

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2017- 05-839
Intitulé du poste: Un Soigneur Animalier (H/F) Un poste de soigneur animalier est à pourvoir à la Direction des Espaces Verts, poste basé sur la Commune de Tours.								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017- 05-840
Intitulé du poste: Deux Arboristes Elagueurs (H/F) Deux postes d'Arboristes-élagueurs sont à pourvoir à la Direction des Espaces Verts, postes basés sur la Commune de Tours.								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017- 05-841
Intitulé du poste: Deux Arboristes Elagueurs (H/F) Deux postes d'Arboristes-élagueurs sont à pourvoir à la Direction des Espaces Verts, postes basés sur la Commune de Tours.								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017- 05-842
Intitulé du poste: Chargé de développement économique Chargé de développement économique								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2017- 05-843

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) 2 postes de catégorie C – "Jardinier des espaces verts et naturels" sont à pourvoir à la Direction Espaces Verts – Territoire de TOURS. Placé sous l'autorité d'un Agent de Maîtrise, l'agent sera chargé de : MISSIONS • Activités principales (80 à 90 %) Maintenance, entretien et réalisation de jardins, parcs ou espaces verts : préparation de sols, implantations et tracés, plantations de plantes à massifs et tous végétaux de plein air, tous semis, tailles de tous végétaux, tontes des gazons, entretien courant du mobilier et du matériel horticole, etc. • Activités spécifiques (10 à 20 %) Nettoyage des espaces verts (y compris corbeilles à papiers). Participation à des manifestations liées aux jardins ou à l'environnement</p>								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-05-844
<p>Intitulé du poste: 2 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) 2 postes de catégorie C – "Jardinier des espaces verts et naturels" sont à pourvoir à la Direction Espaces Verts – Territoire de TOURS. Placé sous l'autorité d'un Agent de Maîtrise, l'agent sera chargé de : MISSIONS • Activités principales (80 à 90 %) Maintenance, entretien et réalisation de jardins, parcs ou espaces verts : préparation de sols, implantations et tracés, plantations de plantes à massifs et tous végétaux de plein air, tous semis, tailles de tous végétaux, tontes des gazons, entretien courant du mobilier et du matériel horticole, etc. • Activités spécifiques (10 à 20 %) Nettoyage des espaces verts (y compris corbeilles à papiers). Participation à des manifestations liées aux jardins ou à l'environnement</p>								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-05-845
<p>Intitulé du poste: Chef de projet décision finances chef de projet décision finances</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-05-846
<p>Intitulé du poste: Infirmier en EHPAD-178 Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. Il/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2017-05-847

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique en EHPAD-249 Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux. Connaissances pluridisciplinaires en bâtiment, maîtrise du matériel, des techniques et des produits. Notions de sécurité et de risques pour le public, organiser son travail méthodiquement en fonction du planning et des consignes orales ou écrites. Diplôme issu de métiers du bâtiment Astreinte technique 1 semaine sur 4, horaires réguliers</p>								
37	CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CDG37-2017-05-848
<p>Intitulé du poste: AGENT INTERVENANT DANS RESIDENCE NON MEDICALISEE POUR PERSONNES AGEES Agent d'accompagnement à la vie quotidienne des personnes âgées à la Résidence "Les Charmes".</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-05-849
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paie des assistants familiaux L'agent affecté sur ce poste sera chargé des dossiers en matière de ressources humaines des assistants familiaux dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. A ce titre, il aura pour missions : -de contrôler la cohérence des données et des informations saisies, -d'interpeller les Pôles enfance au regard des correctifs de saisies non réalisées ou erronées à reprendre, -d'élaborer les actes administratifs à valeur juridique et élaborer des documents de synthèse (courriers, CERFA...), - de gérer les situations d'incapacité de travail en lien avec la CPAM et la Prévoyance, - de gérer les fins d'activité : départs à la retraite et licenciements, - de gérer les relations avec les Pôles enfance, le référent informatique de la Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfant et de la Famille et le service du Placement familial, - d'instruire les dossiers d'Allocation de Retour à l'Emploi, - de gérer les relations avec les partenaires extérieurs en lien avec le coordonnateur de la paie des assistants familiaux, - de gérer les incidences des congés annuels en paie.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017-05-850

