux et télécommunications

#### **Descriptif de l'emploi :**

Placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle systèmes d'information, vous aurez en charge de/d' : - Mettre à disposition des utilisateurs les moyens affectés à leur poste, - Assurer la maintenance du matériel, - Assurer le suivi et la gestion des parcs PC et imprimantes.

#### **Profil demandé :**

- Connaissance des équipements informatiques (PC, imprimantes, Switchs, Windows 7, Windows 10, suite Microsoft Office et Libre Office, protocoles réseaux TCP/IP et autres concepts réseaux,
- Adaptabilité aux nouvelles technologies,
- Capacité à identifier, comprendre et analyser les besoins des utilisateurs,

- Capacité à assurer la maintenance (diagnostic, intervention, optimisation du matériel),
- Capacité à identifier la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable,
- Qualités relationnelles (notamment en direction des utilisateurs),
- Sens de l'organisation et capacité à hiérarchiser et prioriser les demandes,
- Sens de la communication
- Sens du travail en équipe,
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte.

**Mission :**

Installer et configurer les postes,  
Assurer les relations avec les fournisseurs et les prestataires extérieurs,  
Commander les fournitures informatiques,  
Assurer une assistance de 1er niveau,  
Suivre les incidents via le logiciel GLPI (ville et écoles),  
Rendre compte de son activité au responsable du pôle.

**Contact et informations complémentaires :** Les candidatures (lettre + CV) sont à transmettre à Monsieur Le Président d'Orléans Métropole Conseiller Départemental - Maire Hôtel de Ville 71 rue Charles Beauhaire 45140 Saint Jean de la Ruelle  
Renseignements auprès de M. Thibault Citron Responsable du Pôle systèmes d'Information 02 38 79 33 99

**Téléphone collectivité :** 02 38 79 33 00

**Adresse e-mail :** recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Responsable du Domaine de la Brossette

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS Place de la République 45400FLEURY LES AUBRAIS
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400268528
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/06/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	09/05/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Place de la République 45400 FLEURY LES AUBRAIS
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché Attaché hors classe Attaché principal
<b>Famille de métier :</b>	Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif
<b>Métier(s) :</b>	Responsable de structure d'accueil de loisirs

#### Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la directrice de l'éducation, vous assurez la responsabilité du Domaine de la Brossette, dont vous impulserez le rayonnement local, dans une stratégie pépinière expérimentale et dans une approche environnementale et touristique. Vous assurerez l'encadrement pluridisciplinaire de l'équipe. Pour ce faire, vous proposez un projet de service adapté dans une logique d'efficacité des moyens existants. Vous êtes également en charge de la supervision des dispositifs mis en œuvre dans cette démarche au sein des structures enfance de la collectivité (conception et animation d'une ferme pédagogique, jardins pédagogiques, jardins potagers, plan de végétalisation des cours d'écoles). Vous pilotez le projet pédagogique sur le plan environnemental, en lien étroit avec l'ensemble des directions à destination des usagers et des agents-es

**Profil demandé :**

Savoirs :

- \* Maîtrise des enjeux et du cadre réglementaire dans le domaine de l'éducation et des accueils de loisirs,
- \* Maîtrise du mode projet,
- \* Maîtrise des fondamentaux et des enjeux environnementaux,
- \* Maîtrise des normes de sécurité relatives aux établissements recevant du public,
- \* Connaissance de l'environnement territorial (règles comptabilité publique, commande publique, notions statutaires).

Savoir-faire :

- \* Expérience de pilotage opérationnel de services d'éducation, de loisirs et de jeunesse,
- \* Expérience en management et conduite du changement,
- \* Capacité à proposer des ajustements organisationnels,
- \* Maîtrise des techniques rédactionnelles,
- \* Aptitude à travailler en transversalité.

Savoir-être :

- \* Force de proposition et d'initiative,
- \* Excellente capacité organisationnelle,
- \* Aisance relationnelle, capacité de négociation,
- \* Réactivité et discernement.

**Mission :**

1/ Gestion du domaine de la Brossette, dans une démarche de stratégie environnementale et touristique pour tous publics :

- \* Assurer l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire dans les domaines techniques/espaces verts, animaliers, de l'entretien, du secrétariat et de l'animation à l'environnement,
- \* Superviser la gestion administrative et budgétaire du domaine (planification, gestion du matériel et financière, présentation de budgets prévisionnels, demandes d'investissement et de travaux, présentation de bilans),
- \* Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil du domaine pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité,
- \* Impulser une stratégie de rayonnement du domaine, dans une approche d'attractivité environnementale et touristique,
- \* Impulser des projets évènementiels du domaine et contribuer aux projets évènementiels du territoire Fleuryssois.

2/ Pilotage du projet pédagogique environnemental :

- \* Piloter, coordonner et animer le projet pédagogique environnemental, dans le respect des orientations de la collectivité, et en transversalité avec les différents-es acteurs-trices,
- \* Création d'un référentiel d'animation à l'éducation à l'environnement,
- \* Identifier les besoins, établir des préconisations d'éducation au développement durable, piloter et évaluer les projets de la direction,
- \* Assurer une veille réglementaire sur la stratégie éducative à l'environnement.

3/ Conception et animation de la ferme pédagogique, des jardins pédagogiques, jardins potagers, plan de végétalisation des cours d'écoles :

- \* Piloter et assurer la coordination des animations éducatives autour des différents dispositifs,
- \* Gestion du parc animalier,
- \* Assurer le suivi réglementaire lié à la gestion du cheptel animalier.

4/ Missions transversales :

- \* Développer la communication interne et externe, en collaboration avec la direction de la communication et du développement numérique,
- \* Tisser des relations partenariales avec les acteurs locaux (écoles, associations, particuliers, organismes de formation...).

