

ARRÊTÉ N° AG_25_2024
03620240415367

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 2 avril au 15 avril 2024 sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 41 déclarations.

Article 2 :

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


Article 3 :

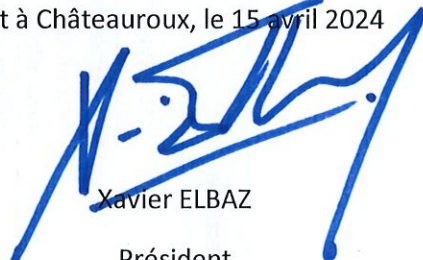
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

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

Fait à Châteauroux, le 15 avril 2024

Envoyé en préfecture le 22/04/2024
Reçu en préfecture le 22/04/2024
Publié le 22/04/2024
ID : 036-283600138-20240415-AG_25_2024-AR




Xavier ELBAZ
Président

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V036240321000574001 Mairie de BUZANCAIS	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/04/2024	21/03/2024
	Responsable de gestion comptable (h/f) <i>Responsable du service comptable et financier.</i> sans offre					
V036240322000776001 Mairie de MOULINS-SUR-CEPHONS	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	à pourvoir par voie statutaire	22/03/2024	01/07/2024
	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'Etat Civil, les élections, l'urbanisme. Assister et conseiller les élus, préparer et suivre les séances du conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire. Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget. Suivre les marchés publics et les subventions. Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes. Gérer les ressources humaines (gestion des temps, paie). Tenir à jour le fichier électoral. Gérer la salle des fêtes. Gérer et suivre les dossiers spécifiques en direction du public. Préparer les demandes de subvention. Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme. Connaître les procédures règlementaires de passation de marchés publics et des contrats. Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs. Connaître le cadre réglementaire des collectivités et établissements publics.</i> avec offre O036240322000776					
V036240326000556001 Mairie de ISSOUDUN	Attaché principal, Ingénieur principal, Technicien principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien principal de 2ème 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	03/04/2024	01/05/2024
	Un/une responsable du service urbanisme et foncier <i>Sous la responsabilité du DST, vous encadrez une équipe de 2 personnes (une agent d'accueil et une référente ADS-ERP) et vos missions sont les suivantes :</i> : * Mise en oeuvre de la politique d'urbanisme de la ville et propositions d'orientations stratégiques, * Montage et/ou mise en oeuvre de la planification urbaine et de la préservation du patrimoine, au niveau : SCoT, PLUi, SPR, dématérialisation de l'ADS, ainsi les servitudes d'utilité publiques notamment PPRI, archéologie préventive, ... * Supervision de l'instruction des dossiers d'autorisation du droit des sols, instruction des permis de construire complétés en lien avec la référente ADS-ERP, * Conseil aux communes (CCPI), professionnels et particuliers, * Participation à la gestion et à la conception des opérations d'aménagement (Habitat, économie...), en lien avec les chefs de projets, * Gestion et mise en application de la politique foncière (dossiers					

vente et d'achat, préemption, aliénation, rétrocession, convention, ...), * Supervision des dossiers sécurité et accessibilité de tous les ERP de la ville (privés et publics), * Participation aux instances de suivi de l'OPAH-RU, * Suivi en lien avec le service juridique des immeubles menaçant ruine, * Suivi des dossiers en matière environnementale (ICPE), * Préparation des projets de délibérations sur le périmètre pour les instances (conseil municipal et communautaire), * Suivi des autorisations d'urbanisme (conformité des permis de construire, contentieux, ...). avec offre 0036240326000556							
V036240328000962001	Mairie de SEGRY	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	02/04/2024	01/04/2024
Secrétaire général de mairie (h/f) Sous la directive des élus, la/le secrétaire de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. avec offre 0036240328000962							
V03624042001315001	Mairie de BUZANCAIS	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/04/2024	02/04/2024
Adjoint au responsable du service restauration Adjoint au responsable du service restauration sans offre							
V03624042001340001	Mairie de BUZANCAIS	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	23h00	à pourvoir par voie statutaire	02/04/2024	02/04/2024
Agent polyvalent Agent de propreté de divers bâtiments et surveillance cantine sans offre							
V03624042001365001	Mairie de BUZANCAIS	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/04/2024	02/04/2024
Adjoint entretien Agent de propreté sur les écoles sans offre							
V036240403000337001	Mairie de BUZANCAIS	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	03/04/2024	03/04/2024



