

ARRÊTÉ N° AG_34_2026
03620260513423

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 1^{er} mai au 13 mai 2026 sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 38 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 13 mai 2026
LE PRÉSIDENT 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	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V036260511001339001 CMAS de Issoudun	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	25/07/2026
Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Garantir la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la structure petite enfance</i> Sans offre						
V036260511001455001 CMAS de Issoudun	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	22/08/2026
Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Garantir la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la structure Repérer les besoins individuels de l'enfant et y répondre de façon adéquate afin d'assurer le bien-être, la sécurité, l'épanouissement de l'enfant Contribuer à l'organisation de la vie de l'enfant au sein de la structure, en complémentarité avec l'ensemble des membres de l'équipe et sous la responsabilité de la directrice puéricultrice et de l'éducatrice de jeunes enfants, dans le cadre du projet d'établissement.</i> Sans offre						
V036260511001455002 CMAS de Issoudun	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	22/08/2026
Assistant éducatif petite enfance (h/f) <i>Garantir la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la structure Repérer les besoins individuels de l'enfant et y répondre de façon adéquate afin d'assurer le bien-être, la sécurité, l'épanouissement de l'enfant Contribuer à l'organisation de la vie de l'enfant au sein de la structure, en complémentarité avec l'ensemble des membres de l'équipe et sous la responsabilité de la directrice puéricultrice et de l'éducatrice de jeunes enfants, dans le cadre du projet d'établissement.</i> Sans offre						
V036260511001573001 CMAS de Issoudun	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	22/08/2026
Agent d'entretien des locaux <i>Entretien des locaux de la maison de l'Enfance. Assurer la bonne organisation du nettoyage de la structure et du linge. Respecter les méthodologies et protocoles en place.</i>						

	Sans offre					
V036260430001761001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/04/2026	10/07/2026
Châteauroux Métropole	Mécanicien sur matériels espaces verts <i>Mécanique et Magasin mécanique sur le matériel motoculture</i>					
	Sans offre					
V036260504000688001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/05/2026	24/08/2026
Communauté de Communes Champagne Boischaux	Adjoint d'animation <i>Prendre en charge l'enfant et sa famille lors des temps d'accueil sur la structure, en instaurant un climat de confiance et de sécurité au quotidien. L'agent assure également l'entretien des locaux de la micro crèche et du Relais Petite Enfance.</i> Avec offre 0036260504000688					
V036260512001429001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	12/05/2026	01/06/2026
Communauté de Communes Champagne Boischaux	Directrice des multi-accueils <i>Directrice de 2 multi-accueils</i>					
	Sans offre					
V036260504000664001	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/05/2026	01/07/2026
Communauté de Communes d'Eguzon-Argenton Vallée de la Creuse	Chargé de facturation, relations usagers et communication Service Gestion des déchets <i>La Communauté de Communes Eguzon Argenton Vallée de la Creuse recherche un chargé de la facturation, des relations usagers et de la communication pour le service Gestion des Déchets</i> Avec offre 0036260504000664					
V036260504000087001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	Oui	04/05/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Reçu en préfecture le 13/05/2026

