

ARRÊTÉ N° AG_68_2026
03620260831111

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 août au 31 août 2026 sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 39 déclarations.

Article 2 :

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

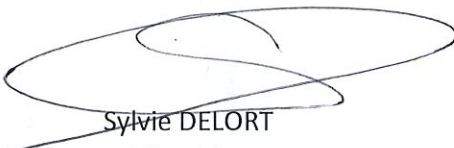
Article 3 :

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 31 août 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
V036260818000065001 CCAS de Châteauroux	Assistant socio-éducatif	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	18/08/2026	01/12/2026
	Travailleur social (h/f) Accueillir et accompagner le public 16/30 ans résident de l'établissement mettre en place des actions de prévention et engager les interventions nécessaires mettre en place un accompagnement renforcé pour les publics spécifiques Sans offre					
V036260817000850001 Châteauroux Métropole	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	15h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/08/2026	01/09/2026
	Enseignant artistique spécialisé, clarinette et formation musicale Enseignement de la formation musicale à hauteur de 5 h hebdomadaires enseignement de la clarinette à hauteur de 10 h hebdomadaires Conservatoire à Rayonnement Départemental Sans offre					
V036260817000927001 Châteauroux Métropole	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	17/08/2026	01/09/2026
	Technicien maintenance bâtiments Suivre les travaux tous corps d'état bâtiments entreprises Sans offre					
V0362608180000154001 Châteauroux Métropole	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/08/2026	01/11/2026
	Assistant d'Enseignement artistique Discipline : Pianiste accompagnateur					

V036260818000300001 Châteauroux Métropole	MISSIONS : Accompagner au piano les disciplines instrumentales et chorales, Accompagner les élèves dans leur parcours de formation en cours individuels ou en complément des autres enseignants, dans le cadre de l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC) et de l'Enseignement Artistique Spécialisé (EAC), tous cycles confondus Assurer le suivi pédagogique des élèves en lien avec les autres enseignants, les familles et le Directeur du conservatoire. Proposer des axes d'amélioration, Assurer des missions en lien avec la pédagogie et l'action culturelle, dont certaines de nature administrative (échanges par courriel, organisation des plannings, suivi des présences, évaluations, fiches projets, demandes d'autorisation d'absences, etc.).Être force de proposition pour des projets artistiques professionnels ou amateurs, et participer à la saison artistique du conservatoire, Travailler en réseau avec les autres établissements classés de la Région Centre-Val de Loire, et en direction des autres structures d'enseignement artistique du département de l'Indre, Participer à l'élaboration du Projet d'établissement et s'engager dans sa mise en œuvre, Assurer une veille pédagogique et artistique et s'engager dans une mise à niveau constante de ses pratiques. Avec offre O036260818000154					Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	18/08/2026	01/12/2026
	Responsable commercial, de l'événementiel et la communication MISSIONS :Sur le plan commercial :-Assurer la promotion du centre aquatique Balsan'éo et de son offre auprès des différents partenaires (comités d'entreprises, commerçants, particuliers, associations ...).-Démarcher différents partenaires/prospects (comités d'entreprises, commerçants, associations ...) pour développer et augmenter la fréquentation de Balsan'éo.-Accueillir, planifier et assurer les réservations des salles de séminaire tout en développant les offres en rapport avec celles-ci.-Traiter les différentes demandes des usagers (visites de l'équipement, réponses aux avis...).-Mettre en place une stratégie de développement commercial, participer à la construction de l'offre commerciale de l'équipement et à son évolution.-Assurer le suivi client auprès des différents partenaires, mettre en place des outils destinés à mesurer la satisfaction des usagers et proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats enregistrés.-Coordonner et organiser la communication du centre aquatique Balsan'éo, de la piscine Firmin Batisse et de la base nautique de Belle-Isle et assurer le développement commercial. Communication :-Assurer et coordonner l'ensemble de la communication du centre aquatique sur les réseaux sociaux et le site internet, -Organiser la communication sur la piscine Firmin Batisse et la base nautique de Belle-Isle, -Contrôler et suivre les différents supports de communication (affiches, format réseaux, flyers, annonces diverses ...).-Assurer le suivi des retours des usagers sur réseaux sociaux, le site internet, les sites internet supports et au sein du centre aquatique. Événementiel :-Assurer l'organisation et la planification des événements et des animations en lien avec les différents pôles sur les 3 sites.-Assurer le suivi des événements et des animations, de la conception jusqu'à la réalisation en étant force de proposition par des organisations innovantes. Avec offre O036260818000300					Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	10h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	25/08/2026	01/09/2026
	V036260825000491001 Châteauroux Métropole										