Département de l'Indre	exceptionnelle, Emploi contractuel de cat. A	au sein de la collectivité	code général de la fonction publique	
V036240403000337002	4 Assistants Socio-Educatifs de Proximité (H/F) Spécialité « Assistant de Service Social » Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de Circonscription, vous serez chargé(e) : * D'un travail polyvalent ou par mission, * De l'accueil et de l'accompagnement de la population de votre territoire d'intervention ou correspondant à votre mission, * De l'évaluation de la demande sociale, * De la prévention et de la protection de l'enfance, * De l'instruction des demandes de R.S.A. et de l'accompagnement des bénéficiaires pour leur insertion, * De l'accompagnement et de la protection des personnes vulnérables. avec offre O036240403000337	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/04/2024
Département de l'Indre	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	03/04/2024
V036240403000337003	4 Assistants Socio-Educatifs de Proximité (H/F) Spécialité « Assistant de Service Social » Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de Circonscription, vous serez chargé(e) : * D'un travail polyvalent ou par mission, * De l'accueil et de l'accompagnement de la population de votre territoire d'intervention ou correspondant à votre mission, * De l'évaluation de la demande sociale, * De la prévention et de la protection de l'enfance, * De l'instruction des demandes de R.S.A. et de l'accompagnement des bénéficiaires pour leur insertion, * De l'accompagnement et de la protection des personnes vulnérables. avec offre O036240403000337	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/04/2024
Département de l'Indre	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	03/04/2024
V036240403000337004	4 Assistants Socio-Educatifs de Proximité (H/F) Spécialité « Assistant de Service Social » Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de Circonscription, vous serez chargé(e) : * D'un travail polyvalent ou par mission, * De l'accueil et de l'accompagnement de la population de votre territoire d'intervention ou correspondant à votre mission, * De l'évaluation de la demande sociale, * De la prévention et de la protection de l'enfance, * De l'instruction des demandes de R.S.A. et de l'accompagnement des bénéficiaires pour leur insertion, * De l'accompagnement et de la protection des personnes vulnérables. avec offre O036240403000337	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/04/2024
Département de l'Indre	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Emploi contractuel de cat. A	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	03/04/2024

<p>4 Assistants Socio-Educatifs de Proximité (H/F) Spécialité « Assistant de Service Social » Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de Circonscription, vous serez chargé(e) : * D'un travail polyvalent ou par mission, * De l'accueil et de l'accompagnement de la population de votre territoire d'intervention ou correspondant à votre mission, * De l'évaluation de la demande sociale, * De la prévention et de la protection de l'enfance, * De l'instruction des demandes de R.S.A. et de l'accompagnement des bénéficiaires pour leur insertion, * De l'accompagnement et de la protection des personnes vulnérables. avec offre 0036240403000337</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p> <p>03/04/2024</p> <p>03/04/2024</p>			
<p>V036240403000362001 Département de l'indre</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>17h50</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/06/2024</p>
<p>0.5 Assistant Socio-Educatif de Proximité (H/F) Spécialité « Assistant de Service Social » MISSIONS Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de Circonscription, vous serez chargé(e) : * D'un travail polyvalent ou par mission, * De l'accueil et de l'accompagnement de la population de votre territoire d'intervention ou correspondant à votre mission, * De l'évaluation de la demande sociale, * De la prévention et de la protection de l'enfance, * De l'instruction des demandes de R.S.A. et de l'accompagnement des bénéficiaires pour leur insertion, * De l'accompagnement et de la protection des personnes vulnérables. avec offre 0036240403000362</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>03/04/2024</p> <p>01/06/2024</p>			
<p>V036240403001138001 Mairie de BRION</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission, ...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>01/07/2024</p>
<p>V036240403001425001 Mairie de ISSOUDUN</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/04/2024</p>
<p>Sa/son responsable du service entretien (H/F) pour les services culturels Placé(e) sous l'autorité du Directeur de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle d'Issoudun, vous serez chargé(e) de : -l'encadrement de 2 agents</p>				