Spécificité:

- \* Poste à plein temps, à hauteur de 39 heures hebdomadaires
- \* Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- \* Affectation sur le site de la Brossette, avec déplacements fréquents (permis B obligatoire)

**Contact et informations complémentaires :** Renseignements auprès de Madame Cathy LECLERC, Directrice de l'éducation, au 02.38.47.79.10 Veuillez adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes, dernier arrêté de situation administrative si vous êtes titulaire), avant le 09/05/2021 : par mail à l'adresse suivante : [recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr) ou par courrier : Madame la Maire Place de la république – CS 9711 45402 FLEURY-LES-AUBRAIS CEDEX

**Téléphone collectivité :** 02 38 71 93 93

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent chargé de l'accueil et de l'administration (H/F)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE SOLOGNE Place Charles De Gaulle 45240LA FERTE ST AUBIN
<b>Grade :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Référence :</b>	O045210400269009
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/06/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	10/05/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Place Charles De Gaulle 45240 LA FERTE ST AUBIN
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b>	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives
<b>Métier(s) :</b>	Assistant ou assistante de gestion administrative

#### **Descriptif de l'emploi :**

Agent chargé de l'accueil et de l'administration (H/F) Poste à temps complet à pourvoir par voie statutaire ou à défaut contractuelle Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Complexe Aquatique, vous êtes chargé(e) de mettre en oeuvre le projet d'établissement à travers l'organisation de l'accueil des publics, la vente et la commercialisation de produits. Vous contribuerez à la communication et à l'image de marque de l'établissement. CADRES D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS En tant que référent, vous assurez le suivi de la régie (ventes) conformément aux instructions du comptable du trésor public, le suivi administratif en lien avec les différents services de la collectivité (ressources humaines et finances)

**Profil demandé :**

Profil

BAC à BTS - Secrétariat - Accueil usager ou Assistante Manager

Maîtrise des techniques du secrétariat et de la bureautique,

Notion des premiers secours et mis en oeuvre du POSS

Goût pour la communication institutionnelle et digitale.

Qualités relationnelles, rédactionnelles, production de documents administratifs et comptables.

Rigueur, sens de l'organisation, capacité d'adaptation, discrétion.

Esprit d'équipe, polyvalence, réactivité, autonomie, proactivité.

Maîtrise impérative de l'outil informatique (suite bureautique). Connaissance logiciel ALIRO Bienvenue.

Conditions de travail :

Poste à pourvoir début juin 2021 - Temps complet - Formation sur site sur 4 semaines avant prise de poste en autonomie. Roulement 1 week-end sur 3.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS, participation employeur prévoyance et santé.

**Mission :**

Missions d'accueil et de suivi administratif

- Accueil physique et téléphonique du public

- Réception, traitement et diffusion d'informations

- Gestion des réservations et des inscriptions

- Informatisation des plannings de travail des agents d'accueil et de la gestion administrative du personnel

- Gestion administrative (Tri, classement et archivage de documents) et préparation des bons de commande / factures / recettes / fréquentations / vente aux CE

- Exécution et suivi des procédures et décisions administratives

- Gestion du contrôle d'accès

- Contrôle de la FMI

Missions de régisseur

- Gestion régisseur principal / préposé / trésorier (Responsabilité et manipulation des fonds)

- Tenue des documents de régie.

- Programmation et mise en oeuvre de la tarification sur l'outil de gestion/vente

**Contact et informations complémentaires :**

Candidature (CV + lettre de motivation) avant le 10 mai 2021. Poste à pourvoir début juin 2021 : Monsieur le Président, CCPS - Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle - BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines au courriel suivant : [emploi@lafertesaintaubin.fr](mailto:emploi@lafertesaintaubin.fr) Pour tout renseignement sur cette offre, contacter Madame Eugénie PEAUD, au 02.38.64.00.02

**Téléphone collectivité :**

02 38 64 83 81

**Adresse e-mail :**

[emploi@lafertesaintaubin.fr](mailto:emploi@lafertesaintaubin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Référent territorial formation Loiret

---

### Synthèse de l'offre

---

<b>Employeur :</b>	CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE 9 rue Saint Pierre Lentin 45041ORLEANS CEDEX 1
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400269093
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	09/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	09/05/2021

### Lieu de travail :

---

<b>Lieu de travail :</b>	9 rue Saint Pierre Lentin 45041 ORLEANS CEDEX 1
--------------------------	--

### Détails de l'offre

---

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b> professionnelle et de l'apprentissage	Développement économique et emploi > Politiques d'emploi, de formation
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage
<b>Descriptif de l'emploi :</b> Référent territorial formation Loiret (f/h)	
<b>Profil demandé :</b> cf fiche de poste	
<b>Mission :</b> Mission :	Assurer la mise en œuvre et l'animation territoriale sur le département de la politique publique de formation professionnelle du

Conseil régional Centre Val-de-Loire, notamment dans le cadre du PACTE régional d'investissement dans les compétences 2019-2022. Cette politique s'adresse aux jeunes et aux demandeurs d'emploi, et vise à répondre aux besoins de compétences des entreprises.

**Contact et informations complémentaires :** Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-DFP-RTF45 avant le 23/04/2021 à : [dgrh-candidature-annonce@centrevaleloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaleloire.fr) Renseignements administratifs : Sandra MAILLY, chargée de recrutement : [sandra.mailly@centrevaleloire.fr](mailto:sandra.mailly@centrevaleloire.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 70 30 30

**Adresse e-mail :** [dgrh-candidature-annonce@centrevaleloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaleloire.fr)

**Lien de publication :** <https://www.centre-valdeleloire.fr/vivre/favoriser-lemploi/nos-offres-demploi/referent-territorial-formation-loiret-fh>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent technique polyvalent eau potable et assainissement

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE DORDIVES 6 rue de l'église 45680DORDIVES
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400264393
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	08/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
<b>Durée de la mission :</b>	6 mois
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-1 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	07/06/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	6 rue de l'église 45680 DORDIVES
--------------------------	-------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Eau et assainissement
<b>Métier(s) :</b>	Agent chargé de contrôle en assainissement collectif et non collectif Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement

**Descriptif de l'emploi :**  
Agent technique polyvalent eau potable et assainissement. Temps complet (35h)

**Profil demandé :**  
- diplôme dans le domaine de l'eau et de l'assainissement ou expérience significative dans un service d'eau et/ou d'assainissement -  
Permis B exigé (permis BE apprécié) - compétences en électricité, électrotechnique et plomberie - personne dynamique et disponible  
- Esprit d'équipe et sens de l'initiative

**Mission :**

- entretien et exploitation de la station de production d'eau potable y compris surveillance de la qualité de l'eau - entretien et exploitation du réseau d'eau potable : ouverture/fermeture des branchements, recherche et réparation de fuites, entretien des équipements, relève et changement des compteurs -entretien et exploitation du réseau d'assainissement : débouchage, curage, surveillance du fonctionnement postes de relevage - entretien et exploitation de la station d'épuration - entretien de l'ensemble du matériel, des locaux et de terrains affectés au service - poste soumis à astreinte : 1 semaine sur 3 (y compris nuits et week-ends) - Résidence à moins de 30 km de DORDIVES.

