

ARRÊTÉ N° AG_88_2025
03620251201863

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 novembre au 1^{er} décembre 2025 sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 48 déclarations.

Article 2 :

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

Article 3 :

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

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

Fait à Châteauroux, le 1^{er} décembre 2025

**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	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V036251118001569001	Assistant socio-éducatif, Agent social	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	18/11/2025	01/12/2025
CCAS de Châteauroux	Travailleur social Agent exerçant les fonctions de travailleur social au sein du CCAS de Châteauroux.					
V036251117000331001	Educateur des APS	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	17/11/2025	01/12/2025
Châteauroux Métropole	Chef de bassin Agent exerçant les fonctions de chef de bassin au sein de centre aquatique Balsan'éo					
V036251127001243001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	27/11/2025	01/01/2026
Châteauroux Métropole	Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics					
V036251128000184001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	28/11/2025	01/03/2026
Châteauroux Métropole	Concepteur graphique et créateur de contenu MISSIONS :-Créer, réaliser et suivre des campagnes de communication (mise en scène de l'image et de l'information) à destination de la Communication interne de la Ville et de l'Agglomération, en lien avec les besoins de la direction générale des Services, et de la direction des Ressources humaines : production d'administration, rapport d'activités, schémas directeurs, outils innovants, etc.,-Concevoir des supports variés d'information et de promotion de la Ville de l'Agglomération, majoritairement print et web : invitations, affiches, déclinaisons, flyers, journaux, stands, panneaux...,-Adapter et exécuter la charte					

	graphique et ses déclinaisons sur les différents supports institutionnels, internes et externes.-Mise en forme de contenus éditoriaux (adaptation du support à la cible visée et au message).-Optimiser, retoucher, numériser... des images pour le web.-Contrôler et relire des fichiers, générer des fichiers haute définition, générer des bons à tirer, suivre des prestataires de fabrication,-Archiver des maquettes,-Aider les diffusions et organisations en amont de quelques manifestations annuelles. Avec offre 0036251128000184					
V036251128001259001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Puéricultrice	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/11/2025	01/02/2026
Communauté de Communes d'Eguzon-Argenton Vallée de la Creuse	Directeur-trice de crèche La Communauté de Communes Eguzon Argenton Vallée de la Creuse recrute un Directeur (H/F) pour la crèche de la Vallée de la Creuse. La direction aura pour mission d'assurer la gestion globale de la structure dans le respect du cadre réglementaire. Elle veillera à organiser le quotidien des enfants et des agents, à garantir la cohérence de l'action éducative menée par l'équipe, et à promouvoir un accueil de qualité centré sur le bien-être et l'épanouissement de l'enfant Avec offre 0036251128001259					
	Assistant de conservation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/11/2025	02/02/2026
V036251126000382001	Responsable service bibliothèque Vous serez amené(e) à : • Porter le projet de service de la future médiathèque-ludothèque dans le cadre du PCSES ; • Veiller au bon fonctionnement de la médiathèque, et du réseau intercommunal en partenariat avec la BDI (Bibliothèque Départementale de l'Indre (navette, réservations, formation des bénévoles ...)) ; • Encadrer et accompagner l'équipe de la médiathèque et les bénévoles ; • Programmer et animer des réunions internes autour de projets entre bibliothèques ; • Favoriser et mutualiser les compétences, exercer une vigilance aux conditions de travail des agents ; • Coordonner la politique d'accueil, l'action culturelle, la politique documentaire et l'organisation des espaces ; • Participer à l'accueil des publics (accueillir, orienter, conseiller) ; • Développer et fidéliser les publics actuels et potentiels ; • Proposer, préparer et animer les actions culturelles, en direction du public Jeunesse, des scolaires et des adultes (Accueils de classes, ateliers créatifs, après-midis jeux, spectacles, conférences, siestes littéraires, Club-Lecture ...) ; • Impulser et développer des partenariats à l'échelle du territoire intercommunal (services intercommunaux, acteurs culturels, structures scolaires, opérateurs associatifs) ; • Communiquer sur les actions culturelles de la médiathèque et des bibliothèques du territoire ; • Soigner, superviser les supports de communication et de promotion ; • Maitriser le catalogage, l'indexation Rameau, l'utilisation du SIGB (Nanook) ; • Gérer les collections tout public (connaissance de l'édition, veille documentaire, acquisitions, valorisation) ; • Connaissance des jeux de société tout public ; • Effectuer le suivi administratif et budgétaire de l'équipement (+régie), monter les dossiers de subventions afférents aux projets, réaliser les bilans ; • Organiser et centraliser l'évaluation des activités médiathèque ; • Connaître les pratiques et techniques liées à l'offre numérique en bibliothèque ; • Contribuer au portail du réseau des bibliothèques					
Communauté de Communes de La Châtre et Ste Sévère						