Publié le 13/05/2026

ID : 036-283600138-20260513-AG_34_2026-AR



Département de l'Indre	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	
<p>Assistant administratif et comptable (H/F)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité du patrimoine immobilier et des assurances, • Chargé(e) de la gestion et du suivi administratif et financier des contrats d'assurance et des sinistres (vérification de la recevabilité des réclamations, instruction et suivi des dossiers, analyse des propositions des assureurs), en relation avec les services, assureurs et experts, • Suivi et développement du logiciel interne d'assurances, • Suivi et animation des indicateurs de sinistralité du Département (dans le cadre de sa politique de réduction de la sinistralité), • Organisation et suivi en lien avec la DRH de formations de sensibilisation des agents du Département à la prévention des sinistres, • Rédaction de courriers et rapports relatifs aux assurances et à la gestion comptable, • Gestion informatisée et suivi de l'archivage des dossiers patrimoniaux, • Appui au chef de service pour les tâches administratives et budgétaires, • Missions ponctuelles pour la gestion financière des marchés transversaux (intérim). <p>Avec offre 0036260504000087</p>	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
<p>V036260504000430001</p> <p>Département de l'Indre</p>	<p>1 Assistant Socio-Educatif de Proximité (H/F) Spécialité ES, ASS ou à défaut CESF</p> <p>MISSIONS dans le cadre de l'adoption : • évaluation éducative des personnes sollicitant un agrément en vue d'adoption, • accompagnement et suivi des enfants nés dans le secret et confiés en vue d'adoption, • suivi des enfants pupilles et des enfants placés sous la tutelle du Président du Conseil départemental, • veille documentaire et réglementaire des informations relatives à l'Agence Française de l'Adoption des informations (A.F.A.) dans le cadre des assistants familiaux : • évaluation éducative et rédaction des écrits relatifs aux demandes d'agrément et à tout événement relatif à l'agrément (renouvellement, suspension, retrait, recours, etc) d'assistants familiaux, • accompagnement et suivi professionnel des assistants familiaux, tout au long de leur activité et rédaction des notes et rapports nécessaires au suivi, • référent de suivi du parcours de formation dans le cadre de la formation obligatoire de 420 heures, • mise en œuvre et suivi en responsabilité du stage 100 heures préalable à la mise en situation professionnelle des assistants familiaux, • participation à la réflexion sur la recherche d'un lieu d'accueil des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p> <p>Avec offre 0036260504000430</p>			
<p>V036260504000918001</p> <p>Département de l'Indre</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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique
<p>Un(e) responsable de l'exploitation du bâtiment</p> <p>Moyens généraux • Responsable de l'exploitation du bâtiment • Gardiennage du bâtiment, ouverture et fermeture des accès • Veille sur les travaux</p>				

	<p>à réaliser, réalisation de travaux de petit entretien du bâtiment, nettoyage des extérieurs • Suivi des relations avec les entreprises chargées du ménage, de la maintenance et des travaux dans le bâtiment • Responsable de la tenue du registre de sécurité • Suivi du bon fonctionnement des systèmes de sécurité incendie, intrusion et gestion du climat • Responsable de la destruction des archives éliminables • Vaguemestre (en cas d'absence du vaguemestre du Département) • Suivi de la pharmacie • Suivi des véhicules de service (carburant, nettoyage et dépeussierage de fonds Magasinage • Prise en charge d'archives publiques et privées Conservation matérielle • Rangement, récolement, conditionnement et dépeussierage de fonds Magasinage • Participation ponctuelle au magasinage en salle de lecture Valorisation • Entretien du mobilier de scénographie (réparation, peinture) • Participation au montage des expositions (accrochage, éclairage) • Participation ponctuelle aux actions de valorisation du service (visites des Archives, Journées du Patrimoine...) Missions transversales • Participation, en tant que de besoin, aux activités nécessaires au bon fonctionnement du service et à l'ensemble des projets transversaux du service</p> <p>Avec offre 0036260504000918</p>				
<p>V036260506000946001 Département de l'Indre</p>	<p>Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/05/2026 25/08/2026</p>
	<p>Un agent d'entretien (H/F) Le DÉPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour son collège Les Ménigouttes du Blanc Un agent d'entretien (H/F) Avec offre 0036260506000946</p>				
<p>V036260507001175001 Département de l'Indre</p>	<p>Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/05/2026 06/07/2026</p>
<p>V036260507001654001</p>	<p>Un(e) agent administratif instructeur et chargé d'accueil physique et téléphonique 1) Instruction et suivi des demandes et décisions • Instruction des demandes, analyses des pièces, saisie informatique • Préparation du passage en commission (édition des courriers, suivi des réponses, sollicitation auprès des usagers et des organismes sociaux ou médico-sociaux des différentes plaignantes) • Suivi des décisions prises en commission, envoi des notifications nécessaires à l'examen des demandes, préparation des fiches de synthèse EP) • Suivi des décisions prises en commission, envoi des notifications des dossiers, scan, classement 2) Accueil, orientation du public ou des partenaires de la MDPH (téléphonique et physique) • Écoute, aide à l'expression de la demande et à la constitution du dossier • Analyse de la demande, orientation du public vers le bon intervenant • Envoi des courriers de renouvellement</p> <p>Avec offre 0036260507001175</p>				
	<p>Technicien, Technicien principal de</p>	<p>Poste vacant suite à</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui</p>	<p>07/05/2026 03/08/2026</p>