**Contact et informations complémentaires :** Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 20 avril 2021 à l'adresse suivante : MAIRIE DE DORDIVES 6 rue de l'Eglise - BP 31 - 45680 DORDIVES ou à [c.dluzny@dordives.com](mailto:c.dluzny@dordives.com). Pour tout renseignement, s'adresser à Mme Charlotte DLUZNY - Responsable du Pôle technique [c.dluzny@dordives.com](mailto:c.dluzny@dordives.com)

**Téléphone collectivité :** 02 38 89 86 30

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Référent carrière - médico administratif H/F

### Synthèse de l'offre

Employeur :	MÉTROPOLE D'ORLÉANS 5 place du 6-juin-1944 CS 95801 45058ORLEANS CEDEX 1
Grade :	Rédacteur
Référence :	O045210400268658
Date de dépôt de l'offre :	08/04/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	09/06/2021
Date limite de candidature :	07/06/2021

### Lieu de travail :

Lieu de travail :	5 place du 6-juin-1944 CS 95801 45058 ORLEANS CEDEX 1
-------------------	--

### Détails de l'offre

Grade(s) :	Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe
Famille de métier : rémunération	Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et
Métier(s) :	Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines

#### Descriptif de l'emploi :

Le service Vie statutaire est au service de l'agent et des directions pour la Ville d'Orléans et la Métropole. Il vise à : - Accompagner les agents dans le déroulement de leur carrière jusqu'à leur fin de fonction (mutation, fin de contrat, licenciement, révocation, avant la retraite) ; - Accompagner les agents dans leur quotidien professionnel : maladie, accidents du travail et les différentes positions statutaires (disponibilité...) ; - Mettre en œuvre les dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques répondant à des enjeux de simplification des process (dématérialisation) ; - Faciliter auprès des agents et des cadres l'accessibilité des éléments de carrière (déconcentration SIRH) ; - Conseiller et accompagner les directions et les SARs dans le

suivi des agents. Ce poste est rattaché, au sein du service Vie statutaire Au responsable du Pôle Carrières. Le pôle carrière est composé de référents et de gestionnaires. Le référent est garant de la régularité des actes produits au sein de son binôme/trinôme et a le cas échéant un rôle de contrôle des actes complexes produits par le gestionnaire.

**Profil demandé :**

Savoirs :

Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale  
Connaissances juridiques sur les domaines concernés  
Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers (EKSAE, Slow, IXBUS, INCOVAR ...)

Savoirs faire :

Accueil et relation agents  
Rigueur  
Organisation  
Qualités rédactionnelles

Savoirs être :

Qualités relationnelles  
Résistance au stress  
Disponibilité  
Goût et capacité à travailler en équipe  
Discrétion

**Mission :**

1. Instruction et suivi des situations professionnelles d'un portefeuille d'agents (stagiaires, titulaires, contractuels) et pré-contrôle de paie :

- Rédaction des actes administratifs dans le respect des délais et de la réglementation en vigueur (positions statutaires, congés bonifiés, nominations, cumuls, états de service ...)
- Préparation et suivi des dossiers soumis à la CCP
- Mise en œuvre des impacts sur la vie des agents des réformes et réaménagement de carrière
- Dématérialisation des dossiers des agents sur People Doc
- Participation au déploiement du SIRH (automatisation des actes, participation au développement de modules...)
- Recueil des données pour le bilan social et les rapports annuels : santé, sécurité et conditions de travail, égalité femme-hommes...
- Mise en œuvre des revalorisations salariales, NBI...
- Suivi et préparation des dossiers des agents pouvant prétendre aux médailles d'honneur communale, départementale et régionale
- Conseil aux agents en matière d'évolution et de carrière

2. Instruction et suivi des situations médicales

- Saisie et suivi des arrêts maladie
- Gestion et suivi
  - des accidents de service/trajet,
  - des demandes de maladie professionnelle,
  - des expertises médicales,
  - des cures,
  - des actions récursoires
  - des reclassements médicaux
- Participation à la préparation de la Commission d'imputabilité
- Suivi des factures
- Gestion et suivi des dossiers soumis à la Commission de réforme, à l'ATIACL (CDC)
- Participation à la préparation des dossiers dans le cadre du suivi du comité médical
- Suivi des impacts paie/maladie en lien avec le service paie
- Réalisation et classement des actes correspondants ;

3. Préparation et suivi des promouvables/promus et des incidences des entretiens professionnels

- Etude et suivi de l'évolution de carrière des agents : avancements d'échelon, de grade, promotion interne ; analyse des entretiens professionnels des promouvables ;
- Réalisation et classement des actes correspondants ;

4. Veille juridique et études règlementaires

- Veille juridique sur les domaines de compétence
- Suivi et mise en œuvre des réformes
- Etudes juridiques spécifiques en lien avec les organismes conseils (CDG...) en fonction des situations rencontrées

5. Dossiers disciplinaires : sanctions du 1er groupe et préparation des dossiers avant le conseil de discipline

- Etude de la demande de sanction, qualification de la faute
- Préparation du dossier d'entretien préalable et de consultation du dossier
- Participation à l'entretien préalable et rédaction du PV
- Réalisation et classement des actes correspondants

6. Spécificité :

- Référent SIRH / dématérialisation, People Doc en lien avec le SIRH,
- Création et le cas échéant mise à jour des modèles d'actes et courriers
- Suivi des innovations
- Référent médico :
- Saisie et suivi des arrêts maladie notamment de plus de 90 jours, des CLM, CLD, disponibilité d'office
- Lien avec le service paie pour anticipation des impacts financiers
- Saisine et suivi du comité médical
- Communication avec les agents concernés
- Lien avec les services concernés : SMP, parcours pro, CDG 45 (secrétariat du comité médical)
- Gestion et suivi des expertises et suivi des factures correspondantes
- Participation à la préparation des dossiers dans le cadre du comité médical
- Suivi des impacts paie/maladie en lien avec le service paie
- Réalisation et classement des actes correspondants ;

**Téléphone collectivité :** 02 38 78 75 75

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## CHARGE(E) DE MISSION EN CHARGE DU SERVICE VIE LOCALE ET ASSOCIATIVE

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE CHECY 11 place du cloître 45430CHECY
<b>Grade :</b>	Rédacteur
<b>Référence :</b>	O045210400267099
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
<b>Durée de la mission :</b>	6 mois
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-1 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	06/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	VIE LOCALE ET ASSOCIATIVE

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Espace George Sand 45430 CHECY
--------------------------	-----------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b> administratives	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires
<b>Métier(s) :</b>	Responsable des affaires générales



**Descriptif de l'emploi :**

Au sein du pôle Vie Locale et Culturelle, le chargé de mission est chargé de la coordination des services sports, tourisme et associations  
Modalités de recrutement : - Poste à pourvoir rapidement dans le cadre d'un remplacement d'un agent indisponible (CDD de 6 mois minimum) - Rémunération statutaire + régime indemnitaire + Adhésion au CNAS + participation à la protection sociale (santé et prévoyance) - Régime de RTT - poste télétravaillable