	Agent d'abattage <i>La Communauté de Communes Ecuillé - Valençay recrute un agent d'abattage pour l'abattoir de Valençay.</i> Avec offre 0036260828000897																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère					code général de la fonction publique	
	Maitre-Nageur Assure l'accueil du public et des utilisateurs Veille à l'application des consignes de sécurité (cf : POSS) et d'hygiène auprès des différents utilisateurs, ainsi qu'au respect du règlement intérieur de l'établissement Veille au contrôle du matériel de secours Assure les secours et soins aux usagers Assure la surveillance Participe à l'aménagement des bassins et à l'encadrement des écoles Participe au suivi de l'animation générale et de l'enseignement prodigué dans l'établissement (projet pédagogique, animations...)Participe à l'entretien général de l'établissement Avec offre 0036260825000775					
V036260820000404001	Adjoint technique	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026
Communauté de Communes de la Marche Berrichonne	Agent de collecte (h/f) Sous la responsabilité de la Présidente, l'agent sera polyvalent, il aura pour mission d'assurer la collecte des déchets ménagers (ordures ménagères, emballages et verre), gardien de la déchetterie ainsi que l'entretien du site technique. Avec offre 0036260820000404					
	Attaché	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/10/2026
V036260828001159001	Manager de commerce Animation et développement commercial-Assurer le suivi et l'animation du tissu commercial du territoire (recensement, cartographie, veille sur la vacance)-Accompagner les porteurs de projets commerciaux dans leurs démarches d'installation et de développement-Favoriser le maintien et la transmission des commerces existants-Animer des actions de promotion du commerce local (opérations de fidélisation, événements, chèques cadeaux) Accompagner l'évolution des marchés hebdomadaires Stratégie et planification-Elaborer d'une stratégie commerciale de centre-ville et mettre en œuvre un Programme Local du Commerce en lien avec les élus et partenaires-Réaliser des diagnostics commerciaux et des études de marché-Proposer des actions visant à réduire la vacance commerciale (outils fonciers, aides locales...)-Contribuer à la définition de la politique commerciale intercommunale Partenariat et coordination-Assurer le lien avec les partenaires institutionnels : CCI, CMA, Région, BGE FISAC, Banque des Territoires-Monter des dossiers de demande de subventions et appels à projets, veille-Coordonner l'action des différents acteurs du développement commercial sur le territoire-Travailler en lien le réseau des commerçants et fédérer les associations commerçantes Communication et numérique-Développer la visibilité numérique du commerce local (réseaux sociaux, sites marchands, click & collect) en lien notamment avec l'Office de Tourisme et l'agence d'attractivité,-Animer des outils de communication dédiés au commerce (newsletter, site dédié...)-Accompagner les commerçants dans leur transformation numérique Pilotage					
Communauté de Communes du Pays d'Issoudun						

	<i>reporting</i> –Assurer le suivi des indicateurs de performance commerciale du territoire–Rédiger des bilans d'activité et rapports à destination des élus– <i>Assurer une veille réglementaire et économique sur les politiques commerciales</i> Avec offre 0036260828001159						Envoyé en préfecture le 02/09/2026 Reçu en préfecture le 02/09/2026 Publié le 02/09/2026 ID : 036-283600138-20260831-AG 68_2026-AR
V036260825000088001 Département de l'Indre	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	25/08/2026	07/12/2026	Agent d'accueil (H/F) MISSIONS • Accueil, information et orientation des visiteurs • Accompagnement des visiteurs dans leurs requêtes administratives • Réception des appels téléphoniques du standard • Tenue et suivi au quotidien des plannings de réservations de salles et de véhicules • Tri et ventilation du courrier arrivé et affranchissement du courrier départ • Réalisation de travaux de reprographie et confection de fascicules • Réalisation des navettes courrier auprès des autres sites du département et partenaires extérieurs, • Occasionnellement, réalisation de tâches administratives simples de secrétariat, classement, saisie informatique, etc... Avec offre 0036260825000088
V036260825000157001 Département de l'Indre	Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	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	25/08/2026	24/10/2026	Créateur de contenus / Photographe (H/F) MISSIONS- Concevoir et rédiger les contenus pour l'ensemble des plateformes sociales du Président du Conseil départemental de l'Indre (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, TikTok) en collaboration avec l'équipe de la Direction de la communication, en veillant à adapter le fond et la forme à chaque réseau et à chaque audience.- Être présent sur les différentes manifestations de la collectivité.- Réaliser et adapter les visuels qui accompagnent les publications.- Produire des contenus vidéo courts et engageants.- Assurer la publication des contenus dans le respect du calendrier éditorial, après validation.- Réaliser une veille ponctuelle sur les réseaux sociaux (réponses aux commentaires, messages privés). Avec offre 0036260825000157
V036260825000523001 Département de l'Indre	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	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	25/08/2026	01/02/2026	Conducteur d'Opérations Bâtiment H/F * Conduire les opérations lourdes de construction, de réhabilitation et d'adaptation au changement climatique des bâtiments du Département : * Identifier, recenser et définir les besoins, * Réaliser les études de faisabilité et budgétiser l'opération, * Élaborer le programme définissant l'opération