	<p>d'entretien, gestion des plannings et organisation des interventions, -l'entretien et du nettoyage des services culturels (CCAC, Médiathèque, Musée en renfort, Boite à Musique, le Conservatoire et le Centre de congrès), -connaître et appliquer les règles de base d'hygiène et de sécurité en collectivité, - détecter et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement sur les équipements et la structure des bâtiments, -d'être le référent alarmes des structures CCAC, Médiathèque et Musée (astreinte 1 semaine sur 2), -d'appliquer le tri sélectif. Vous respecterez et ferez respecter le port de la tenue de travail et des EPI.</p> <p>avec offre 0036240403001425</p>						<p>V036240403001440001 Mairie de ISSOUDUN</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>03/04/2024</p> <p>01/07/2024</p>
<p>V036240403001447001 Mairie de ISSOUDUN</p>	<p>Un Agent H/F d'accueil et de gestion à la patinoire <i>Sous l'autorité du Responsable technique de la patinoire, vous serez chargé.e de : - Accueil du Public, des scolaires, des groupes et associations, - Régisseur mandataire suppléant, - Suivi des fréquentations, - Conception de documents de communication : support matériels et virtuels, - Participation à la communication de l'établissement, - Veille au respect du règlement intérieur de l'établissement, - Entretien des locaux. Vous respecterez le port la tenue de travail et des EPI.</i></p> <p>avec offre 0036240403001440</p>					<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>03/04/2024</p> <p>01/07/2024</p>		
<p>V0362404000960001 Mairie de POMMIERS</p>	<p>un Agent H/F technique pour la patinoire <i>Sous l'autorité du Responsable technique de la patinoire, vous serez chargé.e de : - Maintenance, entretien et suivi technique de la structure et des équipements, - Planification des interventions techniques extérieures en relation avec le responsable du site, - Suivi et optimisation des consommations en fluides, - Rédaction des comptes rendus technique à la hiérarchie, - Gestion des stocks / suivi des commandes, - Application du règlement intérieur de la structure. Vous respecterez le port la tenue de travail et des EPI.</i></p> <p>avec offre 0036240403001447</p>					<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>35h00</p> <p>04/04/2024</p> <p>01/07/2024</p>		
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et avec la secrétaire de mairie et la population de Pommiers</i></p>								

<i>celle-ci recrute un agent technique polyvalent en milieu rural pour l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</i> avec offre 0036240404000960					
V036240405000434001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024
Département de l'Indre Secrétaire comptable Une secrétaire comptable sans offre					
V036240405000603001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/05/2024
Mairie de SAINT-CHARTIER Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface entre les élus, la secrétaire de mairie et la population, l'agent technique polyvalent en milieu rural conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux avec offre 0036240405000603					
V036240405000953001	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/06/2024
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille Prise en charge de l'enfant dans tous les moments de la journée Mise en place de projets d'éveil et d'animation : impulser une dynamique autour de l'éveil éducatif Accompagnement de l'équipe dans la mise en place des activités d'éveil Maner des actions favorisant le développement du jeune enfant avec offre 0036240405000953					
V036240405001115001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/07/2024
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère Agent d'accueil Accueillir et orienter l'utilisateur sans offre					

V036240405001144001	Animateur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	01/07/2024
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Animatrice de tourisme local <i>Promouvoir les produits touristiques (existants ou innovants) du territoire en vue d'accroître le nombre de visiteurs. Organisation des manifestations évènementielles telles que des concerts, des spectacles... Participer à la valorisation du patrimoine local. Travailler avec les acteurs du tourisme, les institutionnels mais aussi les journalistes. Participation à des salons professionnels pour assurer la promotion touristique du territoire. Capables d'offrir un produit de façon créative, en tenant compte des besoins réels des clients.</i> sans offre					
V036240405001163001	Assistant de conservation	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	01/07/2024
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Agent de bibliothèque <i>- Catalogage, équipement, accueil du public, rangement des documents - Accueil de classes, du RPE - Participation aux animations section jeunesse et adulte + service jeux vidéo - Après-midi jeux de société, conte, ... - Participation / organisation au club lecture adulte et mise à jour sur le portail des bibliothèques - PEB (prêt entre bibliothèques : Indre + France) - Relation avec la BDI : réservations et échanges de documents + DVD - Acquisition des livres locaux - Commande de fournitures de bureau et produits d'entretien - Référente bibliothèque de Sainte Sévère - Gestion du réseau : navette, réservations, acquisitions, formation des bénévoles... - Relation avec la presse locale + veille donnant lieu à une revue de presse - Aide « informatique » aux usagers - Gestion interne du service : compte rendu des réunions internes, impression des documents pratiques, point café, « boîte à livres » - Relation directe avec les usagers (individuels et groupes)</i> sans offre					
V036240405001193001	Assistant de conservation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	01/07/2024
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère	Agent de bibliothèque <i>- Accueil et renseignement du public - Gestion des inscriptions, prêts et retours - Réception et rangement des documents - Equipement, réparation et entretien des documents - Contrôle de la qualité de conservation des collections - Catalogage, équipement, rangement de documents - Relation avec BDI (réservations, échanges de documents) - Accueil de classe, Halte-garderie, RAM - Envoi de courrier de relance - Gestion section jeunesse : acquisitions, réunions « Escapades » à la BDI et à toutes tâches y étant liées - Participation aux animations internes ou « hors les murs » en section</i>					

