

ARRÊTÉ N° AG_14_2025
03620250303528

Le Président du Centre de Gestion de l'Indre,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu les déclarations de création et de vacance d'emploi de catégories A, B et C transmises par les collectivités et les établissements publics affiliés ou non au Centre de Gestion,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C pour la période du 15 au 3 mars 2025 sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 48 déclarations.

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Indre.

Article 3 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

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

Fait à Châteauroux, le 3 mars 2025
LE PRESIDENT DU CENTRE DE GESTION
DE L'INDRE
Pour le Président et par délégation,




Sylvie DELORT
Directrice

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V036250121001383001 Mairie de Saint-Maur	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/01/2025	07/04/2025
	Responsable Administratif et Financier H/F Élaborer et assurer le suivi du budget de la commune Optimiser les recettes Rechercher des financements et suivre les dossiers de demande de subventions Rédiger les rapports et délibérations du Conseil municipal Procéder au paiement des factures durant les congés de l'agent en charge de la comptabilité Rédiger les pièces des marchés publics et procéder à leur lancement Analyser les offres Rédiger les notifications aux entreprises Assurer le suivi financier des marchés Suivi des commissions municipales Suppléer le directeur général des services en cas d'absence avec offre 0036250121001383					
	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/02/2025	01/04/2025
V0362501290000737001 Mairie de ARDENTES	Auxiliaire de puériculture Pour le pôle Petite Enfance de la commune d'Ardentes, placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, au sein d'une équipe pluridisciplinaire à la crèche Les Pitchouns, vous assurez l'accueil des enfants et de leur famille dans le respect du projet d'établissement. avec offre 00362501290000737					
V036250206001188001 Mairie de LA BERTHENOUX	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	14/02/2025	05/03/2025
	Secrétaire général de mairie (h/f) - Accueillir et renseigner la population - Préparer et rédiger des documents administratifs et techniques - Préparer, rédiger des documents budgétaires et comptables et assurer le suivi - Préparer et suivre les séances du conseil municipal + commissions - Assurer le suivi du personnel (contrats, paies, formations, ...) - Tenir à jour le fichier électoral - Préparer les actes d'Etat civil, - Rédiger les délibérations et arrêtés du maire, et autres, - Gérer des équipements municipaux (salle communale, inscriptions scolaires, commande produits entretiens et fournitures...) - Assurer le suivi des projets de la commune (demandes de subventions, commandes publiques, ...) - Assister et conseiller les élus sans offre					
	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	14/02/2025	10/03/2025
V036250207001391001						

Mairie de SAINT-FLORENTIN		emploi permanent	du code général de la fonction publique		
V036250214000494001 Mairie de Châteauroux	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Entretien des espaces verts et entretien des bâtiments communaux avec offre O036250207001391				
	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	07h00	à pourvoir par voie statutaire	14/02/2025
	Infirmier - Référent Santé Accueil Inclusif MISSIONS : L'infirmier en crèche joue un rôle essentiel en assurant les bonnes pratiques d'hygiène lors des soins aux enfants et en respectant les normes HACCP pour la sécurité alimentaire et l'entretien des locaux. Il assure et coordonne le suivi de santé de chaque enfant, participe à la prévention auprès des familles, et anime des sessions d'échanges sur des thèmes paramédicaux. En cas de besoin, il organise et supervise la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). L'infirmier collabore étroitement avec les enfants, les parents et les équipes. Ce professionnel travaille exclusivement avec des jeunes enfants âgés de quelques mois à 5 ans. Aux côtés de l'équipe, il garantit le bien-être physique des enfants, veille aux conditions d'hygiène, et contribue activement à la vie de la crèche. Ce poste est hybride, à mi-chemin entre soignant et conseiller. - Garantir la sécurité et le bien-être (physique, psychique) des enfants, - Organiser des visites d'admission en lien avec le responsable de crèche, - Gérer les éventuelles urgences, - Former le personnel et les enfants aux bonnes pratiques en termes d'hygiène/de sécurité, - Accompagner la direction dans l'élaboration du programme éducatif, - Faire la liaison avec les parents, - Mettre en place les protocoles et accompagner les professionnels dans la mise en œuvre, - Faire respecter les protocoles d'hygiène en biberonnerie, - Participer aux réunions et formations du personnel des crèches sur l'hygiène, la santé, la sécurité. L'agent assure également la fonction de Référent Santé et Accueil Inclusif de l'établissement. avec offre O036250214000494				
V036250217000029001 Communauté de Communes Brenne-Val de Creuse	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/02/2025
	Adjoint administratif Gestion administrative des dossiers économique sans offre				
V036250217000166001 Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/02/2025
					01/04/2025