**Profil demandé :**

- Titulaire d'un Bac + 3 minimum avec si possible une expérience réussie de 3 à 5 ans minimum sur un poste similaire (responsable de service, chargé de mission)
- Le candidat devra avoir une bonne connaissance de l'environnement territorial et du monde associatif (fonctionnement des associations, gestion des budgets, subventions...)
- Il devra maîtriser parfaitement les outils bureautiques (word, excel, power point...)
- Il devra être doté d'un bon relationnel, avoir un sens de l'écoute et être capable de travailler en mode projet, y compris des projets pluri-partenariaux
- Il devra être apte à travailler en équipe et encadrer une équipe
- Il devra faire preuve de capacités rédactionnelles, faire preuve d'organisation et savoir planifier son travail. Il devra savoir rendre compte de l'état d'avancement des dossiers

**Mission :**

Il est en charge de la mise en oeuvre des manifestations municipales et de la coordination des manifestations mises en place par les associations sur le territoire de la commune

Le chargé de mission est en charge du projet de la maison des associations en lien avec la responsable de Pôle.

Il assure la gestion administrative et budgétaire du service et l'encadrement des personnels du service (3 agents permanents + 2 gestionnaires saisonniers + personnels d'astreinte).

Il assure le suivi administratif du service des associations, il centralise des demandes et accompagnement des associations, gestion des demandes de subventions,

**Contact et informations complémentaires :** Envoyer votre lettre de motivation + CV à : Monsieur le Maire Mairie de Chécy  
11 place du Cloître 45430 CHECY

**Téléphone collectivité :** 02 38 46 60 60

**Adresse e-mail :** srh@checy.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Responsable de la Commande publique

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O045210400267283
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Commande publique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique
<b>Métier(s) :</b>	Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

#### **Descriptif de l'emploi :**

L'Agglomération Montargoise, EPCI composée de 15 Communes du département du Loiret, présentant un cadre de vie agréable et placé au cœur de projets ambitieux, RECRUTE Un responsable de la Commande Publique, Attaché(e) F/H, (cat.A), à pourvoir immédiatement.

#### **Profil demandé :**

De formation supérieure en droit public (Diplôme niveau II),

Vous êtes familier (ère) de l'environnement des collectivités territoriales et disposez d'une solide expertise en matière de commande publique (droit des marchés publics et de l'achat public, stratégies d'achats...), vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables. Force de proposition, vous savez travailler en transversalité, adapter et réagir sereinement face aux urgences. Organisé (e), méthodique, doté (e) d'un bon relationnel, vous possédez un sens de la négociation et les compétences managériales avérées.

Expérience confirmée dans un poste similaire exigée.

Respect de la confidentialité - Autonomie, rigueur et disponibilité.

Maîtrise de l'outil informatique MARCO.

**Mission :**

Pilotage et sécurisation juridique des marchés publics. Garant de la qualité juridique des marchés passés : élaboration, passation, exécution et suivi opérationnel des marchés relatifs aux opérations stratégiques.

Planification, définition et organisation des procédures de passation des marchés publics,

Assurer le suivi juridique, administratif et financier de l'exécution des marchés en lien avec les services.

Force de proposition dans l'élaboration des cahiers des charges, conception et rédaction des dossiers de consultation des entreprises, vous intervenez sur les négociations en amont de la passation et durant la vie du marché et participez aux commissions (CAO, CDSP, CCSPL etc...),

Veiller à développer les marchés transversaux, à mutualiser certains achats avec d'autres Communes

Conseil sur le choix des procédures de commande publique

Rédiger et/ou valider des actes juridiques complexes

Gérer les dossiers de contentieux

Assurer une veille juridique, mission de conseil et assistance aux services

Animer ponctuellement des formations internes à destination des services opérationnels.

**Contact et informations complémentaires :** Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaires : du lundi après-midi au vendredi soir Rémunérations et avantages : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé, Comité Œuvres Sociales. Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée - CS 10317 - 45125 MONTARGIS CEDEX, Date limite de dépôt de candidatures 15 mai 2021

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Adresse e-mail :** contact@agglo-montargoise.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chargé de mission développement territorial

### Synthèse de l'offre

Employeur :	CONSEIL REGIONAL CENTRE VAL DE LOIRE 9 rue Saint Pierre Lentin 45041ORLEANS CEDEX 1
Grade :	Attaché
Référence :	O045210400267335
Date de dépôt de l'offre :	07/04/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	06/06/2021
Service d'affectation :	Direction de l'Aménagement du Territoire

### Lieu de travail :

Lieu de travail :	9 rue Saint Pierre Lentin 45041 ORLEANS CEDEX 1
-------------------	--

### Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché Attaché principal Ingénieur Ingénieur principal
Famille de métier :	Habitat et politique de la ville > Politique de la ville
Métier(s) :	Chargé ou chargée du développement territorial

#### Descriptif de l'emploi :

Mission : - Assurer l'animation du dispositif régional " A VOS ID " \* sur les 3 départements ligériens de la région : 37, 41, 45 - Accompagner, pour la Direction de l'Aménagement du Territoire, la mise en œuvre de dispositifs transversaux sur les thématiques de la transition écologique et de la mobilité \*Le dispositif A VOS ID a pour objet de favoriser l'émergence et la structuration

d'initiatives nouvelles sur les territoires, porteuses de développement (en termes d'emplois, d'activités...) et s'appuyant sur une approche collaborative.

**Profil demandé :**

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES (savoirs et savoir-faire) :

- Connaître les problématiques liées à l'aménagement du territoire en général et au développement local en particulier
- Maîtriser le champ d'activité et d'intervention de la direction, et bien connaître ceux des autres directions
- Maîtriser les procédures et circuits internes
- Hiérarchiser et planifier les activités, aller à l'essentiel (capacités d'analyse et de synthèse)
- Anticiper et prévoir (les actions, les difficultés ...)
- Prendre des initiatives adaptées dans le champ de compétence
- Comprendre les stratégies des différents acteurs locaux et être capable de s'adapter aux différents contextes locaux
- Faire preuve de pédagogie
- Maîtriser les techniques de communication (prendre la parole en public, rédiger des rapports, notes ...)
- Travailler en équipe

QUALITÉS RELATIONNELLES (savoir être) :

- Etre à l'écoute, faire preuve de diplomatie
- Etre disponible
- Se positionner dans son environnement interne et externe
- S'adapter aux situations, aux changements
- Faire preuve de rigueur et d'exigence

**Mission :**

ACTIVITES LIEES AU DISPOSITIF A VOS ID sur 3 départements de la région :

INSTRUCTION DES CANDIDATURES (35%):