;•Maîtriser l'outil informatique : bureautique, logiciels professionnels et les outils de communication. Assurer le bon fonctionnement et la sécurité de l'ERP ;•Se former en continu aux nouvelles pratiques et usages du métier de bibliothécaire. Avec offre 0036251126000382						
V036251125000430001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	3h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	25/11/2025	01/01/2026
Communauté de Communes du Val de Bouzanne	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Entretien ménager des bureaux de la CDC du VAL de BOUZANNE comprenant plusieurs escaliers bois sur 3 niveaux (RDC + 2 étages) et 4 pièces en parquet.</i> Avec offre 0036251125000430					
V036251117000428001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2025	06/01/2026
Département de l'Indre	Un Cuisinier (H/F) LE DÉPARTEMENT DE L'INDRE RECRUTE pour son collège George Sand à La Châtre Un Cuisinier (H/F) Avec offre 0036251117000428					
V036251117000837001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2025	12/01/2026
Département de l'Indre	Un Référent Administratif Pôle Assistants Familiaux (H/F) - Le suivi administratif des assistants familiaux : • Assurer l'accueil physique et téléphonique des assistants familiaux, en constituant le premier niveau d'information et d'orientation • Tenir à jour les dossiers administratifs des assistants familiaux : classement, archivage, préparation des consultations dossiers • Actualiser les tableaux de bord (disponibilités, mouvements, suivis) • Gérer les convocations pour les rendez-vous hors situations compliquées • Suivre les congés et les relais - L'appui administratif aux procédures ressources humaines des assistants familiaux, en lien avec la coordinatrice et les services supports : • Assurer le suivi de l'honorabilité • Assurer le lien administratif avec l'agent gestionnaire pour les éléments relatifs à la paie • Préparer les courriers et documents relatifs aux accueils/départs des enfants en veillant au respect des délais- La gestion administrative des formations des dispositifs associés, en étroite collaboration avec la coordinatrice du pôle des assistants familiaux : • Organiser les convocations (réservations de salles, suivi des émargements et logistique pour la formation initiale 100h et 420h) • Traiter les transmissions de données et échanges administratifs avec l'organisme de formation • Suivre et vérifier les factures liées aux actions de formation • Participer à l'organisation de la journée de					