	Conseiller (ère) en séjour <i>Missions du poste . Répondre aux attentes personnalisées du visiteur . Susciter ou renforcer le désir de découverte chez le visiteur . Faciliter le séjour et l'accès du visiteur aux produits . Développer la consommation touristique sur le territoire . Gestion et Mise en valeur de la boutique . Gestion de la billetterie Activités du poste . Accueil physique, téléphonique, traitement des demandes d'information courriers, courriels...) . Mises à jour : des hébergements, des tarifs, des sites, des différentes listes destinées au public en collaboration avec le reste de l'équipe . Mises à jour annuelles des différentes bases de données internes et externes : TOURINSOFT, WORDPRESS en collaboration avec le reste de l'équipe . Vente et conseil de produits en boutique (souvenirs, cartes, guides, etc.) . Gestion des stocks (commande, facturation, convention dépôts, inventaire) . Organisation de la boutique. . Régie : Gérer la régie liée à la boutique (état des ventes...) . Vendre de la billetterie et assurer son suivi (convention, encaissement, annulation) . Observatoire touristique (fréquentation) et note de tendance . Participer à la mise en place de la démarche Qualité . Participation ponctuelle à des accueils hors les murs</i> avec offre 0036250217000166					
V036250217000897001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	18/02/2025	07/04/2025
Mairie de SAINT-AOUSTRILLE	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> avec offre 0036250217000897					
V036250217001020001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une disponibilité	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/02/2025	01/04/2025
Commune nouvelle de LEVROUX	Agent d'entretien des locaux <i>Poste annualisé à temps non complet (28h00) sous la direction de la responsable du pôle périscolaire. Missions d'entretien des locaux effectués sur plusieurs bâtiments (école maternelle, primaire, salle polyvalente, dojo, centre technique municipal)</i> avec offre 0036250217001020					
V036250217001064001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/02/2025	01/05/2025
Châteauroux Métropole	Chauffeur-Ripeur					

	MISSIONS : - Effectuer les opérations de collecte des déchets en porte-à-porte, - Contrôler l'état et le fonctionnement des équipements de collecte (check-up du véhicule, contrôler les niveaux), - Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule, - Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu, - Observer les rues, les véhicules, - Assister le conducteur dans ses manœuvres, - Rouler les bacs et les charger sur le lève-conteneur, - Remettre les conteneurs en lieu et place, - Nettoyer la chaussée en cas de déversement, - Respecter les usagers et éviter les nuisances sonores, etc., - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets, - Effectuer à la source un contrôle de premier niveau des déchets collectés, - Appliquer la procédure relative aux déchets non conformes et le signaler à sa hiérarchie, - Signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées, - Observer et vérifier l'état des bacs, signaler les bacs cassés, - Vider les déchets collectés au quai de transfert ou au lieu de traitement, - Remplir les documents de suivi et renseigner les statistiques de tonnage, - Assurer l'entretien, le suivi et le nettoyage du matériel de collecte, - Remplacer ponctuellement les chauffeurs des déchèteries ou les agents valoristes. avec offre 0036250217001064					
V036250217001089001 Châteauroux Métropole	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/02/2025	01/05/2025
	Maître-nageur Sauveteur MISSIONS : - Veiller au respect et à l'application des consignes de sécurité (Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours) et du règlement intérieur auprès des différents utilisateurs, - Concevoir, animer et encadrer les activités physiques et sportives, - Dans le cadre de l'agrément scolaire, les maîtres-nageurs sont également chargés de l'encadrement et du contrôle des élèves sous la responsabilité de l'Education Nationale, - Participer à l'aménagement des différents bassins, - Être force de propositions concernant les activités physiques et sportives proposées aux usagers, dans le but de faire évoluer l'offre régulièrement. avec offre 0036250217001089					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/02/2025	01/04/2025
V036250217001163001 Département de l'Indre	Un(e) Agent(e) Administratif(ve) Le DEPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction de la Prévention et du Développement Social Un assistant administratif (H/F) pour le service Administration Générale ??? La Direction de la Prévention et du Développement Social est en charge pour le Département de l'Indre de l'ensemble des missions d'action sociale confiées à la collectivité. Le service « administration générale et comptable, la liquidation des dépenses et le recouvrement des Développement Social. Il assure pour l'ensemble des missions, la gestion financière et comptable, la liquidation des dépenses et le recouvrement des recettes. Il coordonne l'ensemble des fonctions logistiques des différents services de la DPDS (commande de matériels et fournitures, suivi des locaux, gestion de l'accueil du site central, des véhicules, des salles de réunion, des divers contrats nécessaires au fonctionnement (affranchissement,					