<p>Département de l'Indre</p>	<p>2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p></p>
<p>V036260512001023001</p> <p>Département de l'Indre</p>	<p>Un(e) Chargé(e) d'études Ouvrages d'art • Réaliser des missions de maîtrise d'œuvre • Études et conduites d'opérations dans le domaine des ouvrages d'art • Réaliser des missions de gestion des ouvrages d'art • Réaliser des missions d'assistance dévolues à l'Agence Technique Départementale 36 (A.T.D.36) dans le domaine des ouvrages d'art Avec offre 0036260507001654</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p> <p>35h00</p> <p>Oui</p> <p>Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>12/05/2026</p> <p>13/07/2026</p>	<p>1</p> <p>Coordinateur administratif et sportif H/F ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES Piloter la gestion administrative et budgétaire de la Plaine Départementale des Sports : • Élaborer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement pour l'ensemble des événements sportifs mis en place en lien avec l'agent responsable de l'évènementiel sportif; • Participer à l'optimisation des coûts et rechercher des subventions, des partenariats et des mécénats auprès des organisateurs et constituer les demandes auprès des partenaires, • Suivre les marchés publics pour les commandes de matériels et de prestations nécessaires au fonctionnement de la Plaine Départementale des Sports, • Assurer le suivi des utilisateurs, des commandes, la facturation et l'encaissement des utilisations. CONTRÔLER En collaboration avec le directeur, contrôler l'organisation des événements sportifs et mettre en œuvre les actes administratifs, juridiques, réglementaires : Contrôler le respect des normes d'hygiène et la mise en œuvre opérationnelle des consignes de sécurité au sein de la Plaine Départementale des Sports, Mettre à jour les procédures et les règlements garantissant la sécurité des personnes et des biens, puis veiller à leur application, • Élaborer, optimiser et superviser les plannings d'utilisation des équipements et la gestion du contrôle de leur accès, • Assurer l'élaboration et le suivi des conventions d'occupation du domaine public des différents usagers, • Participer à la définition et au suivi d'opérations de travaux prévus sur le site de la Plaine Départementale des Sports, DÉVELOPPER L'ÉVÈNEMENTIEL SPORTIF ET L'ASSOCIATIF • Assurer le développement de la Plaine Départementale des Sports en recherchant de nouveaux usagers et de nouvelles cibles, • Assurer par de nouvelles ressources une maîtrise de l'évolution des dépenses, • Piloter en collaboration le directeur, dans le cadre du programme annuel des événements sportifs spécifiques, l'organisation des évènements sportifs (animer les réunions de préparation, assurer le reporting, prévoir les budgets nécessaires, s'assurer de la bonne tenue de l'évènement) : - Veiller in situ au bon déroulement de chaque organisation, - Assurer des astreintes nécessaires au fonctionnement de l'établissement, - Mettre en place des animations au sein de l'équipe pour dynamiser son activité : organiser des réunions entre les porteurs d'évènements sportifs et les services ou directions opérationnelles, évaluer la faisabilité notamment technique, établir des cahiers des charges et procédures administratives, être capable d'évaluer l'impact financier des projets.</p>