jeunesse et adulte - Organisation logistique des manifestations jeunesse - Création du matériel de communication toutes sections - Gestion, maintenance du parc informatique - Aide « informatique » aux usagers - Enrichissement, actualisation du portail - Acquisitions en section adulte : Romans Fantastiques, Science-fiction, Bandes dessinées, Mangas - Relation directe avec les usagers (individuels et groupes)						
V036240405001449001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	05/04/2024
Département de l'Indre						
Cuisinier (h/f) Cuisinier sans offre						
V036240405001449002	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	05/04/2024
Département de l'Indre						
Cuisinier (h/f) Cuisinier sans offre						
V036240405001449003	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	05/04/2024
Département de l'Indre						
Cuisinier (h/f) Cuisinier sans offre						
V036240405001449004	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/04/2024	05/04/2024
Département de l'Indre						
Cuisinier (h/f) Cuisinier sans offre						



<p>V036240408000166001</p> <p>Mairie de ARTHON</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>28h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>08/04/2024</p> <p>09/05/2024</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</p> <p>- Organise son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites ; - Maintient la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (sols, mobilier, sanitaires, cuisine) ; - Dépoussière les surfaces, trie et évacue les déchets courants ; - Aère les espaces ; - Approvisionne les distributeurs de savon et essuie-mains ; - Nettoie, range et maintient en état le matériel à la fin des opérations ; - Repère et signale toute anomalie ou dysfonctionnement ; - Assure l'approvisionnement en matériels et produits utilisés dans le cadre de ses missions ; - Remplace occasionnellement la cantinière dans l'intégralité de sa tâche en son absence ; - Assure le service repas avec règles d'hygiène et sécurité ; - Applique les consignes de la cantinière ; - Assure des remplacements de surveillance des enfants sur les différents temps d'accueil en cas de besoins de service ; - Assure le grand ménage (hors présence du public) selon le planning mis en place par le service jeunesse dont une semaine fin août ; - Assure une journée de pré rentrée. Vêtements professionnels adaptés et "équipements de protections individuelles. Matériels et machines de nettoyage. Produits d'entretien, détergents. Horaires parfois décalés, notamment pour le nettoyage des locaux. Déplacements à prévoir. Manutention et gestes répétitifs.</p> <p>avec offre 0036240408000166</p>
<p>V036240408000300001</p> <p>Mairie de ARTHON</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>à pourvoir par voie statutaire</p> <p>08/04/2024</p> <p>09/05/2024</p>	<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</p> <p>- Réalisation de travaux d'entretien sur les bâtiments, espaces verts et voirie communale - Entretien du complexe sportif - Conduite de véhicules (voiture, tracteur, tracteur-tondeuse) - réaliser des interventions techniques - renforcer l'équipe des espaces verts - Entretien et rangement du matériel utilisé - Aide à l'organisation des manifestations sur la commune Moyens mis à disposition : - Equipement de protection individuelle : combinaison de travail, gants de protection, chaussures de sécurité, vêtements de haute visibilité de classe minimum, lunettes de sécurité, protections auditives - Véhicules utilitaires - Moyen de communication - Matériel d'entretien : débroussailluse, tronçonneuse, faucheuse, tondeuse, instruments de mesure... - Local technique, vestiaires, douches - possibilité de travail le samedi ou dimanche - travail à l'extérieur par tous les temps (pluie, neige, vent, chaleur...) - Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit, aux vibrations et à la manutention manuelle de charges - Travail en hauteur - Environnement parfois bruyant - Manipulation de produits chimiques - Postures pénibles - Travail sous circulation - Risques d'irritations oculaires et cutanées - Risques d'inhalation de gaz et fumées</p> <p>avec offre 0036240408000300</p>
<p>V036240408000629001</p> <p>Mairie de FOUGEROLLES</p>	<p>Rédacteur</p> <p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p> <p>35h00</p> <p>ouvert aux contractuels</p> <p>Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique</p> <p>08/04/2024</p> <p>01/05/2024</p>	<p>Secrétaire général de mairie (h/f)</p> <p>Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de</p>