	<i>maintenance, etc).</i> avec offre 0036250217001163					
	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/02/2025	14/04/2025
V036250218000816001 Mairie de ISSOUDUN	Son/sa Responsable des déchetteries <i>Rattaché.e au secteur Cadre de vie/environnement, il ou elle manage et coordonne une équipe de 5 personnes réparties sur 2 déchetteries et les évolutions à venir. Ses missions seront les suivantes : -Coordonner l'activité de l'ensemble des déchetteries et s'associer au développement du site notamment réglementaire, -Participer à l'élaboration et au suivi des budgets, -Piloter les indicateurs de suivi de rentabilité des marchés, -Manager et animer les agents en charge de l'activité des déchetteries, -Accompagner les agents dans la relation au public, -Veiller au maintien et au développement des compétences de l'ensemble de vos équipes, -Superviser et participer à l'organisation et son évolution de l'activité des déchetteries, -S'assurer de la réception des déchets sur le site et le rechargement de ces derniers, -Piloter la réalisation des plans d'action et des projets, -Centraliser les dysfonctionnements éventuels des déchetteries et du quai de transfert et apporter des solutions d'amélioration, -Mettre en place et animer une culture d'amélioration continue, -Veiller à l'application des consignes de santé et de sécurité au travail, -Relation avec différents services de la collectivité : service nettoyage, espaces verts... -Contact permanent avec les usagers du service, -Réfèrent pour les prestataires de transport des déchets du site, -Retour à la hiérarchie (reporting).</i>					
	avec offre 0036250218000816					
	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/02/2025	01/04/2025
V036250218000931001 Mairie de ISSOUDUN	Un.e Agent.e polyvalent.e au service manifestations <i>Vos missions seront les suivantes : -Transport et maintenance de matériel et mobilier, -Montage de structures (scènes, tribunes, bar et marchés couverts), -Alimentation électrique -Manifestations, expositions, (alimentation, sonorisation, vidéo projection et éclairage), en association avec les services Electricité et Polyvalent. -Manifestations spécifiques : mise en place de structures scéniques (ponts, scènes, ...) en association avec les services Electricité et Polyvalent.</i>					
	avec offre 0036250218000931					
	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	18/02/2025	21/04/2025
V036250218000959001 Mairie de ISSOUDUN	un Directeur (H/F) du service des finances					

	Missions : * Fonction financière de deux collectivités (Ville + CCPI), * Coordination de l'ensemble des fonctions financières (dépenses et recettes), * Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et leur mise en œuvre, * Elaboration des budgets principaux et annexes, * Contrôle des exécutions financières, * Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services, * Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives, * Gestion de la dette et de la trésorerie. avec offre 0036250218000959					
V036250219000110001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/02/2025	15/04/2025
Département de l'Indre	Un(e) technicien(ne) de maintenance informatique LE DEPARTEMENT DE L'INDRE RECRUTE pour sa Direction des Systèmes d'Information Un(e) technicien(ne) de maintenance informatique avec offre 0036250219000110					
	Emploi contractuel de cat. B	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	19/02/2025	01/04/2025
V036250219000254001	Technicien ou technicienne de rivières Le Syndicat Mixte d'Aménagement de la Brenne, de la Creuse, de l'Anglin et de la Claise (SMABCAC) intervient sur 2 440 km² réparti sur 9 intercommunalités. Il possède la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations. Il intervient à travers différents programmes sur la restauration des cours d'eau. Le poste proposé sera principalement affecté au bassin versant de l'Anglin. Le technicien ou la technicienne sera toutefois amené à travailler sur les autres bassins versants. Un programme de travaux, d'études et de suivis est opérationnel sur ce bassin versant et des actions seront réalisées en 2025. Vous complétez l'équipe constituée de 2 techniciens de rivières. Activités et missions principales du poste : - Mettre en place et suivre les études et les travaux du contrat territorial milieux aquatiques du bassin de l'Anglin ; - Définir éventuellement les zones et la nature des travaux à réaliser ; - Assurer la Maîtrise d'œuvre et le suivi des travaux : mise en place, planification et suivi des actions relatives aux travaux et études rivières ; - Rédiger les dossiers réglementaires et suivre les procédures ; - Conduire les démarches administratives, financières et techniques nécessaires à la réalisation des travaux, à la passation des marchés publics et au montage des demandes de subventions ; - Assurer la surveillance et le suivi des cours d'eau ; - Sensibiliser, informer et communiquer auprès de tous les usagers et acteurs de l'eau du bassin versant en participant notamment à la mise en œuvre des actions de communication et de sensibilisation ; - Intervenir sur le terrain et auprès des acteurs dans le domaine de la prévention des inondations ; - Organiser et animer les comités de pilotage, les réunions techniques et de concertation pour les opérations supervisées ; - Participer à l'organisation et à la réalisation des Comités Syndicaux, des Comités de pilotage et techniques ; - Être le relai entre les riverains, les usagers de la rivière, les élus et les services de l'Etat... avec offre 0036250219000254					
Syndicat Mixte d'aménagement Brenne Creuse Anglin Claise						