rassemblement : convocations, supports, coordination avec les services internes • Assurer le suivi administratif de la supervision et des groupes de réflexions thématiques- La contribution aux projets du pôle : • Participer au développement ou à l'amélioration des outils de suivi des contrats • Participer à la mise en place ou à l'évolution des tableaux de bord • Contribuer à l'organisation interne du pôle et à l'amélioration continue de ses pratiques administratives. Avec offre 0036251117000837						
V036251117001272001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Non	17/11/2025	01/01/2026
Département de l'Indre	Un(e) Agent(e) Administratif(ve) Le DEPARTEMENT de l'INDRE RECRUTE pour sa Direction de la Prévention et du Développement Social, Un(e) agent administratif pour le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Placé(e) sous l'autorité de la directrice enfance famille insertion - Chef du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, les principales missions du poste sont les suivantes : MISSIONS • Gestion administrative des suites données aux rapports d'évaluation d'enfants en danger (signalement à l'autorité judiciaire, informations aux parents et institutions), • Mise en place et suivi administratif des mesures de prévention (actions éducatives en milieu ouvert, intervention de techniciennes de l'intervention sociale et familiale, accueil provisoire, centre maternel et toute autre action de prévention développée par la collectivité), • Exécution et suivi administratif des mesures de protection (actions éducatives en milieu ouvert judiciaire, placement judiciaire, mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial), • Mise en place et suivi administratif des admissions en qualité de pupilles de l'État, de tutelles et des contrats jeunes majeurs, • Relations avec les familles et les partenaires intervenant dans la mise en œuvre de ces mesures : lieux d'accueil, services de soins, autorités judiciaires, Éducation Nationale, partenaires du secteur des loisirs, du sport, de la formation, etc., • Rédaction et suivi des comptes-rendus de réunions de l'équipe administrative. Sans offre					
V036251125001675001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	25/11/2025	24/01/2026
Département de l'Indre	Un(e) Assistant(e) Socio-Educatif(ve) de Proximité - Spécialité « Educateur Spécialisé » ou « Assistant de Service Social » Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice Enfance Famille Insertion, responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance, vos principales missions sont les suivantes : MISSIONS • Suivi éducatif des enfants confiés au Président du Conseil départemental, • Élaboration et suivi des projets d'accueil auprès lieux de placement en lien avec l'enfant, sa famille naturelle et l'ensemble des partenaires concernés, • Travail avec la famille de l'enfant en collaboration avec l'équipe de circonscription pour la résolution des problématiques familiales ayant conduit à la mesure de protection, • Accompagnement de l'enfant et de sa famille dans les différentes étapes de la mesure : mise en œuvre, admission, participation aux audiences judiciaires concernant l'enfant, • Rédaction et suivi des différents documents et rapports nécessaires au suivi du projet et de la mesure, • Assurer une permanence éducative par roulement au sein du service pour faire face aux urgences et remplacement en tant que de besoin.					

Envoyé en préfecture le 02/12/2025

Reçu en préfecture le 02/12/2025

Publié le 02/12/2025

ID : 036-283600138-20251202-AG_88_2025-AR



Avec offre 0036251125001675					
V036251201001216001 Département de l'Indre	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/12/2025 30/01/2026
	1 coordinateur local d'insertion et de parcours (H/F) • Évaluation (pré-diagnostic) des nouveaux entrants Bénéficiaires Revenu Solidarité Active (BRSA), inscrits CD - conseil départemental par le Pôle Emploi Insertion France Travail (PEIFT), dans le cadre d'un rendez-vous en présentiel du BRSA. L'objectif est de préparer la proposition du type d'accompagnement qui sera examiné en cellule de concertation. • Analyse des situations des BRSA inscrits en cellule de concertation à l'issue d'une orientation précédente à partir des éléments du bilan transmis par le référent en charge de l'insertion (délégué territorial, chantier insertion et assistante sociale d'ESP). • Organisation et suivi des cellules de concertation, destiné à proposer le référent insertion ou à réorienter le BRSA (France Travail, Cap Emploi, Mission Locale) :- élaboration des ordres du jour - élaboration des propositions et transmission au PEIFT. • Le CLIP représente l'ESP aux équipes pluridisciplinaires sur décision de son responsable. • Au cas par cas, dans des situations de carence de personnel, prise en charge des situations de BRSA orientés vers le département et accompagne par le service social pour la réalisation du diagnostic et du Contrat d'Engagement. • Participation au comité technique - COTECH (délégués territoriaux et Ateliers et Chantiers d'Insertion - ACI) • Soutien technique auprès des travailleurs sociaux de l'ESP pour l'élaboration et la réalisation des diagnostics pour les situations complexes. • Personne ressource ayant une connaissance des offres d'insertion sur son territoire d'intervention, de la mission des prestataires du Département (délégués territoriaux et ACI) et action d'insertion du droit commun et partenariat local. • Participation aux évènements, aux actions collectives relative à l'insertion des BRSA • Mise à jour de ses connaissances professionnelles et participation à la formation continue • Travailler en collaboration étroite avec le PEIFT.				
	Avec offre 0036251201001216				
V036251124000741001 Mairie de ARDENTES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025 01/01/2026
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Agent polyvalent affecté principalement à * Entretien des espaces verts, des arbres, des massifs et de la voirie * Fleurissement et arrosage * Participation la gestion des manifestations. Avec offre 0036251124000741				
V036251124000927001 Mairie de ARDENTES	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/11/2025 01/01/2026