- Organiser l'instruction des candidatures : consolidation d'un avis technique après recueil des avis des autres directions, voire d'autres partenaires, proposition d'une suite à donner au Vice-Président (participation aux RV réguliers) et aux élus régionaux référents des territoires concernés
- Appuyer la chargée d'instruction pour l'engagement des projets, une fois les initiatives " sélectionnées ",
- Rédiger des notes, des courriers en lien avec des initiatives ou des projets, participer à la rédaction du rapport examiné par la Commission permanente régionale

ACCOMPAGNEMENT (15%) :

- Assurer un accompagnement méthodologique individuel des référents techniques des territoires, chargés de l'émergence et du montage des d'initiatives.
- Orienter les porteurs de projet qui solliciteraient directement la Région
- Participer aux séances de reporting de l'activité des référents techniques des territoires

**SUIVI / EVALUATION (10%) :**

- Alimenter et consolider le bilan du dispositif en continu (tableaux de bord)
- Participer au suivi d'initiatives spécifiques, en lien avec le référent technique du territoire (COPIL, ...)
- Participer à la prospective budgétaire

**INFORMATION / COMMUNICATION (5%) :**

Promouvoir le dispositif : participer à l'actualisation des outils de communication, à des réunions d'informations sur les territoires et avec les têtes de réseau associatives, participer ponctuellement à des événements (signatures de conventions)

**EN TANT QUE REFERENT DAT SUR DES THEMATIQUES :**

**SUR LES THEMES DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET DE LA MOBILITE (30%) :**

- Garantir l'articulation des contrats territoriaux avec les dispositifs gérés par les directions opérationnelles (Direction de l'Environnement et de la Transition Energétique et Direction Transports et Mobilité Durable) en jouant un rôle d'interface rapprochée avec les DO
- Proposer des modalités de déclinaisons opérationnelles de stratégies/plans régionaux sur ces champs dans les contrats de territoire (ex mise en œuvre du Plan vélo, du Plan biodiversité, ...)
- Assurer une veille sur les initiatives en émergence sur ces thèmes ou de l'actualité réglementaire (en lien encore avec les DO et centres de ressources régionaux)
- Accompagner les chargés de mission aménagement des ERC autant que de besoin et faciliter l'appropriation de ces thèmes par les acteurs du territoire (proposer des réunions d'informations, échanges de pratiques sur ces thèmes, des outils pédagogiques, ...)
- Renforcer l'information sur l'action régionale territorialisée auprès de partenaires de niveau régional
- Consolider des données, mettre à jour des tableaux de bord,
- Produire ou alimenter des notes sur ces sujets

**DE FACON TRANSVERSALE (5%) :**

Participation aux activités transversales de la Direction et à la mise en œuvre de la politique de développement territorial

Déplacements, utilisation régulière de véhicule, participation (rare) à des manifestations le soir

**Contact et informations complémentaires :** Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-DAT-CM Développement territorial à : [dgrh-candidature-annonce@centrevaledeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaledeloire.fr)  
Renseignements administratifs : Laëtitia BEZAULT-BONNEVILLE, chargée de recrutement : [laetitia.bezault-bonneville@centrevaledeloire.fr](mailto:laetitia.bezault-bonneville@centrevaledeloire.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 70 30 30

**Adresse e-mail :** [dgrh-candidature-annonce@centrevaledeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaledeloire.fr)

**Lien de publication :** <https://www.centre-valdeloire.fr/vivre/favoriser-lemploi/nos-offres-demploi>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Assistant de conservation chargé(e) de la médiation numérique

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Assistant de conservation
<b>Référence :</b>	O045210400267209
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Chargée / Chargé de support et services des systemes d'information

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant de conservation
<b>Famille de métier :</b>	Communication > Techniques et outils de communication
<b>Métier(s) :</b>	Animateur ou animatrice de réseaux sociaux et de communautés numériques

**Descriptif de l'emploi :**  
Assistant de conservation chargé de la médiation numérique (F/H) cat. B contractuel

**Profil demandé :**  
Expériences :  
Gestion d'un espace multimédia en médiathèque.  
Conception et mise en oeuvre d'ateliers et d'animations.  
Travail avec le logiciel Orphée souhaité.

**Compétences :**

Maîtrise approfondie des outils numériques (systèmes d'exploitation, supports mobiles, réseaux sociaux..).

Qualités pédagogiques en matière de formation des usagers et du personnel.

Dynamisme et créativité en matière d'animation.

Capacité d'écoute et de travail en équipe.

Savoir accueillir, conseiller et orienter les publics.

Bonne culture générale, bonne connaissance de la bibliothéconomie.

Aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec les autres secteurs de la médiathèque, les structures du réseau AGORAME et les différents partenaires.

Qualité rédactionnelle.

DUT MMI (métiers du multimédia et de l'Internet) ou DU 3mi (Médiation multimédia et monitorat d'Internet) ou Licence Pro

Activités et techniques de communication animateurs des technologies de l'information et de l'Internet).

Temps de travail : temps complet. 35h hebdomadaires.

Disponibilité : possibilité de travail en dehors des horaires habituels en fonction du calendrier événementiel.

**Rémunérations et avantages :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + chèques- vacances + participation employeur à la complémentaire santé, Comité oeuvres Sociales.

**Mission :**

L'agglomération Montargoise, développe une offre de lecture publique ambitieuse et innovante. Sa Médiathèque, figurant parmi les 3 établissements les plus importants du Loiret, pilote le réseau Agorame composé de 3 médiathèques et de 5 points lecture.

Secteur adulte chargé de la médiation numérique au sein de la Médiathèque de l'Agglomération Montargoise Et rives du loing (AME)

Chargé(e) de la médiation numérique :

Placé(e) sous l'autorité directe de la responsable du secteur Adulte de la Médiathèque, vous participez au développement du numérique. Votre mission consiste à :

Développer l'offre de services de l'EPN ou espace Multimédia - documentaire et animations et assurer un rôle de médiation entre le public et le Multimédia.

Gérer, en premier niveau, l'exploitation au quotidien du logiciel Orphée et assurer la maintenance, en premier niveau, des équipements informatiques, en liaison avec le responsable informatique de l'Agglomération montargoise.

Participer à l'accueil des usagers, assurer un rôle de médiation avec le public à la médiathèque.

Être force de proposition pour l'ensemble des projets numériques de la médiathèque de l'AME et du réseau Agorame.

Animer l'EPN et des ateliers afin d'accompagner les différents publics (jeunes, adultes, seniors, groupes, structures socio-éducatives, collègues) dans l'appropriation des outils informatiques et des usages d'Internet.