V036250220000188001	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Emploi contractuel de cat. B	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/02/2025	15/04/2025
Département de l'Indre	Un (e) archiviste chargé de collecte LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE RECRUTE pour sa Direction des Archives Départementales et du Patrimoine Historique Un(e) archiviste chargé de collecte. avec offre 0036250220000188					
V036250220000259001	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	20/02/2025	01/04/2025
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Conseiller (ère) en séjour Reprise d'activité de l'association office du tourisme du Pays de George Sand, intégration des agents. sans offre					
V036250220000259002	Emploi contractuel de cat. C	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	20/02/2025	01/04/2025
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Conseiller (ère) en séjour Reprise d'activité de l'association office du tourisme du Pays de George Sand, intégration des agents. sans offre					
V036250220000281001	Emploi contractuel de cat. B	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	20/02/2025	01/04/2025
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Responsable service tourisme Reprise d'activité de l'association office du tourisme du Pays de George Sand, intégration des agents. sans offre					
V036250220000502001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	24h30	à pourvoir par voie statutaire	20/02/2025	01/04/2025
Mairie de Châteauroux						

	collectivité				
	Agent d'accueil, de surveillance et d'entretien (H-F) Agent exerçant les missions, à 70 % d'un temps complet, d'Agent d'accueil, de surveillance et d'entretien au sein du Musée Bertrand de la Ville de Châteauroux. sans offre				
V036250220000688001 Mairie de ARTHON	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/02/2025 01/07/2025
	Adjoint Administratif <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> avec offre 0036250220000688				
V036250220000764001 Mairie de THIZAY	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	20/02/2025 07/04/2025
	Secrétaire générale de mairie <i>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.</i> avec offre 0036250220000764				
	Emploi contractuel de cat. B	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	20/02/2025 20/05/2025
V036250220001153001 Syndicat Mixte du Parc Régional de la Brenne	Chargé.e d'accueil et assistant.e administratif Maison de la Rénovation <i>ACTIVITES CONSTITUTIVES PRINCIPALES Sous l'autorité du Parc naturel régional de la Brenne (Directeur et responsable de la Maison de la rénovation), et en lien étroit avec les partenaires de la Plateforme, le/la chargé.e d'accueil et assistant.e administratif.ve. Il.elle aura pour missions : - Organisation Animation et de l'espace d'accueil et d'information - Accueil physique et téléphonique des ménages et gestion de la boîte mail générale, et des acteurs associés à son fonctionnement - Renseignements sur les missions de la Maison de la rénovation - Conseil de premier niveau en rénovation énergétique et orientation des ménages vers le bon interlocuteur - Prise de rendez-vous avec les conseillers de la Maison de la rénovation et gestion de l'agenda partagé - Accompagnement et suivi des dossiers de demandes de subventions Ma Prime Rénov' - Mise à jour des outils logistiques - Actualisation de l'affichage des informations mises à la disposition du public - Tâches administratives de base - Participation à l'animation de la plateforme avec le.a coordonnateur.trice-animateur.trice (foire, salons...) - Accompagnement ponctuel de visiteurs de l'espace de démonstration de techniques de réhabilitation bio-sourcées AUTRES ACTIVITES - Participation à des Journées et événements divers (Journées européennes du patrimoine, animations de la Fabrique</i>				