<p>commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. avec offre 0036240408000629</p>				
	Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire
				08/04/2024
				09/05/2024
V036240408000673001	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) - Assister et conseiller les élus, alertés sur les risques techniques et juridiques ; - Monter des dossiers complexes ; - Préparer et rédiger des documents administratifs e techniques, en vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire ; - Préparer des actes d'état civil ; - Appliquer le cadre réglementaire de l'urbanisme ; - Gérer le cimetière ; - Gérer les équipements municipaux ; - Préparer, rédiger et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les délibérations et arrêtés et actes administratifs du Maire ; - Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques ; - Accueillir et renseigner la population ; - Gérer et suivre des dossiers en direction du public ; - Tenir à jour le fichier électoral et mettre en place son organisation ; - Tenir à jour le fichier AD HOC ; - Gestion de la page Facebook, élaboration de supports de communication ; - Gérer le journal municipal et les alertes SMS ; - Suivi de carrière, avancements ; - Contrats ; - Préparer les éléments nécessaires aux procédures liées à la carrière ; - Gestion des archives. Horaires irréguliers. Pics d'activités liées aux projets de la collectivité. avec offre 0036240408000673</p>			
V036240408001239001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire
				08/04/2024
				08/04/2024
V036240410000486001	<p>Un(e) agent polyvalent pour le service Administration Générale Le CONSEIL DEPARTEMENTAL de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction de la Prévention et du Développement Social, Un(e) Agent polyvalent pour le service Administration Générale. sans offre</p>			
	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
				10/04/2024
				01/08/2024
V036240410000577001	<p>Un Cuisinier H/F pour son restaurant scolaire Sous l'autorité du Responsable du restaurant scolaire, vous serez chargé.e de : - Assister le Responsable du restaurant scolaire dans la confection et la présentation des plats, - Assurer l'entretien des locaux et des matériels utilisés, - Participer à la gestion courante du restaurant scolaire, - Participer aux événements de réception de la collectivité (inaugurations, vins d'honneurs...) Vous respecterez le port la tenue de travail et des EPI. avec offre 0036240410000486</p>			
	Educateur des APS	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels
				10/04/2024
				01/06/2024

<p>Mairie de ISSOUDJUN</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission, ...)</p>	<p>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Un Chef de bassin H/F Sous l'autorité du Directeur de l'ELS : <i>Coordination du fonctionnement : - Coordonner les emplois du temps et les congés de l'équipe des MNS, en s'appuyant sur : . Les réglementations propres à l'encadrement et à la surveillance des différentes activités aquatiques. . La législation et le Règlement Intérieur régissant les ressources humaines de la collectivité. . La validation du Directeur de l'ELS. - Coordonner les activités aquatiques et les interventions scolaires. - Remplacer les MNS en cas d'absence. - Former les Surveillants Aquatiques vacataires. - Suivre les besoins de recyclages des diplômés de l'équipe des MNS. Coordination Sécuritaire : - Assurer la sécurité et la surveillance des usagers dans le cadre du POSS. - Veiller et faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et le Règlement Intérieur de l'ELS. - Veiller à l'application du POSS et du Règlement Intérieur de l'ELS par l'ensemble de l'équipe des MNS. - Être responsable du poste de secours : suivi du matériel de secours et des registres. - Organiser les séances annuelles de recyclage des diplômés de secourisme des MNS en relation avec nos partenaires. Organiser et animer en interne des mises en situation régulières de cas concret de secourisme et de sauvetage aquatique. Coordination Pédagogique : - Conduire sur le plan technique, pédagogique et éducatif les activités physiques et sportives de la piscine pour tous les publics. - Animer la construction du Projet Pédagogique de l'ELS par l'équipe de MNS. Prise en charge de sa formalisation. - Animer la construction des différents projets d'animations de l'ELS par l'équipe de MNS. - Être force de proposition auprès de la Direction.</i></p> <p>avec offre 0036240410000577</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>10/04/2024</p> <p>03/06/2024</p>
<p>V036240410000751001 Département de l'Indre</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p> <p>35h00</p>	<p>Rédacteur à l'Aide Sociale * Mettre en oeuvre les procédures engagées dans le cadre des décisions d'aide sociale notamment les Indus - hypothèques - successions * Préparer et rédiger : * l'ordre du jour des commissions d'instances décisionnelles, * les dossiers à présenter devant le Juge des Affaires Familiales au Tribunal de Grande Instance ou devant le Tribunal Administratif * les éléments statistiques de l'activité, * les bilans, rapports, courriers, - les procédures. * Gestion du courrier arrivée/départ et organisation du travail avec les instructeurs * Contrôle et suivi : * des dossiers avant et après le passage en commission d'instance décisionnelle, * des recours (succession - donation - autre), * des notifications d'aide sociale avant signature, * de la procédure de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) - des tableaux de bord ? du service (hypothèque - successions - prestations aux personnes handicapées : svs ou samsah), ? des différents partenaires institutionnels du handicap pour vérification. Vous aurez, en plus des relations avec le service, des relations fonctionnelles avec les services de l'Aide Sociale à l'Enfance, de l'Administration Générale, mais également avec les partenaires extérieurs comme les établissements et services sociaux et médico-sociaux, les offices notariaux, les tribunaux... avec offre 0036240410000751</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>11/04/2024</p> <p>01/07/2024</p>
<p>V036240410000869001</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint</p>	<p>Poste vacant suite à</p> <p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels</p>	<p>11/04/2024</p>	<p>01/07/2024</p>