Concevoir et mettre en oeuvre des animations en direction des différents publics, en lien avec les autres secteurs de la médiathèque, autour du numérique et des jeux vidéo.

Nouer des partenariats avec les interlocuteurs du champ social, médico-social, associatif, éducatif.

Participer à la production et à l'enrichissement de contenus sur les réseaux sociaux et le site web du réseau.

**Contact et informations complémentaires :** Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 30 avril 2021 À l'adresse suivante : Envoyez votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée - CS 10317 - 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr) Pour tout renseignement, s'adresser au Directeur des affaires culturelles tel : 02 38 95 02 02

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Adresse e-mail :** [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Agent technique chargé de l'eau, de l'assainissement et de l'énergie

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE VIENNE EN VAL 13, route d'Orléans 45510VIENNE EN VAL
<b>Grade :</b>	Technicien
<b>Référence :</b>	O045210400266557
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	06/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Services Techniques

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	13, route d'Orléans 45510 VIENNE EN VAL
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Eau et assainissement
<b>Métier(s) :</b>	Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement

#### Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Maire et du Secrétaire Général Fonction : Agent technique chargé de l'eau et de l'assainissement Affectation/ service : service technique Catégorie : B ou C Cadre d'emplois : technicien - adjoint technique / agent de maîtrise Temps de travail : 35h00 POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

**Profil demandé :**

**COMPETENCES**

- Connaître l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des techniques de base d'intervention des différents métiers des travaux publics.
- Connaître l'hydraulique générale et le fonctionnement du traitement des eaux.
- Connaissance approfondie du fonctionnement des réseaux et ouvrages d'eau et d'assainissement.
- Connaître les techniques de pose de canalisations et de pièces présentes sur un réseau d'eau.
- Savoir lire et comprendre une notice, un plan et une consigne de sécurité.
- Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.
- Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.
- Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains équipements et matériaux. Connaître les règles de base de sécurité.
- Respecter les procédures d'hygiène et de sécurité.
- Savoir utiliser les logiciels, outils informatiques et outils bureautiques standard.
- Connaître les règles de signalisation des chantiers.

**SAVOIR ETRE**

- Disponibilité
- Rigueur
- Ecoute
- Réactivité
- Confidentialité

**Mission :**

**\* MISSIONS PRINCIPALES**

- Assurer l'entretien des réseaux d'eau usées et d'eau potable.
- Détecter les dysfonctionnements et les réparations sur les réseaux et les installations du domaine public.
- Assurer la surveillance et la maintenance des postes de refoulement et des stations.
- Assurer des tâches courantes, l'entretien du matériel et des équipements.
- Assurer le bon fonctionnement de la station d'eau potable et de la station d'épuration.
- Assurer l'entretien et la maintenance des réseaux et installations énergétiques de la commune.

**\* ACTIVITES**

**\* Assurer l'entretien des réseaux d'eau usées et d'eau potable :**

- Définir la fréquence et organiser l'entretien du réseau à charge.
- Prendre l'initiative d'une intervention curative et préventive de premier degré.
- Effectuer les réparations de premier niveau.
- Organiser le travail des entreprises qui interviennent sur le réseau et rendre compte aux responsables directs. Suivre et programmer les chantiers de réparation et de renouvellement (vannes, robinets, canalisations...).
- Mettre à jour les plans de réseaux.

**\* Détecter les dysfonctionnements et les réparations sur le réseau et les installations du domaine public :**

- Assurer la mise en sécurité des chantiers.
- Réaliser des interventions de renouvellement de compteurs et des accessoires de branchement, relever les compteurs, gérer les réservoirs et les autres ouvrages d'eau et d'assainissement de la commune.
- Interpréter les mesures de débit entrée/sortie du réseau pour déterminer les zones présentant des fuites. Identifier les fuites et leurs origines.

**\* Assurer la surveillance et la maintenance des postes de refoulement et des stations :**

- Assurer la maintenance des équipements et la réalisation de petits entretiens.
- Réaliser des réparations élémentaires sur les ouvrages et matériels de traitement.
- Gérer les stocks de réactifs
- Participer à la réflexion sur les améliorations et optimisations des ouvrages et programmer les travaux.

\* Assurer des tâches courantes, l'entretien du matériel et des équipements :

- Entretien de la station d'épuration.
- Détecter les dysfonctionnements du matériel et alerter le responsable en cas d'anomalie.
- Assurer la propreté des véhicules, des outils et équipements utilisés.
- Gestion administrative : utiliser les outils informatiques pour la saisie des travaux réalisés et mettre à jour les plans de réseaux.

**Contact et informations complémentaires :** Conditions : Rémunération statutaire + Régime indemnitaire+ Participation à la prévoyance et mutuelle + CNAS Merci d'envoyer CV + lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire, par courrier ou par mail à l'adresse suivante: [mairie-vienne-en-val@wanadoo.fr](mailto:mairie-vienne-en-val@wanadoo.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 58 81 23

**Adresse e-mail :** [mairie-vienne-en-val@wanadoo.fr](mailto:mairie-vienne-en-val@wanadoo.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE VILLEREAU 11 rue Meslée 45170VILLEREAU
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400265657
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-3 disposition 3 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Non Complet
<b>Durée :</b>	21h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	06/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	technique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	11 rue meslée 45170 VILLEREAU
--------------------------	----------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Entretien et exploitation en voirie et réseaux divers
<b>Métier(s) :</b>	Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers

#### **Descriptif de l'emploi :**

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.

#### **Profil demandé :**

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité

- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière
- Contacts fréquents avec les élus
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI
- Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés
- Relations avec d'autres administrations (services de l'État, conseil général) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux

**Mission :**

**SAVOIR-FAIRE**

**Relations aux élus**

Informers les élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention

Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention

Transmettre les demandes des administrés

Rendre compte aux élus d'une situation de tension avec un usager ou un tiers

Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique

**Relations aux usagers**

Informers les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention

Renseigner et diffuser une information auprès des usagers

Adapter son comportement au public concerné et à la situation

Identifier la demande de l'usager et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (élu, secrétaire de mairie, directeur général des services)

**Organisation de son activité**

Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières

Prendre en compte des consignes écrites ou orales

Consulter la main courante des interventions

Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie

Rédiger un bon de commande

Vérifier un bon de livraison ou une facture

Application des règles de santé et de sécurité au travail

Signaler les lieux et conditions de son intervention

Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HSCT

Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements

Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective

Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées

Signaler un accident et alerter les services de secours

Application des règles de sécurité des usagers

Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment

Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers

Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours

Rendre compte et rédiger des rapports d'incident

Entretien de la voirie communale

Repérer et signaler les dégradations de la voirie

**Contact et informations complémentaires :** lettre de motivation + CV à adresser à monsieur le Maire Commune de Villereau 11 rue meslée 45170 VILLEREAU Tél : 02.38.91.00.97 mail : mairie.villereau@orange.fr