	du patrimoine, mois des parcs, fête du vélo...) avec offre 0036250220001153				
V036250220001226001	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/05/2025
Mairie de Châteauroux	Responsable des publics, de l'accueil-surveillance et de la communication (H-F) Agent exerçant les fonctions, à temps complet, de Responsable des publics, de l'accueil-surveillance et de la communication (H-F) au sein du Musée Bertrand de la Ville de Châteauroux. sans offre				
V036250220001247001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/05/2025
Mairie de ARDENTES	Agent d'accueil La commune d'Ardenres recherche un(e) agent d'accueil au secrétariat de mairie. Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service administratif, il/elle contribuera à l'accueil et au suivi administratif des missions confiées. avec offre 0036250220001247				
V036250221000112001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/04/2025
Communauté de Communes Ecueillé - Valençay	Agent d'entretien polyvalent Missions principales -Entretien des locaux Entretien des espaces extérieurs avec offre 0036250221000112				
V036250221000135001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/05/2025
Châteauroux Métropole	Mécanicien MISSIONS : - Assurer la maintenance des véhicules légers, poids-lourds (bennes de collecte des déchets comprises), tracteurs agricoles, engins publics de fauchage, de déneigement et divers matériels, sous l'autorité du responsable hiérarchique, - Être en mesure d'assurer une polyvalence mécanique permettant principalement l'intervention sur les bennes de collecte des déchets, les saieuses, les balayeuses de voirie, les matériels d'entretien de voirie				

	ainsi que tous les véhicules ou engins motorisés, - Être en mesure d'intervenir sur des opérations de mécanique, d'électricité, d'hydraulique, pneumatique et chaudronnerie. avec offre 0036250221000135				
V036250221000183001 Châteauroux Métropole	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/02/2025 01/05/2025
	Guide composteur MISSIONS : A l'échelle de la Communauté d'Agglomération Châteauroux Métropole : - Participer à l'animation du territoire autour de la thématique du tri à la source des biodéchets afin de sensibiliser la population, - Développer et suivre le compostage de proximité pour les habitants en logements individuels et collectifs, - Être la personne ressource auprès des habitants et des communes de l'Agglomération sur la thématique du tri à la source des biodéchets, - Développer l'usage des composteurs individuels (communication, animation d'ateliers et de stands, etc.) et participer à leur distribution (gestion des stocks, campagne de distribution, etc.), - Organiser et participer à la distribution de compost lors de l'opération « Tous au compost », - Participer à la mise en place de nouveaux sites de compostage collectif : travail avec les bailleurs et les syndicats, études de faisabilité, formations des référents de site, ateliers de sensibilisation des usagers, etc., - Participer à l'accompagnement et au suivi de sites de compostage partagé déjà existants (pieds d'immeuble et quartiers) : remontées de terrain, saisies d'informations et d'indicateurs, brassage de surface, prise de température, retournement, réassort de broyat, etc.), - Animer un réseau local d'acteurs-relais et de référents de site de compostage partagé, - Assurer le pilotage et le reporting sur l'ensemble de l'action de promotion du compostage de proximité, - Encadrer les deux agents ambassadeurs de prévention et de réduction des déchets, - Participer ponctuellement au renforcement d'autres équipes techniques dans le cadre des missions de service public. avec offre 0036250221000183				
V036250224000403001 Mairie de CLERE-DU-BOIS	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	21h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	24/02/2025 14/04/2025
	Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale, le cimetière. 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. 4 - Suivre les marchés publics et les subventions. 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. 6 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie). 7 - Gérer les services communaux existants (salles, logements...) 8 - Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires. Profil recherché - SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état				