Mairie de Châteauroux	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une radiation des cadres (retraite, démission, ...)	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
<p>Ripeur MISSIONS : Effectuer les opérations de collecte des déchets en porte-à-porte : - Contrôler l'état et le fonctionnement des équipements de collecte (lève-conteneur, marchepied, etc.), - Mettre en œuvre les consignes de sécurité, porter les EPI et prévenir les risques liés à la circulation et aux œuvres du véhicule, - Observer les rues, les véhicules, assister le conducteur dans ses œuvres, - 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, éviter les nuisances sonores, etc., - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets, - 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 dans le centre de transit, - Assurer l'entretien, le suivi et le nettoyage du matériel de collecte, - Assurer ponctuellement des remplacements en déchèteries en qualité de gardien. avec offre O036240410000869</p>	Psychologue de classe normale, Psychologue hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique 12/04/2024 01/09/2024
<p>Psychologue de crèche (H-F) Agent exerçant les fonctions de Psychologue de crèche au sein du service Petite enfance de la Ville de Châteauroux. Missions : - Promouvoir et favoriser la sécurité psychique de l'enfant accueilli en structure, en liaison avec sa famille, repérer les enfants en difficulté (anomalies du développement et/ou du comportement), - Effectuer des observations directes des groupes d'enfants ou d'enfants individuellement, - Accompagner les professionnels et soutenir la place et la fonction de chacun au sein des équipes, assurer des entretiens individuels de soutien avec les professionnels, - Animer des temps d'analyse des pratiques professionnelles pour une meilleure prise en charge de l'enfant au quotidien, - Former les équipes sur la construction psychique de l'enfant sur d'autres thèmes de sa compétence, - Conseiller et apporter un éclairage psychologique sur les problématiques familiales ou institutionnelles, - Participer au recrutement des assistantes maternelles et assurer leur formation continue, - Constituer un soutien à la parentalité et à l'orientation des familles, - Participer aux mesures préventives, voire signalantes. sans offre</p>	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique, Agent de maîtrise, Agent de	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique 12/04/2024 01/09/2024
<p>V036240412000161001</p> <p>Mairie de Châteauroux</p>	V036240412000333001	Mairie de MARON		

	maîtrise principal							
	Agent polyvalent des services techniques <i>La commune recrute un agent polyvalent au sein du service technique, qui sera en charge de réaliser l'entretien et les opérations de première maintenance des équipements, de la voirie, des bâtiments, des espaces verts et des espaces publics en lien avec l'autorité hiérarchique.</i> avec offre O036240412000333							
V036240412000367001	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/04/2024	12/05/2024		
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) <i>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 de petite maintenance sur les bâtiments et la voirie. Assurer l'entretien courant des machines, matériels et des locaux utilisés.</i> avec offre O036240412000367							
V036240412000619001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	à pourvoir par voie statutaire	12/04/2024	01/05/2024		
	Agent de service des écoles maternelles <i>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil des enfants et des parents, la préparation et l'animation des activités pédagogiques. Il participe à la communauté éducative. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériaux servant aux enfants. Il assure la surveillance des enfants pendant le temps périscolaire</i> sans offre							
	Mairie de ARPHEUILLES SIRP Mâron-Sassierges St Germain							