**Téléphone collectivité :** 02 38 91 00 97

**Adresse e-mail :** mairie.villereau@orange.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant

statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Chargé d'études - conducteurs d'opérations

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA FERTE ST AUBIN Place Charles de Gaulle 45240LA FERTE ST AUBIN
<b>Grade :</b>	Technicien
<b>Référence :</b>	O045210400266923
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/09/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	07/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Service technique

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Place Charles de Gaulle 45240 LA FERTE ST AUBIN
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Etudes, conception et réalisation en voirie et réseaux divers
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée d'études et de conception en voirie et réseaux divers

#### Descriptif de l'emploi :

Chargé d'études - conducteur d'opérations H/F Poste à temps complet mutualisé entre la ville de la Ferté Saint Aubin (7 577 habitants, 138 agents) et la Communauté de communes des Portes de Sologne (15 200 hab. et 35 agents), à pourvoir par voie statutaire, détachement ou par contrat. CADRES D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX Située à 15 km de la métropole orléanaise, la ville inscrite dans la démarche agenda 21, offre un cadre de vie dynamique par des services de proximité développés, le

tout dans un environnement préservé et verdoyant aux Portes de la Sologne. Poste placé sous l'autorité du Directeur des services techniques.

**Profil demandé :**

Formation technique supérieure, niveau BTS ou DUT/BUT dans les métiers du bâtiment / travaux publics

Maîtrise de l'écrit, qualités relationnelles et organisationnelles

Maîtrise des outils bureautiques et DAO

Autonomie et force de proposition,

Disponibilité, rigueur et méthode

**Conditions de travail :**

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, CNAS,

participation employeur prévoyance et santé

Durée hebdomadaire du travail : 37,5 h hebdo avec ARTT

Astreintes selon planning établi à l'année

**Mission :**

Missions :

- Consultation pour la réalisation de marchés de travaux, fournitures et services de la Direction, par des prestataires extérieurs (rédaction des cahiers des charges, réalisation de plans, métrage...), et suivi des travaux en relation directe avec les entreprises (préparation, planification et suivi des chantiers).
- Production des études techniques (voirie, déplacement doux, réhabilitation de bâtiment, etc.).
- Préparation du budget et suivi des dépenses de fonctionnement et d'investissement sous contrôle du DST.
- Préparation et suivi des chantiers confiés à des entreprises : pilotage des réunions, contrôle de l'exécution, mise en œuvre des dispositions des contrats (mises en demeure, pénalités, avenants...).
- Suivi des sinistres et actes de vandalismes avec le service marchés - assurances.
- Suivi et anticipation des besoins en matériel et en équipement de la Direction.
- Suivi des contrats de maintenance des bâtiments communaux.
- Suivi de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la Direction.
- Suivi des visites et commissions de sécurité des ERP.
- Suivi des procédures de déclaration d'insalubrité en relation avec l'ARS.
- Mise en place et pilotage de tableaux de bord
- Veille juridique et réglementaire

**Contact et informations complémentaires :** Candidature (CV + lettre de motivation + dernière position administrative pour les fonctionnaires) avant le 7 mai 2021 à : Madame le Maire, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle - BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines au courriel suivant : [emploi@laferte.org](mailto:emploi@laferte.org)

**Téléphone collectivité :** 02 38 64 83 81

**Adresse e-mail :** [emploi@lafertesaintaubin.fr](mailto:emploi@lafertesaintaubin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.



## Agent chargé de contrôle en assainissement non collectif

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES 136 route d'Orléans 45110CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE
<b>Grade :</b>	Adjoint technique territorial
<b>Référence :</b>	O045210400266778
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - création d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	10/05/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	09/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Service Public d'Assainissement non Collectif

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	136 route d'Orléans 45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Voirie et infrastructures > Eau et assainissement
<b>Métier(s) :</b>	Agent chargé de contrôle en assainissement collectif et non collectif

#### Descriptif de l'emploi :

TECHNICIEN EN ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF (H/F) Catégorie C Poste à pourvoir par voie statutaire ou par voie contractuelle La Communauté de Communes des Loges recrute un(e) technicien (ne) en assainissement non collectif. Au sein du pôle Environnement, en collaboration avec le responsable et l'assistante du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC), vous avez pour principale mission la réalisation des contrôles de fonctionnement des 4500 installations réparties sur les 20 communes de la CC des Loges

**Profil demandé :**

Profil : \* Niveau IV (Baccalauréat) ou Niveau III (BAC+2), \* Vous justifiez d'un diplôme et/ou d'une expérience dans les métiers de l'assainissement, en particulier de l'assainissement non collectif, \* Vous connaissez le contexte technique et réglementaire de l'assainissement non collectif, vous disposez de connaissances en pédologie, \* Vous êtes rigoureux et organisé dans le suivi des dossiers et du matériel, \* Vous maîtrisez les outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Access...) et une connaissance des logiciels de gestion ANC serait appréciée, \* Permis B exigé pour des déplacements journaliers sur tout le territoire communautaire. Savoir être : \* Vous êtes autonome, disponible et ponctuel, \* Vous disposez du sens du service public et du respect de la confidentialité, \* Vous savez adapter votre discours en fonction des situations et de vos interlocuteurs : vulgarisation du discours, diplomatie tout en sachant faire preuve de fermeté. \* Vous aimez travailler en équipe tout en étant en autonomie lors de vos déplacements.

**Mission :**

Missions principales : \* Assurer les contrôles de fonctionnement des installations ANC, \* Rédiger les rapports de contrôles dans l'application métier, \* Participer à la planification des contrôles et l'envoi des rapports avec l'assistante du service, \* Participer à la sensibilisation des usagers et les conseiller sur leurs installations, \* Assurer les contrôles de conception et de réalisation des installations neuves, \* Réaliser des mesures sur le terrain (sondages de sol, prélèvements, mesures de niveau, etc.), \* Participer ponctuellement à des réunions (commissions, etc.), Le poste pourra évoluer en fonction de la mise en œuvre des compétences GEMAPI, eau potable et assainissement.

**Contact et informations complémentaires :**

Conditions de travail : • Poste à temps complet (39h + RTT) • Le port des EPI sera exigé et ils seront fournis (chaussure de sécurité, combinaisons...) • Rémunération basée sur la grille de la fonction publique territoriale (catégorie C) • CNAS, participation employeur pour la prévoyance et la mutuelle santé labellisée. • Poste basé à Châteauneuf-sur-Loire avec des déplacements quotidiens sur tout le territoire (véhicule de service). La date prévisionnelle du jury est prévue le 28 janvier 2021.