	(loi MOP) et le programme mobilier des collèges, * Établir le dossier de consultation de maîtres d'œuvre, * Piloter la conception et la réalisation des travaux, * Assurer la transmission de l'ouvrage à l'utilisateur (DIUO, connaissance des installations...), * Représenter le maître d'ouvrage lors des commissions de sécurité. * Assurer la maîtrise d'œuvre des opérations courantes sur le patrimoine bâti et ses installations mais aussi sur les abords dans le cadre de leur adaptation au changement climatique : * Établir le dossier de consultation des entreprises (pièces techniques et administratives, analyse des offres), * Piloter la réalisation des travaux en tant que maître d'œuvre, * Procéder à la réception des travaux, * Planifier les interventions ultérieures sur les ouvrages réalisés. * Participer à l'élaboration, à l'analyse financière et à la planification de la stratégie des travaux d'investissement : - Recenser, analyser et programmer les opérations à mener sur les bâtiments pour répondre aux exigences réglementaires de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes handicapées, aux objectifs d'économie d'énergie et aux besoins des usagers, - Identifier et anticiper les opérations permettant de réduire le coût d'exploitation des bâtiments. * Piloter la gestion et la mise en cohérence des contrats et des interventions liés à la maintenance et à l'entretien des équipements des bâtiments : - Exploiter les DIUO et gérer les garanties, - Élaborer un cahier des charges de la maintenance par type de structure (collèges, circonscriptions d'actions sociales, CEER....) - Gérer les demandes d'interventions (sur le bâti, les équipements et installations, sur les marchés de maintenance et d'exploitation des installations...) - Piloter les interventions confiées aux entreprises. Avec offre 0036260825000523					
	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	27/08/2026	26/10/2026
V036260827000154001	1 Assistant Socio-Educatif (H/F) Spécialité CESF Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Espace Social de Proximité, vous aurez en charge les missions suivantes : • Accueil, orientation et accompagnement de la population de son territoire d'intervention dans le cadre des missions confiées, • Évaluation de la demande sociale, • Élaboration, négociation, contractualisation de projets dans l'accompagnement des personnes et des groupes, notamment en matière de gestion du budget, de surendettement et de prévention pour le maintien dans leur logement des populations en situation de précarité et plus globalement en matière d'insertion sociale et professionnelle, • Réalisation des accompagnements relevant des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisées (M.A.S.P.) des Mesures d'Accompagnement en Économie Sociale et Familiale (M.A.E.S.F.). • Réalisation de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en tant que de besoin ou aux majeurs vulnérables, • Participation aux réunions techniques ou destinées à fonder une décision administrative responsable de circonscription, • Rédaction des rapports sociaux permettant le suivi des situations individuelles, • Participation à des actions collectives judiciaires, • Organisation des liaisons avec les partenaires pour le suivi des situations individuelles, • Participation à des actions collectives pluridisciplinaires et partenariales, • Réalisation des saisies informatiques attachées au poste et de relevés statistiques en tant que de besoin, • Maitrise de ses connaissances professionnelles et participation à la formation continue, • Accueil et formation des stagiaires.					
V036260827000667001	Adjoint administratif, Adjoint adm.	Poste vacant suite à	35h00	Oui	27/08/2026	01/10/2026