	Aide Cuisinier (h/f) MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE •Assister le cuisinier dans la confection et la présentation des plats. •Assurer l'entretien, le nettoyage et le rangement de tout le matériel de service •Participer à l'entretien des locaux •Participer au service et à l'encadrement des enfants (restaurant scolaire et bus) Avec offre 0036251124000927					
V036251114001177001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2025	01/02/2026
Mairie de ARGENTON-SUR-CREUSE	ANIMATEUR(TRICE) ENFANCE-JEUNESSE <i>Sous la responsabilité de la Directrice du Service Jeunesse, Affaires Scolaires et Vie Associative, vous assurez l'animation, le pilotage de l'activité, les temps périscolaires, la pause méridienne, et les ALSH (mercredis, petites et grandes vacances) Vous participez à la gestion administrative, budgétaire et pédagogique des ALSH Vous êtes garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Vous serez accompagné(e) d'animateurs et encadré(e) par l'équipe d'élus et de direction.</i> Avec offre 0036251114001177					
V036251117000187001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	17/11/2025	01/12/2025
Mairie de BOMMIERS	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Secrétaire générale de mairie : Assister le maire dans différents domaines (finances, état civil, gestion du cimetière, urbanisme, élections ...Accueil du public Comptabilité (émission factures, locations etc. ...) Préparation et traitement conseils municipaux</i> Sans offre					
V036251128000498001	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/11/2025	01/01/2026
Mairie de BUZANCAIS	Agent régie des eaux AGENT ENTRETIEN REGIE EAUX Sans offre					
V036251128000530001	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/11/2025	01/01/2026
Mairie de BUZANCAIS	Adjoint responsable bâtiment et agent de prévention <i>Adjoint au responsable bâtiments et agent de prévention</i> Sans offre					



Cantinière Cantinière : fabrication des repas, service, ménage Avec offre 0036251121001193001214					
V036251121001193001	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	21/11/2025 01/03/2026
Policier municipal (h/f) La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et en externe, de 3 postes de Gardien-Brigadier de Police Municipale (H-F), affecté en brigade de jour, en brigade de nuit ou en brigade motocycliste suivant les besoins lors du recrutement. 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 !!! Avec offre 0036251121001193					
V036251121001193002	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	21/11/2025 01/03/2026
Policier municipal (h/f) La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et en externe, de 3 postes de Gardien-Brigadier de Police Municipale (H-F), affecté en brigade de jour, en brigade de nuit ou en brigade motocycliste suivant les besoins lors du recrutement. 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 !!! Avec offre 0036251121001193					
V036251121001193003	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	Non	21/11/2025 01/03/2026
Policier municipal (h/f) La Ville de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et en externe, de 3 postes de Gardien-Brigadier de Police Municipale (H-F), affecté en brigade de jour, en brigade de nuit ou en brigade motocycliste suivant les besoins lors du recrutement. 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 !!! Avec offre 0036251121001193					
V036251121000079001	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	Non	21/11/2025 22/12/2026