V036250225000483001

Mairie de ISSOUDUN

V036250225000648001

Département de l'Indre

Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

35h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique

25/02/2025

01/05/2025

Un Directeur (H/F) du service des ressources humaines et prévention

Sous l'autorité du Maire et au sein d'un service de 6 agents (DRH, 3 Gestionnaires paie et carrières, 1 Médecin de prévention, 1 Assistant de prévention des risques), vous serez chargé(e) des missions suivantes : * Participation à la définition de la politique de ressources humaines : diagnostic, politique indemnitaire, scénarii prospectifs, lignes directrices de gestion, plan de formation, règlement intérieur, conseils sur l'organisation et la conduite du changement, entretien professionnel, * Pilotage de la gestion administrative et statutaire : application des dispositions statutaires, veille réglementaire, correspondant ses organismes administratifs et sociaux, prévention et gestion des contentieux du personnel, montage des dossiers disciplinaires, avancements, rédaction de délibérations et d'arrêtés, * Direction, animation et coordination du service des ressources humaines (4,5 agents ETP) : professionnalisation, suivi et évaluation de l'activité, congés, réunion de gestion, ... * Gestion des emplois et développement des compétences : impulsion d'une GPEEC, recrutement, mobilité, formations, accompagnement des agents et services, conseil aux encadrants, * Animation du dialogue social avec le personnel et ses représentants et suivi des instances représentatives (CST, F3SCT), * Pilotage de l'activité des ressources humaines (300 postes permanents pourvus) et de la masse salariale (10 millions d'euros) : préparation et suivi du budget et des tableaux de bord, RSU, documents d'aide à la décision et notes diverses, * Qualité de vie et des conditions de travail : garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail, prévention des RPS et accidents de travail, * Information et communication interne sur les Ressources Humaines (journal interne, livret d'accueil, action sociale,...), * Participation active au comité de direction.

avec offre 0036250224000403

Rédacteur

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

25/02/2025

25/02/2025

UN(E) CHEF(FE) de PROJETS Système d'Information SOCIAL

Le DEPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction des Systèmes d'Information UN(E) CHEF(FE) de PROJETS Système d'Information SOCIAL

	sans offre					
V036250226000112001 Département de l'Indre	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/05/2025
	Un agent d'entretien et d'exploitation de la route Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction Générale Adjointe des Routes, des Territoires, du Patrimoine et de l'Éducation UN ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL de 2ème classe 1 poste à l'Unité Territoriale du Blanc : * 1 poste au Centre d'Entretien et d'Exploitation de la Route de Châtillon sur Indre (Base Routière de Châtillon sur Indre/ Mézières en Brenne) MISSIONS * Réaliser les prestations liées à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental avec offre 0036250226000112					
V036250226000292001 Département de l'Indre	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/04/2025
	Un assistant administratif (H/F) Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction de la Prévention et du Développement Social Service Aide et Action Sociales Un assistant administratif (H/F) Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Aide et Action Sociales, vous aurez en charge les missions suivantes : MISSIONS * Instruction administrative et technique des dossiers d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour les personnes âgées sur un secteur géographique déterminé en lien avec les professionnels de l'équipe médico-sociale avec offre 0036250226000292					
V036250226000439001 Département de l'Indre	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe, Bibliothécaire, Bibliothécaire principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/07/2025
	Un Directeur de l'action culturelle (H/F) LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'INDRE RECRUTE pour la Direction de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine, et la Bibliothèque départementale Un Directeur de l'action culturelle (H/F) Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, vos principales missions sont les suivantes : * Concevoir, développer et évaluer la politique départementale en matière de Culture et de lecture publique, * Assurer la direction de la Bibliothèque départementale et de la Direction de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine, avec offre 0036250226000439					
V036250226000578001	Rédacteur	Poste créé lors d'une	20h00	ouvert aux contractuels	26/02/2025	01/04/2025

Mairie de VICQ-EXEMPLET		promotion interne		Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique		
Secrétaire général de mairie (h/f) - Accueil physique et téléphonique du public - Comptabilité - Paye - Etat Civil - Urbanisme - Conseil Municipal sans offre						
V036250226000619001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/10/2025
Département de l'Indre	Un AGENT des ROUTES (H/F) Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction Générale Adjointe des Routes, des Territoires, du Patrimoine et de l'Education, au Centre d'Entretien et d'Exploitation de la Route de Valençay Base Routière de Valençay Unité Territoriale de Vatan Un AGENT des ROUTES (H/F). avec offre 0036250226000619					
V036250226000691001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/04/2025
Département de l'Indre	Un agent référent en entretien routier (H/F) Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction Générale Adjointe des Routes, des Territoires, du Patrimoine et de l'Éducation, Un agent référent en entretien routier (H/F). avec offre 0036250226000691					
V036250226000716001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2025	01/04/2025
Département de l'Indre	Un Agent Référent en Sécurité Routière (H/F) Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction Générale Adjointe des Routes, des Transports, du Patrimoine et de l'Éducation Un Agent Référent en Sécurité Routière (H/F) avec offre 0036250226000716					