Assurer régulièrement le reporting auprès du directeur sur l'ensemble des missions confiées. Avec offre 0036260512001023						
V036260507000512001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/05/2026	07/06/2026
Mairie de BUZANCAIS Poste de jardinier à temps complet. Sous la responsabilité de la responsable du service espaces verts, l'agent est chargé d'assurer l'entretien et la création des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Avec offre 0036260507000512						
V036260511000643001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	14h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/05/2026	01/07/2026
Mairie de CONCREMIERS Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Nettoyage des locaux de tous les bâtiments propriété de la commune (mairie, bibliothèque, salles : des fêtes, du stade, WC public...) Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites- Respecter les conditions d'utilisation des produits, bien choisir et doser les produits en fonction des surfaces à traiter- Ranger, dépoussiérer le mobilier, balayer, passer l'aspirateur, laver les surfaces et les locaux, laver les vitres- Trier et évacuer des déchets courants- Changer les sacs poubelle- Opérer le tri sélectif- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés- Contrôler de l'état de propreté des locaux- Identifier les surfaces à désinfecter- Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler à son responsable- Entretien et ranger le matériel utilisé- Réapprovisionner les locaux en produits d'hygiène (papier toilettes, essuie mains, savon et désodorisant) Avec offre 0036260511000643						
V036260511000839001	Educateur de jeunes enfants	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	11/05/2026	01/07/2026
Mairie de Châteauroux Educateur de jeunes enfants - Adjoint à la Directrice de la crèche La Maison des Lutins (h/f) Agent exerçant les fonctions, à temps complet, d'Educateur de jeunes-enfants - Adjoint à la Directrice de la crèche La Maison des Lutins (h/f) au sein service Petite enfance de la Ville de Châteauroux. Sans offre						
V036260512000083001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de	12/05/2026	01/09/2026

<p>Mairie de Châteauroux</p>	<p>classe exceptionnelle</p> <p>Educateur de Jeunes Enfants</p> <p><i>MISSIONS :-Accueillir des familles et des enfants,-Veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant,-Favoriser le développement psycho-affectif, somatique et intellectuel de chaque enfant en situant son action dans le projet de l'équipe,-Chercher à identifier les besoins de chaque enfant et effectuer les soins qui en découlent (repas, sommeil, hygiène, activités...),-Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,-Entretenir un environnement adapté et stimulant autour des enfants,-Communiquer avec les parents et les orienter vers la directrice en cas de besoin,-Participer à l'encadrement des stagiaires.-Mettre en œuvre le cadre éducatif, préventif et relationnel auprès des enfants,-Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant,-Participer à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique et garantir son application au quotidien,-Veiller à la circulation des informations.-Participer à l'entretien du linge et des locaux.</i></p> <p>Avec offre 0036260512000083</p>	<p>la fonction publique</p>
<p>V036260511000091001</p> <p>Mairie de ETRECHET</p>	<p>Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>17h30</p> <p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p> <p>11/05/2026</p> <p>10/07/2026</p> <p>agent chargé de l'accueil et de la surveillance des enfants en périscolaire</p> <p><i>- restauration scolaire : assure l'accueil, le service et la surveillance des enfants dans le cadre de la repos du midi- garderie périscolaire : assure l'accueil des enfants, propose des animations (jeux, activités...), met à jour la liste des présences des enfants, remet en état la salle de garderie après l'activité</i></p> <p>Avec offre 0036260511000091</p>	
<p>V036260421001418001</p> <p>Mairie de FONTGUENAND</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste créé suite à un changement de temps de travail</p> <p>7h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>11/05/2026</p> <p>01/06/2026</p> <p>Agent en charge de la propreté des locaux et gestion salle des fêtes</p> <p><i>pour assurer les missions d'entretien des locaux municipaux et la gestion de la salle des fêtes</i></p> <p>Sans offre</p>	
<p>V036260421001431001</p> <p>Mairie de FONTGUENAND</p>	<p>Adjoint technique</p> <p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p> <p>20h00</p> <p>Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p> <p>11/05/2026</p> <p>01/09/2026</p> <p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</p> <p><i>Entretien et maintenance des bâtiments et équipements, du cimetière, de la voirie, des espaces verts Effectuer des travaux courants d'entretien réparation et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, menuiserie, plomberie, etc.)- Entretenir et met</i></p>	

