

Annexe à l'arrêté n°15-127 du 23/04/2015 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

37

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 37 | CC DE MONTRESOR | Technicien | Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité | B | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2015-04-2936 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien de rivières</p> <p>Le technicien de rivières est chargé de la définition, de la planification, de la coordination et du suivi des travaux de restauration et d'entretien des rives et du lit majeur de la rivière, ainsi que du suivi général du cours d'eau de l'Indrois en relation avec les acteurs et usagers du cours d'eau. Dans le prolongement de l'étude et de la signature d'un contrat territorial avec l'Agence de l'Eau, il élaborera la DIG et les pièces de consultation des entreprises. Il mettra en œuvre les actions décidées.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CICLIC | Agent maîtrise | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2015-04-2937 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur projectionniste</p> <p>La mise en œuvre des Cinémobiles s'inscrit dans le cadre d'une politique volontariste de lutte contre l'exclusion culturelle en milieu rural. L'objectif est de permettre aux publics (scolaires, familial, ...) des villages et petites villes de la région Centre-Val de Loire de bénéficier régulièrement d'une salle de cinéma de proximité. Cet objectif est à la fois quantitatif (fréquentation) mais aussi qualitatif, la programmation alliant cinéma grand public de qualité, œuvres à visée pédagogique, œuvres soutenues par le Conseil régional (courts et longs métrages, films du patrimoine).</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE BLERE | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2015-04-2938 |
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur au service urbanisme et foncier</p> <p>• urbanisme -Accueillir le public, informer sur les démarches d'urbanisme, conseiller sur les règles du PLU. -Assurer la préparation des décisions des dossiers divers concernant l'urbanisme : PC, DIA, DP, CU, enquêtes publiques, questionnaire notaires, assainissement autonome. -Suivi des révisions et modifications des procédures PLU. -Assurer la liaison des dossiers avec le service instructeur de la DDT. -Préparer les commissions d'urbanisme. -Préparer les commissions des impôts. -Assurer le secrétariat du service urbanisme. -Assurer la constitution de dossiers et l'archivage. -Assurer la li</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE CIRAN | Adjoint tech. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Disponibilité | tmpCom | | CDG37-2015-04-2939 |

Annexe à l'arrêté n°15-127 du 23/04/2015 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE POLYVALENT EN ESPACES VERTS, BATIMENTS ET MATERIEL</p> <p>Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité ; entretenir et gérer les espaces verts ; maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie (entretien équipements d'assainissement collectif des eaux usées, ...) ; assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés ; proposer un planning hebdomadaire des tâches et rendre compte de son activité ; participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses, ...</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE DRUYE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | B | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2015-04-2940 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire de Mairie</p> <p>Sous la responsabilité du Maire et interlocuteur privilégié des élus, vous serez chargé de mettre en œuvre les orientations politiques publiques définies par l'Autorité Territoriale et de veiller au bon fonctionnement des services. (conseil et assistance aux élus dans tous les domaines de compétences, élaboration et suivi budgétaire, encadrement et gestion des ressources humaines, supervision et contrôle des missions de l'agent d'accueil, ...)</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE JOUE LES TOURS | Attaché Attaché principal | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2015-04-2941 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des Services</p> <p>Directeur Général Adjoint des Services</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE MARCILLY SUR VIENNE | Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CDG37-2015-04-2942 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire agence postale communale</p> <p>accueil public et téléphonique vente produits de la poste</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE NOYANT DE TOURAINE | Adjoint adm. 2e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | C | Mutation externe | TmpNon | 17:30 | CDG37-2015-04-2943 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire de Mairie</p> <p>Gestion des affaires générales - Accueillir et renseigner la population - Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil - Assurer le suivi et la gestion des dossiers d'urbanisme - Assurer le suivi de la gestion des équipements municipaux (location de salles...) - Assurer les dossiers du Syndicat d'Eau Potable - Assurer les dossiers de l'assainissement Poste à temps non complet (17,5/35ème) : mercredi après-midi, jeudi et vendredi journées complètes. Profil du candidat > EXPERIENCE CONFIRMEE D'AU MOINS 2 ANS dans une fonction similaire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°15-127 du 23/04/2015 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Premier grade Deuxième grade | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Gardien police Brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CDG37-2015- 04-2944 |
| Intitulé du poste: Agents de police municipale -1 agent moniteur en maniement des armes de police municipale par voie de mutation (agrée, assermenté et habilité) | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Gardien police Brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2015- 04-2945 |
| Intitulé du poste: Agent de police municipale -1 agent maître chien | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Adjoint tech. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2015- 04-2946 |
| Intitulé du poste: Charpentier / couvreur charpentier / couvreur | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Technicien pr. de 2ème cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Autres motifs | tmpCom | | CDG37-2015- 04-2947 |
| Intitulé du poste: Assistant achat végétal et fournitures associés Assistant achat végétal et fournitures associés | | | | | | | | |