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières</p> <p>Cet agent aura en charge la gestion des carrières, des médailles du travail et des retraites d'un portefeuille d'agents titulaires de la collectivité conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Ce poste s'articule autour de 3 axes : • la gestion des carrières L'agent élaborera l'ensemble des actes administratifs et procèdera à la saisie des éléments, dans le logiciel Sédit RH, des agents fonctionnaires dont il aura la charge et notamment ceux relatifs au : - au recrutement (nomination stagiaire, mutation, détachement ...) y compris la saisie informatiques des données carrière, - au déroulement de carrière (avancements d'échelon, de grade et promotions internes), - au suivi des positions administratives (disponibilité, congé parental...), - à toute autre demande de l'agent ou de la collectivité (états de service, attestations, études...), • les dossiers des retraite Il réalisera les études et les simulations de pension à la demande des agents et constituera les dossiers de retraite en lien avec la caisse de retraite des agents de la collectivité. Il pourra recevoir les agents dans le cadre d'entretiens de préparation des dossiers de retraite. Il gèrera également la saisie des données carrière sur la plate-forme de la CNRACL. • les médailles du travail Il procèdera à l'étude et à la constitution des dossiers en vue de leur transmission en Préfecture et il établira les lettres-chèque à destination des agents via le logiciel Grand Angle. Il participera également à la préparation de la cérémonie des médailles en lien avec les services du Cabinet et des moyens internes.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-05-851
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paie</p> <p>L'agent affecté sur ce poste sera chargé des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. A ce titre, il aura pour missions : - de préparer et de mettre en œuvre la législation statutaire et juridique, dans son domaine d'intervention, - de collecter, exploiter, organiser et contrôler les informations saisies, - d'élaborer des documents de synthèse, - d'élaborer les actes administratifs à valeur juridique (arrêtés, ...) ou autres documents administratifs (courriers, lettres de commande, CERFA), - d'assurer les opérations comptables : engagements et liquidations de mandats et recettes, - de gérer les situations d'incapacité temporaire de travail en lien avec le Comité médical départemental et la Prévoyance (instruction des dossiers d'indemnisation), - d'instruire les dossiers d'allocation de retour à l'emploi pour les agents contractuels, - de gérer les relations avec les partenaires externes, Paierie départementale, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, Organismes mutualistes, Pôle emploi. En qualité de référent ressources humaines, il aura en charge d'assurer un accueil physique et téléphonique et d'apporter des explications sur le statut et les dispositions réglementaires. Il participera également au rappel des procédures. Il devra donc disposer de qualités relationnelles importantes.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-05-852
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du suivi financier des marchés publics</p> <p>L'agent affecté sur ce poste sera chargé à la fois du suivi financier et juridique des procédures de marchés publics. Il aura pour missions : Au titre du suivi financier de l'exécution des marchés - de contrôler la facturation sur marchés (gestion des tranches, avances, retenues de garanties, caution...), - d'établir des certificats de paiement, - de mettre en œuvre le module marché du progiciel Grand Angle avec la constitution des acomptes, la vérification et la mise à jour des éléments financiers des coquilles marchés, - de monter les soldes financiers des marchés, le suivi et le contrôle des validations et des signatures successives, Au titre du suivi juridique de l'exécution des marchés - d'établir des ordres de services, - de gérer et de faire le lien avec les entreprises, les maitres d'œuvres, les liquidateurs... - de mettre en œuvre les textes de références en matière de marchés publics, - de recevoir, vérifier, classer et archiver les pièces marchés, - de suivre les délais.</p>								

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-05-853
Intitulé du poste: Technicien du spectacle Missions : Assurer la préparation, l'accueil et le bon déroulement technique des manifestations culturelles.								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-05-854
Intitulé du poste: Coordinateur culturel Au sein du pôle des affaires culturelles, constitué de la bibliothèque, de l'école de musique, de la programmation culturelle et des archives, vous serez en charge du pilotage de la politique culturelle de la ville, en relation avec les élus et sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.								
37	MAIRIE DE CHEILLE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-05-855
Intitulé du poste: ATSEM Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Ppal 1ère classe								
37	MAIRIE DE CHEILLE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-05-856
Intitulé du poste: ATSEM Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Ppal 1ère classe								
37	MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2017-05-857
Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) des services Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies (procédure de renouvellement de détachement à compter du 07/07/2017)								

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2017- 05-858
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) des services Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies (procédure de renouvellement de détachement à compter du 07/07/2017)</p>								
37	MAIRIE DE LA CELLE SAINT AVANT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	25:00	CDG37-2017- 05-859
<p>Intitulé du poste: Fonction d'ATSEM Remplacement d'un congé maternité/préparation matérielle des activités manuelles, assistance aux enfants à la cantine scolaire/surveillance des enfants en garderie, assistance au personnel chargé des animations pendant les TAP, entretien des bâtiments scolaires</p>								
37	MAIRIE DE SAINT QUENTIN SUR INDROIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017- 05-860
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de mairie Secrétaire de mairie</p>								
37	MAIRIE DE SAINT QUENTIN SUR INDROIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017- 05-861
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de mairie Secrétaire de mairie</p>								
37	MAIRIE DE SEMBLANCAY	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017- 05-862

Annexe à l'arrêté n°17-209 du 04/05/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Comptable Agent en charge de la gestion comptable de la Collectivité et des paies								
37	MAIRIE DE SEPMEs	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	29:29	CDG37-2017-05-863
Intitulé du poste: Agent polyvalent du service enfance Principales missions: *l'accueil et l'encadrement des enfants de 3 à 11 ans à la garderie périscolaire: accueillir les enfants, assurer la liaison famille-école-périscolaire, encadrer les enfants sur le trajet entre l'école et la garderie, organiser des activités ludiques pour les enfants, appliquer des règles d'hygiène et sécurité, entretenir les locaux *Sur le temps scolaire: Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou des substituts parentaux, aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie, surveiller et respecter la sécurité et l'hygiène des enfants, assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, transmettre les informations, entretenir les locaux *Sur le temps de cantine: Prendre les enfants en charge à la sortie de la classe, les accompagner aux sanitaires puis à la cantine, respecter et appliquer les règles d'hygiène, aider les enfants à acquérir de l'autonomie dans leurs apprentissages, appliquer une discipline adaptée aux enfants de 3 à 6 ans, assurer le service du repas, débarrasser les tables et surveiller la cour de récréation								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-05-864
Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance et de sécurité Agent polyvalent de maintenance et de sécurité								
37	SDIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2017-05-865
Intitulé du poste: Logisticien Gestion des livraisons et des envois Réalisation de travaux de différentes natures pour l'ensemble des services Gestion et suivi des fournitures de bureau et des produits d'entretien Tâches administratives générales								