<p>valeur les espaces verts (plantation, arrosage, tonte, taille, désherbage,...)- Entretien les espaces naturels (débroussaillage, curage des fossés, fauche,...)- Appliquer des traitements phytosanitaires dans le respect des règles en usage.- Réaliser des opérations de petits terrassements, de déblaiement, réaliser une tranchée, pose de buses, etc.)- Poser et entretenir des éléments de chaussées et de voiries (mobilier, signalétique, remblai, ...)- Entretien les trottoirs et tout espace revêtu (nettoyage, balayage,...)- Entretien le matériel, l'outillage, les engins et la voiture de service- Entretien et nettoyer les aires de jeux, les abris-bus,... - Gestion et entretien du cimetière (emplacement, travaux et entretien des espaces verts).- Tenir un carnet de bord des opérations effectuées</p> <p>Avec offre 0036260421001431</p>						
	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/05/2026	01/09/2026
V036260506000063001 Mairie de ISSOUDUN	<p>ATSEM Placé.e sous l'autorité de la responsable du service vie scolaire et du Directeur du service Jeunesse, Sports et Vie Scolaire, vous serez chargé.e des missions suivantes : • Participer à l'accueil des enfants et des parents avec les enseignants, Assister l'enseignant dans la journée sur le temps scolaire, Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, ...), • Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants, Accompagner des enfants lors de différents transports, Encadrer les enfants avant, pendant et après le repas, Participer à l'encadrement et à l'animation des différents temps d'accueil périscolaires, Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants.</p> <p>Avec offre 0036260506000063</p>					
V036260504001063001 Mairie de LE BLANC	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/05/2026	03/07/2026
	<p>PREVENTIONNISTE Préventionniste Avec offre 0036260504001063</p>					
V036260505000788001 Mairie de LUANT	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	05/05/2026	01/06/2026
	<p>Agent sur fonction ATSEM et Direction du périscolaire Fonction ATSEM, agent de cantine et Direction du périscolaire</p>					



	Sans offre					
V036260505000816001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé lors d'une promotion interne	33h00	Non	05/05/2026	01/06/2026
Mairie de LUANT	ATSEM (h/f) CREATION SUITE AU CONCOURS D'UN AGENT INTERNE					
	Sans offre					
V036260505000889001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	33h12	Non	05/05/2026	01/06/2026
Mairie de LUANT	CUISINIER ET AGENT SUR PERISCOLAIRE CUISINIER ET ANIMATEUR DU PERISCOLAIRE					
	Sans offre					
V036260430001321001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	30/04/2026	01/06/2026
Mairie de MALICORNAY	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Poste agent polyvalent en milieu rural savoir Diriger une équipe Compétences professionnelles en maintenance des bâtiments, mécanique, espaces verts, voirie...</i> Avec offre 0036260430001321					
V036260429000396001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h00	Oui	05/05/2026	01/07/2026
Mairie de MONTCHEVRIER	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>agent des intervention technique polyvalent en milieu rural. Entretien des bâtiments communaux, salle des fêtes, mairie, espace culturel et bibliothèque ainsi que le suivi du fleurissement des abords</i> Avec offre 0036260429000396					
V036260504000975001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	04/05/2026	05/10/2026
Mairie de SAINT-GAULTIER	Chargé(e) d'administration générale (h/f)					

<p><i>Sous l'autorité directe du maire et des adjoints, vous devrez :-Coordination et animation de l'ensemble des services de la commune (environ 24 agents)- Conseil et assistance auprès des élus pour la définition des orientations stratégiques.-Participation à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement du territoire.- aptitude au management et connaissances en ressources humaines- connaissances en comptabilité, secrétariat, urbanisme, état-civil</i></p> <p>Avec offre 0036260504000975</p>						
	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/04/2026	01/09/2026
V036260430000506001	<p>Chargé (e) de communication et événementiel - Responsable du protocole (H/F) <i>Le/la chargé(e) de communication assure la valorisation des actions municipales et le lien d'information avec la population. Il/elle conçoit et met en œuvre les supports de communication (bulletin municipal, affiches, site internet, réseaux sociaux), rédige les contenus institutionnels et veille à leur diffusion. Il/elle participe à la promotion des événements locaux et à la mise en visibilité des projets de la collectivité. Polyvalent(e), il/elle travaille en étroite collaboration avec les élus et les services pour recueillir et relayer les informations, tout en veillant à la cohérence de l'image de la commune. Il/elle contribue à l'organisation d'événements municipaux.</i></p> <p>Avec offre 0036260430000506</p>					
V036260504000323001	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	12/05/2026	20/05/2026
<p>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Agent en charge de la cantine scolaire et de l'entretien des bâtiments communaux sur les deux communes déléguées.</i></p> <p>Sans offre</p>						
V036260511000422001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	17h30	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2026	01/09/2026
<p>Secrétaire comptable <i>Secrétaire-comptable à mi-temps Emploi permanent de catégorie C ou B - 17h30 par semaine ; assistance administrative ; gestion comptable ; suivi l'exécution du budget ; gestion de la paie ; participation au lancement et suivi des marchés publics ; rédaction (convocations, délibérations, docume</i></p>						
<p>SABI 36</p>						