Publié le 02/09/2026

ID : 036-283600138-20260831-AC

Département de l'Indre	principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une fin de contrat sur emploi permanent	Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
Un(e) secrétaire administrative d'Espace Social de Proximité <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Espace Social de Proximité, vous aurez en charge les missions suivantes :</i> • Premier accueil du public en direct ou par téléphone, • Recueil et première étude des demandes des usagers pour orientation et prise de rendez-vous, • Dactylographie de différents documents (rapports sociaux, courriers, notes, tableaux statistiques, comptes rendus de commissions...), • Réalisation des saisies informatiques attachées au poste et mise à jour des bases de données nécessaires au fonctionnement de la circonscription, • Gestion du courrier départ et arrivée, • Organisation des différentes commissions internes (ordres du jour, invitations, comptes rendus...), • Rédaction, le cas échéant, de courriers, de comptes rendus de réunions suite à une prise de notes pendant les réunions, • Participation à l'élaboration des bilans d'activité et statistiques diverses, • Mise à jour et suivi de dossiers et de la documentation interne, • Gestion matérielle des locaux (ouverture et fermeture de l'accès aux publics, réservation de salles, mise à jour des panneaux d'affichage, rendre compte au responsable des problèmes matériels pouvant se poser), • Suivi et gestion des fournitures et du matériel nécessaire au fonctionnement de la circonscription, • Mise à jour de ses connaissances et participation à la formation continue, • Accueil et formation de stagiaires le cas échéant. Avec offre 0036260827000667					
V036260827001132001	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	Non	27/08/2026
Département de l'Indre	Un cuisinier (H/F) LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE RECRUTE pour son collège Jean Rostand à Tournon-Saint-MartinUn Cuisinier (H/F) Sans offre 0036260616001056				
V036260828000557001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	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	28/08/2026
Département de l'Indre	Un(e) Conseiller Technique Insertion pour le Pôle Environnement – Insertion – France Travail <i>MISSIONS Suivi, développement et animation du volet insertion sur le département :</i> • Animation, information, mobilisation sur les dispositifs « insertions professionnelles » auprès des employeurs et des bénéficiaires et de l'ensemble des Référents Parcours partenaires dans ce cadre, • Animation, information, mobilisation sur les dispositifs d'insertion sociale auprès des services, des bénéficiaires et de l'ensemble des Référents Parcours partenaires dans ce cadre, • Suivi et mise en œuvre opérationnelle des évolutions du secteur de l'insertion par l'Activité Économique, • Collaboration à l'adéquation des besoins exprimés par les partenaires du volet « emploi » et du volet « social » des offres potentielles du dispositif par la conception et l'animation d'actions d'insertion. Suivi de la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs Contrats Uniques d'Insertion et Contrat d'Engagement Réciproque : Liaison				

<

	<i>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.</i> Avec offre 0036260820000456					
V036260828001112001 Mairie de Châteauroux	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	Non	28/08/2026	01/12/2026
	Second de cuisine à la Cuisine Jean Zay (H-F) <i>La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et en externe, d’un poste à temps complet de Second de cuisine au sein de la Cuisine Jean Zay du service Restauration municipale.Châteauroux Métropole vous accueille au cœur de la France. Entre espaces de verdure, dynamique économique et équipements sportifs et culturels de haute qualité, Châteauroux est bien plus qu’une métropole... C’est aussi une terre de jeux qui a su accueillir les épreuves de tir dans le cadre des JOP 2024ainsi que le Tour de France en 2025 !!!</i> Avec offre 0036260828001112					
V036260819000932001 Mairie de ISSOUDUN	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/08/2026	01/10/2026
	agent voirie <i>Réalisation de VRD (voirie réseau divers) : -Maçonnerie, pavage, bordures, caniveaux-Tranchées manuelles ou mécaniques pour pose de réseaux-Pose de clôture-Entretien et pose de mobilier urbain-Création et entretien de signalisation verticale et horizontale, -Pose de barrières et signalisation temporaire pour les manifestations-Viabilité hivernale</i> Avec offre 0036260819000932					
V036260820000067001 Mairie de ISSOUDUN	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	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/08/2026	01/04/2027
	Un.e Technicien.ne informatique <i>La Ville d’Issoudun (Indre – 12 000 habitants – 240 agents permanents), dynamique et innovante au cœur du Berry, recrute un.e Technicien.ne informatique, par voie statutaire de préférence (cadre d’emplois d’Adjoint technique) ou contractuelle</i> Avec offre 0036260820000067					
V036260827000445001	Assistant de conservation	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	27/08/2026	01/09/2027