Mairie de DEOLS	au sein de la collectivité					
	RESPONSABLE DU RELAIS PETITE ENFANCE <i>Responsable du Relais Petite Enfance, vos missions seront les suivantes : Information et formation des assistantes maternelles lors de réunions Entretien avec les parents, soutien dans leur rôle d'employeur et mise en relation avec les assistantes maternelles. Élaboration d'un spectacle avec un groupe d'assistantes maternelles (au RPE, à la bibliothèque, au dojo) Médiation entre les parents et les assistantes maternelles Réunion des RPE (RPEI, CAF, PMI, etc.) Accueil des parents et écoute Organisation des activités éducatives, d'éveil et d'animation Encadrement, participation et gestion des activités Capacité de soins Elaboration et mise en place des projets Réunions d'équipe si besoin</i> Sans offre					
V036251121000090001 Mairie de DEOLS	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/11/2025	22/12/2025
	RESPONSABLE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE <i>Le responsable culture et patrimoine contribue à l'élaboration et au pilotage de la politique culturelle de la ville de Déols en lien avec les élus et intègre le projet du musée et de la médiathèque à la politique d'offre de services et d'attractivité de la collectivité. Il décline un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions pour le musée et la médiathèque. Il favorise la mise en réseau des établissements culturels et veille à la cohérence de la programmation. Il favorise la prise en compte des nouveaux publics et en particulier les publics éloignés de l'offre culturelle.</i> Sans offre					
V036251121000102001 Mairie de DEOLS	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/11/2025	22/12/2025
	RESPONSABLE DU CCAS <i>Responsable du CCAS, vos missions seront les suivantes : Vous organisez et mettez en œuvre les projets politiques en matière d'action sociale. Vous maitrisez la réglementation dans les domaines du social, sanitaire et des logements sociaux. Vous êtes organisé et autonome pour mettre en œuvre les missions suivantes : Participer à la définition des orientations stratégiques des politiques sociales du CCAS. Coordonner l'action sociale et sa mise en œuvre à l'échelle du territoire communal avec votre équipe. En charge de l'organisation et de l'encadrement général du CCAS, vous assurez le management des agents sous votre responsabilité. Evaluer la politique publique sociale du CCAS (critères, indicateurs, enquêtes, reporting au Conseil d'Administration du CCAS) Animer et développer les partenariats sous les orientations du Conseil d'administration (partenaires, collectivités, associations, activités ...). accompagner la mise en œuvre de la Convention Territoriale Globale (CTG) et sa déclinaison en actions utiles pour le territoire. Assurer la promotion des services d'action sociale sur la commune. Veiller à la mise en place du projet global du CCAS et à son adaptation permanente aux évolutions du territoire.</i>					

fonctionnement du CCAS. Préparer les délibérations des séances du Conseil d'Administration (CA), organiser son déroulement et gérer l'ordre du jour. Superviser l'élaboration et la publication des actes administratifs : Conseil d'Administration, décisions de la Présidente et de la Vice-Présidente, arrêtés, lettres aux usagers ... Participer au processus budgétaire annuel avec la Direction des Finances et de la Commande Publique de la ville de Déols, superviser le suivi financier, l'exécution budgétaire et rédiger annuellement le bilan d'activité. Participer à la rédaction des cahiers des charges des marchés publics du CCAS en lien avec la Direction des Finances et de la Commande Publique de la ville de Déols. Mettre à jour l'Analyse des Besoins Sociaux (ABS). Mettre en œuvre les des missions obligatoires et facultatives du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune de Déols conformément au Code de l'action sociale et de la Famille (CASF). Sans offre								
V036251121000114001	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Non	21/11/2025	22/12/2025		
Mairie de DEOLS	AGENT DE RESTAURATION SCOLAIRE Agent de restauration scolaire, vos missions seront les suivantes : Participation à la production des repas à la cuisine centrale Réception des plats sur l'office de restauration Mise en place des couverts Service des repas Aide aux enfants Vaisselle et nettoyage du restaurant scolaire Participation au service de repas professionnels							
V036251121000136001	Adjoint administratif	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	21/11/2025	01/01/2026		
Mairie de DEOLS	Chargé de l'événementiel et de la communication Chargé de l'événementiel et de la communication, vous êtes intégré sur un poste à temps complet au sein du pôle communication, événementiel et vie locale.							
V036251201001335001	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	01/12/2025	15/12/2025		
Mairie de DIOU	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) entretien des espaces verts entretien des bâtiments communaux suivi des chantiers etc ...							
V036251017000068001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4	01/12/2025	01/01/2026		