<p>V036260506001169001 SICTOM Champagne Berrichonne</p>	<p>communication...); Avec offre 0036260511000422</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/05/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V036260506001169002 SICTOM Champagne Berrichonne</p>	<p>Agent de déchèterie (h/f) Accueillir et orienter les usagers vers les bons contenants et filières. Informer sur les règles de tri, les interdictions et les bonnes pratiques. Vérifier la conformité des apports et refuser les déchets interdits ou non autorisés. Assurer la surveillance générale du site et prévenir les comportements dangereux. Maintenir la propreté générale de la déchetterie (quais, bennes, voirie interne...). Signaler les anomalies, incidents ou dépôts non conformes. Veiller au remplissage homogène des bennes et à l'optimisation des rotations. Assurer le reporting auprès du responsable (tournées de bennes, incidents...). Participer aux inventaires, contrôles et opérations ponctuelles (encombrants, déchets dangereux...).</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/05/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
<p>V036260506001197001 SICTOM Champagne Berrichonne</p>	<p>Agent de déchèterie (h/f) Accueillir et orienter les usagers vers les bons contenants et filières. Informer sur les règles de tri, les interdictions et les bonnes pratiques. Vérifier la conformité des apports et refuser les déchets interdits ou non autorisés. Assurer la surveillance générale du site et prévenir les comportements dangereux. Maintenir la propreté générale de la déchetterie (quais, bennes, voirie interne...). Signaler les anomalies, incidents ou dépôts non conformes. Veiller au remplissage homogène des bennes et à l'optimisation des rotations. Assurer le reporting auprès du responsable (tournées de bennes, incidents...). Participer aux inventaires, contrôles et opérations ponctuelles (encombrants, déchets dangereux...).</p>	<p>Adjoint technique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/05/2026</p>	<p>01/06/2026</p>
	<p>Chaufeur Super Lourds avec Grue Assurer la collecte des bennes dans les différentes déchetteries du territoire. Transporter les bennes soit vers le quai de transfert, soit vers les reprises selon les consignes. Utiliser une grue auxiliaire pour charger, décharger et manipuler les bennes en toute sécurité. Assurer la collecte des Points d'Appel Volontaire (PAV) selon les circuits définis. Vérifier l'état, la fermeture et la conformité des bennes avant transport. Effectuer les contrôles quotidiens de</p>						

	véhicule SPL (niveaux, éclairages, pneumatiques, équipements de levage...). Veiller à la propreté et au bon positionnement des PAV après collecte. Remplir les documents de suivi ou de traçabilité des déchets. Communiquer avec les déchetteries, le quai de transfert et les repreneurs pour coordonner les rotations. Signaler toute anomalie, incident ou situation dangereuse. Alertar le responsable d'exploitation en cas de dysfonctionnement. Sans offre					
V036260505000096001	Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/05/2026	01/06/2026
Syndicat Mixte du Parc Régional de la Brenne	Directeur adjoint <i>Directeur adjoint de la collectivité territoriale Parc Naturel Régional de la Brenne</i> Sans offre					
V036260505000176001	Attaché hors classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	05/05/2026	01/06/2026
Syndicat Mixte du Parc Régional de la Brenne	Responsable pôle tourisme <i>Responsable pôle tourisme, développement touristique du territoire du Parc Naturel régional de la Brenne</i> Sans offre					

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Reçu en préfecture le 13/05/2026

Publié le 13/05/2026



ID : 036-283600138-20260513-AG_34_2026-AR