Mairie de ISSOUDUN	au sein de la collectivité		de la fonction publique			
Assistant de conservation du patrimoine et bibliothèque spécialité archives Collecte, conservation et gestion des archives municipales (anciennes et contemporaines)Valorisation et promotion des archives dans le cadre de projets scientifiques et culturels Communication des fonds d'archives au public : médiation vers les usagers, classes chercheurs, agents Recherches administratives et historiques (y compris généalogie)Accroissement et gestion des fonds Accueil physique du public et participation à la vie de l'établissement Conservation préventive des fonds : veille, mise en sécurité et surveillance / encadrement, mise en place d'actions spécifiques (restauration, numérisation, plan d'urgence)Récolement réglementaire et topographique régulier des fonds Sans offre						
V036260827000524001 Mairie de ISSOUDUN	Assistant de conservation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/08/2026	01/09/2026
	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Gestion de la collection jeunesse et de son espace dédié (du choix au pilon et destruction)Service au public : accueil et renseignement, autres structures jeunesse Valorisation du fonds : animations tout public et scolaires (classes, API), animation de l'espace Animations régulières : les Rendez-vous conte : conception et mise en œuvre Participation à l'organisation et gestion du salon AVL !Projets transversaux avec les partenaires extérieurs Dépouillement/veille de revues et sites professionnels Sans offre					
V036260828001137001 Mairie de ISSOUDUN	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/01/2027
	Chargé (e) de mission OPAH-RU Missions et activités principales : OPAH-RU – Accompagnement technique–Repérage et diagnostic technique des logements dégradés, indignes ou énergivores sur le périmètre de l'opération : visites terrain, rédaction de rapports, saisie dans les outils de suivi–Accompagnement des propriétaires occupants et bailleurs : information sur les aides, aide à la définition du programme de travaux, analyse des devis, suivi et réception de chantier–Contribution au montage des dossiers de subvention Anah (pièces techniques, vérification de conformité des travaux) en lien avec le gestionnaire administratif–Suivi des situations d'habitat indigne ou dégradé et participation aux procédures coercitives (grilles insalubrité, péril) en articulation av services de l'État (DDT, ARS)Opération façades–Visites préalables d'évaluation de l'état des façades et vérification de l'éligibilité au dispositif–Conseil technique sur les matériaux, les techniques de ravalement et les prescriptions architecturales applicables (règlement PLU, prescriptions ABF le cas échéant)–Suivi des chantiers et réception des travaux de ravalement ; participation aux actions de communication auprès des propriétaires Aide au maintien dans l'autonomie (MaPrimeAdapt' / Anah)—Visites à domicile et diagnostic d'adaptation du logement : accessibilité des pièces de vie,					

Publié le 02/09/2026

ID : 036-283600138-20260831-A

	sécurisation des escaliers, accès au logement–Accompagnement des ménages fragiles (personnes âgées, en situation de handicap) dans la définition du programme de travaux et le choix d'artisans qualifiés–Montage des dossiers de demande d'aide et suivi jusqu'au paiement ; articulation avec les acteurs médico-sociaux (CLIC, CCAS, MDPH, ergothérapeutes)Suivi transversal–Renseignement des tableaux de bord et indicateurs Anah, contribution aux bilans annuels, participation aux comités de pilotage et aux réunions partenariales Avec offre O036260828001137					
V036260831000907001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	24h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	31/08/2026	01/09/2026
Mairie de Mouhers	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Agen technique polyvalent en milieu rural : -Entretien des espaces extérieurs (verts)-Entretien des bâtiments communaux-Petits travaux et maintenance-Aide logistique pour les événements Sans offre					
V036260828000339001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	28/08/2026	01/10/2026
Mairie de PREAUX	Agent d'entretien ménager Nettoyage et entretien des surfaces et locaux de la collectivité (mairie, salle des fêtes, église, anciennes classes et cantine, logements, toilettes,...) dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Préparation des cérémonies et autres événements Entretien des abords des bâtiments communaux et autres lieux publics (balayage, désherbage)Participation occasionnelle au rangement, classement avec la secrétaire de mairie Avec offre O036260828000339					
V036260828001010001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	2h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	28/08/2026	09/10/2026
Mairie de Tranzault	Agent d'entretien des locaux Vous serez principalement en charge de l'entretien de la salle polyvalente le vendredi en fin de journée afin d'assurer les conditions optimales de mise disposition de cet équipement. Vous pourrez ponctuellement et à la demande de Monsieur le Maire, assurer l'entretien des autres locaux communaux (absences, congés, ...). Avec offre O036260828001010					
V036260820000377001	Adjoint technique	Poste vacant suite à	8h00	Oui	20/08/2026	01/09/2026

Envoyé en préfecture le 02/09/2026

Reçu en préfecture le 02/09/2026

Publié le 02/09/2026

ID : 036-283600138-20260831-AG 68_2026-AR



SRPI Badecon-Chavin-Le Menoux Malicornay		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique		
	Agent de garderie L'agent devra accompagner les enfants à la montée et à la descente du bus durant l'année scolaire, assurer la surveillance des enfants et le ménage des locaux. Sans offre					

Envoyé en préfecture le 02/09/2026

Reçu en préfecture le 02/09/2026

Publié le 02/09/2026



ID : 036-283600138-20260831-AG_68_2026-AR