Mairie de FEUSINES					du code général de la fonction publique	
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Entretien voirie communale, entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels, espaces publics....</i> Avec offre 0036251017000068					
V036251125000426001 Mairie de FLERE-LA-RIVIERE	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/01/2026
	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/le 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. Missions ou activités Entretien de la voirie communale Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments Entretien courant des matériels et engins Relations aux élus et élus Relations aux usagers Organisation de son activité Application des règles de santé et de sécurité au travail Application des règles de sécurité des usagers</i> Avec offre 0036251125000426					
V036251121000478001	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	23h00	Oui	Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	01/01/2026
Mairie de INGRANDES	Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Poste de secrétaire général de mairie : comptabilité, ressources humaines, urbanisme ...</i> Sans offre					
	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 2ème classe, Educateur principal des APS de 1ère classe, Opérateur des APS (en extinction), Opérateur qualifié des APS, Opérateur principal des APS	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	15/02/2026
V036251120001066001 Mairie de LE BLANC	EDUCATEUR SPORTIF <i>Un opérateur des activités sportives et physiques, placé sous l'autorité du directeur des services techniques, vous gérez et coordonnez les activités sportives et physiques sur le territoire communal. L'éducateur sportif encadrera les activités sportives pour le public scolaire, mettra en œuvre le sport</i>					20/11/2025

santé sur le territoire et assurera des missions de surveillance et de développement des activités aquatiques. Avec offre 0036251120001066						
V036251118000547001 Mairie de LE POINCONNET	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/11/2025	24/11/2025
Animatrice éducative/Animateur éducatif Accompagnement périscolaire <i>Animatrice éducative et accompagnement périscolaire</i> Sans offre						
V036251124001035001 Mairie de LIZERAY	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	14h00	Non	24/11/2025	01/01/2026
Secrétaire général de mairie (h/f) <i>Poste de secrétaire générale de mairie Accueil, comptabilité, élection, urbanisme...</i> Sans offre						
V036251119001283001 Mairie de MERIGNY	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	19/11/2025	01/01/2026
Agent d'entretien des espaces verts (h/f) <i>Sous la directive du maire ou du chef d'équipe, l'agent aura pour mission l'entretien des voies (salage, déneigement...), des bâtiments, de l'aménagement et de l'entretien des espaces verts (fauchage, désherbage, tonte...) et de travaux divers. Opérations de petite maintenance.</i> Avec offre 0036251119001283						
V036251128001430001 Mairie de NEUILLAY-LES-BOIS	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non	28/11/2025	15/12/2025
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Agent polyvalent : entretien espaces verts, entretien bâtiments, suivi du réseau de chaleur, voirie...</i> Sans offre						
V036251128000392001 Mairie de NEUVY-SAINT-SEPULCRE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	28/11/2025	05/01/2026
Aide de cuisine						