**Téléphone collectivité :** 02 38 46 46 81

**Adresse e-mail :** [dga@cc-loges.fr](mailto:dga@cc-loges.fr)

**Lien de publication :** <https://www.cc-loges.fr/>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Assistant de conservation chargé(e) de la médiation numérique

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> (AME)	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING  1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125MONTARGIS CEDEX
<b>Grade :</b>	Assistant de conservation
<b>Référence :</b>	O045210400267235
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	15/05/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Chargée / Chargé de support et services des systemes d'information

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	1 rue du Faubourg de la Chaussée 45125 MONTARGIS CEDEX
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Assistant de conservation
<b>Famille de métier :</b>	Communication > Techniques et outils de communication
<b>Métier(s) :</b>	Animateur ou animatrice de réseaux sociaux et de communautés numériques

**Descriptif de l'emploi :**  
Assistant de conservation chargé de la médiation numérique (F/H) cat. B contractuel

**Profil demandé :**  
Expériences :  
Gestion d'un espace multimédia en médiathèque.  
Conception et mise en oeuvre d'ateliers et d'animations.  
Travail avec le logiciel Orphée souhaité.

**Compétences :**

Maîtrise approfondie des outils numériques (systèmes d'exploitation, supports mobiles, réseaux sociaux..).

Qualités pédagogiques en matière de formation des usagers et du personnel.

Dynamisme et créativité en matière d'animation.

Capacité d'écoute et de travail en équipe.

Savoir accueillir, conseiller et orienter les publics.

Bonne culture générale, bonne connaissance de la bibliothéconomie.

Aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec les autres secteurs de la médiathèque, les structures du réseau AGORAME et les différents partenaires.

Qualité rédactionnelle.

DUT MMI (métiers du multimédia et de l'Internet) ou DU 3mi (Médiation multimédia et monitorat d'Internet) ou Licence Pro

Activités et techniques de communication animateurs des technologies de l'information et de l'Internet).

Temps de travail : temps complet. 35h hebdomadaires.

Disponibilité : possibilité de travail en dehors des horaires habituels en fonction du calendrier événementiel.

**Rémunérations et avantages :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurant + chèques- vacances + participation employeur à la complémentaire santé, Comité oeuvres Sociales.

**Mission :**

L'agglomération Montargoise, développe une offre de lecture publique ambitieuse et innovante. Sa Médiathèque, figurant parmi les 3 établissements les plus importants du Loiret, pilote le réseau Agorame composé de 3 médiathèques et de 5 points lecture.

Secteur adulte chargé de la médiation numérique au sein de la Médiathèque de l'Agglomération Montargoise Et rives du loing (AME)

Chargé(e) de la médiation numérique :

Placé(e) sous l'autorité directe de la responsable du secteur Adulte de la Médiathèque, vous participez au développement du numérique. Votre mission consiste à :

Développer l'offre de services de l'EPN ou espace Multimédia - documentaire et animations et assurer un rôle de médiation entre le public et le Multimédia.

Gérer, en premier niveau, l'exploitation au quotidien du logiciel Orphée et assurer la maintenance, en premier niveau, des équipements informatiques, en liaison avec le responsable informatique de l'Agglomération montargoise.

Participer à l'accueil des usagers, assurer un rôle de médiation avec le public à la médiathèque.

Être force de proposition pour l'ensemble des projets numériques de la médiathèque de l'AME et du réseau Agorame.

Animer l'EPN et des ateliers afin d'accompagner les différents publics (jeunes, adultes, seniors, groupes, structures socio-éducatives, collègues) dans l'appropriation des outils informatiques et des usages d'Internet.

Concevoir et mettre en oeuvre des animations en direction des différents publics, en lien avec les autres secteurs de la médiathèque, autour du numérique et des jeux vidéo.

Nouer des partenariats avec les interlocuteurs du champ social, médico-social, associatif, éducatif.

Participer à la production et à l'enrichissement de contenus sur les réseaux sociaux et le site web du réseau.

**Contact et informations complémentaires :** Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 15 mai 2021 À l'adresse suivante : Envoyez votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée - CS 10317 - 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr) Pour tout renseignement, s'adresser au Directeur des affaires culturelles tel : 02 38 95 02 02

**Téléphone collectivité :** 02 38 95 02 02

**Adresse e-mail :** [contact@agglo-montargoise.fr](mailto:contact@agglo-montargoise.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

## Maître-nageur

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNE DE LA CHAPELLE SAINT MESMIN 2 rue du château 45380LA CHAPELLE ST MESMIN
<b>Grade :</b>	Educateur territorial des APS
<b>Référence :</b>	O045210400267291
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	07/04/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/08/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	06/06/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Piscine Municipale

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	2 rue du château 45380 LA CHAPELLE ST MESMIN
--------------------------	---

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Educateur territorial des APS Educateur territorial principal des APS de 2ème classe Educateur territorial principal des APS de 1ère classe
<b>Famille de métier :</b>	Sport > Enseignement des pratiques sportives
<b>Métier(s) :</b>	Animateur-éducateur ou animatrice-éducatrice sportif

#### Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité du Directeur de la piscine municipale, vous participez à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Vous animez, organisez et encadrez les activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès des publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.

#### Profil demandé :

- Être titulaire du BEESAN/MNS ou BPJEPS AAN/MNS
  - Être à jour du CAEPMNS et recyclage PSE1
  - Connaissance de la réglementation dans les domaines de l'hygiène et sécurité
  - Bonne condition physique
  - Faire preuve d'autonomie, d'organisation et prise d'initiative en lien avec le poste
  - Qualités relationnelles
  - Aptitude à la pédagogie et au travail en équipe
- Contraintes liées à l'emploi :
- Travail le weekend en rotation avec l'équipe
  - Travail en soirée possible, horaires variables

**Mission :**

- Assurer l'accueil du public, la surveillance et la sécurité des bassins
- Encadrer et assurer l'apprentissage des cours de natation et gymnastique aquatique
- Encadrement et enseignement aux scolaires.
- Organiser et mettre en œuvre des manifestations sportives
- Mettre en application le POSS et le règlement intérieur de la piscine.
- Participer à l'entretien et veiller à l'hygiène de la piscine

**Contact et informations complémentaires :** Candidature à adresser à Madame la Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) ou sur le site [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Téléphone collectivité :** 02 38 22 34 54

**Adresse e-mail :** [contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr](mailto:contact.mairie@ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Lien de publication :** [www.ville-lachapellesaintmesmin.fr](http://www.ville-lachapellesaintmesmin.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.