V036250227000403001 Châteauroux Métropole	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/02/2025	01/07/2025
Agent de production maraîchère <i>agent de production maraîchère au sein du potager municipal réaliser l'ensemble des opérations nécessaires à la production des légumes animations éducatives objectif : offrir une alimentation de qualité aux élèves qui fréquentent les cantines scolaires en augmentant notamment la quantité de produits sains et locaux dans les assiettes sans offre</i>						
V036250227000653001 Mairie de ISSOUDUN	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2025	01/06/2025
	Son responsable H/F de l'entretien du cimetière <i>Sous l'autorité du responsable opérationnel du service des espaces verts, vos missions seront les suivantes : - Gestion du personnel (stagiaires, personnel CAT), - Coordination des travaux d'entretien des espaces verts sur le secteur, qui comprennent entre autres : la taille de haies et d'arbustes, la tonte, le débroussaillage, l'arrosage, l'abattage d'arbres, le désherbage, le mulchage, la plantation de fleurs, vivaces, arbres et arbustes, l'entretien des différentes allées, les découpes de gazon, etc. - Mise en application des règles de sécurité, y compris en matière phytosanitaire, - Veiller à ce que le cimetière soit toujours dans un état irréprochable, - Vérification des installations du cimetière (tableaux d'affichage et mobilier), - Rendre compte à son supérieur des divers incidents constatés, - Assurer la propreté des différents sites (ramassage des papiers et autres débris, vidage des poubelles), - Surveillance de la non-prolifération des lapins dans le cimetière, - Renfort à l'entretien du parc des champs d'amour si besoin.</i> avec offre 0036250227000653					
V036250228000025001 Mairie de ARGENTON-SUR-CREUSE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/02/2025	01/05/2025
	AGENT POLYVALENT DE PROPRIÉTÉ <i>Le service propriété urbaine - entretien ménager assure sur le périmètre de la Ville d'Argenton-sur-Creuse le maintien de la propreté des espaces publics, des bâtiments communaux ainsi que la tournée de minibus (transport collectif communale) Intégré à une équipe, dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène au travail, le port des équipements de protection requis (E.P.I.) et la bonne utilisation des matériels. Vous assurez toutes les opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon la réglementation de salubrité publique. Vous assurez la conduite du minibus en remplacement du chauffeur attiré. Vous pourrez également être chargé d'assurer l'entretien des locaux communaux, écoles, bâtiments administratifs et autres.</i> avec offre 0036250228000025					

V036250228000106001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/02/2025	01/04/2025
Mairie de PELLEVOISIN	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétaire générale de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants sans offre</i>					
V036250228000748001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/02/2025	01/05/2025
Mairie de ARDENTES	Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Accueil des enfants et des parents Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Aide à l'accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux ...) Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Transmission d'informations Participation aux réunions de travail Participation à l'élaboration du projet d'établissement avec offre O036250228000748</i>					
V036250228001073001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	28/02/2025	01/04/2025
Synd. Int. Poulligny St Martin-Vigoulant	Secrétaire administrative <i>Secrétariat de mairie sans offre</i>					
V036250303000092001	Emploi contractuel de cat. B	Prolongation du projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-25 du code général de la fonction publique	03/03/2025	01/05/2025
Département de l'Indre	Un(e) chargé(e) de mission Evaluation-Orientation des bénéficiaires du RSA <i>Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour la Direction de la Prévention et du Développement Social UN(E) CHARGE(E) DE MISSION Évaluation - Orientation des bénéficiaires du RSA Dans un contexte d'augmentation importante du nombre de bénéficiaires, le/la chargé(e) de mission intervient sur l'ensemble du département en appui des équipe(s) pluriprofessionnelle(s) des CAS et en fonction de leurs besoins, afin de conduire les évaluations et préconisations d'orientation de bénéficiaires du RSA. avec offre O036250303000092</i>					
V036250303000759001	Adjoint technique principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	03/03/2025	01/07/2025

Département de l'Indre	2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
Un agent d'entretien et d'exploitation de la route Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction Générale Adjointe des Routes, des Territoires, du Patrimoine et de l'Éducation Un agent d'entretien et d'exploitation de la Route * Réaliser les prestations liées à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental avec offre O036250303000759				