Agent de restauration collectif Cuisinier Avec missions polyvalentes dont surveillance des enfants et tâches techniques d'entretien des locaux et autres... Avec offre 0036251128000392						
V036251118000811001 Mairie de SAINT-DENIS-DE-JOUHET	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	Oui Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	18/11/2025	17/01/2026
Agent d'entretien polyvalent Entretien des locaux des bâtiments communaux et assurer le service des repas aux enfants le midi. Avec offre 0036251118000811						
V036251125000117001 Mairie de SAINT-GAULTIER	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	17h05	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	25/11/2025	02/02/2026
Agent(e) d'entretien des locaux 1. Entretien des bâtiments communaux : • Assurer l'entretien quotidien des locaux administratifs, techniques et spécialisés (nettoyage des sols, mobilier, sanitaires, cuisines). • Effectuer le dépoussiérage des surfaces, le tri et l'évacuation des déchets courants. Aérer les espaces et assurer leur ventilation. Approvisionner les distributeurs de savon, papier toilette et essuie-mains. Appliquer les mesures de sécurité pour les usagers (balisage des zones glissantes). • Gérer l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien. Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel après utilisation. Signaler toute anomalie ou dysfonctionnement observé dans les locaux. Par cela, l'agent doit être autonome pour se déplacer sur les différents sites. 2. Service, surveillance à la cantine scolaire : • Surveillance des enfants pendant le déjeuner et aide au service Mise en place des couverts et ménage après le service. Missions annexes Possibilité d'assurer le remplacement d'un(e) collègue en cas de besoin au service ménage, ATSEM, périscolaire et/ou cantinière. Avec offre 0036251125000117						
V036251121000763001 SDIS de Indre	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/11/2025	01/01/2026
Assistants de bassins Le service départemental d'incendie et de secours de l'Indre recrute au sein du groupement territorial, par voie de mobilité interne ou externe, personnels administratifs, techniques et spécialisés (P.A.T.S.), du cadre d'emploi des adjoints administratifs, à défaut contractuel, pour exercer les fonctions d'assistants aux bassins de centres d'incendie et de secours (CIS). Avec offre 0036251121000763						
V036251121000763002	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui Art. L332-14 du code général	21/11/2025	01/01/2026

SDIS de Indre	adm. principal de 1ère classe				de la fonction publique	
	Assistants de bassins Le service départemental d'incendie et de secours de l'Indre recrute au sein du groupement territorial, par voie de mobilité interne ou externe, deux personnels administratifs, techniques et spécialisés (P.A.T.S.), du cadre d'emploi des adjoints administratifs, à défaut contractuel, pour exercer les fonctions d'assistants aux bassins de centres d'incendie et de secours (CIS). Avec offre 0036251121000763					
V036251121000677001	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	01/01/2026
Syndicat Intercommunal de la Région de Ste Sévère	Responsable administratif polyvalent (h/f) Au sein du Syndicat Intercommunal de la Région de Sainte-Sévère, nous recherchons un agent administratif qui sera en charge du secrétariat. Avec offre 0036251121000677					
V036251201001326001	Emploi contractuel de cat. B	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	01/01/2026
Syndicat Mixte du Pays de Valençay en Berry	Chargé(e) de mission rivière Depuis 2011, le Syndicat Mixte du Pays de Valençay en Berry s'est engagé avec les 3 syndicats de rivière du bassin versant du Fouzon dans une démarche de Contrat Territorial de Bassin versant. Dans ce contexte le syndicat recrute un(e) chargé(e) de mission rivière en charge plus particulièrement de l'animation et la coordination du programme du contrat territorial. Avec offre 0036251201001326					
V036251117000677001	Agent de maîtrise	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Non		19/11/2025
Syndicat des Eaux de La Couarde	FONTAINIER Assurer le bon fonctionnement du réseau (canalisations et stations de pompage), détecter et réparer les fuites, organiser les interventions d'urgences relever et changer les compteurs d'eau Sans offre					
V036251021000972001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	Oui	Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	01/01/2026
Syndicat des Eaux du Liennet						

FONTAINIER

Assurer la maintenance et l'exploitation du réseau de distribution de l'eau potable, des captages et des réservoirs, la relève, l'installation ou le changement de compteur chez l'abonné, réparations de canalisation, seront les principales missions.

Avec offre 0036251021000972

Envoyé en préfecture le 02/12/2025

Reçu en préfecture le 02/12/2025

Publié le 02/12/2025



ID : 036-283600138-20251202-AG_88_2025-AR