

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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	CC LOCHES SUD TOURAINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet développement opérationnel Tourisme et Culture</p> <p>•Mise en œuvre de la politique touristique et culturel de la Communauté de communes en collaboration avec la responsable de service et les chefs de projet tourisme et culture. •Suivi des projets •Suivi des groupes de travail et commissions émanant des missions et projets suivis par le chargé de développement touristique et culturel •En charge principalement des dossiers d'itinérance touristique (randonnée pédestre, cyclable, équestre, fluvial...) et de tout autre dossier de développement touristique •En charge de dossiers de développement culturel</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet développement opérationnel Tourisme et Culture</p> <p>- Stratégie : Accompagner la conception puis la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de développement touristique. - Communication : Aider à la stratégie et au pilotage de la promotion et la communication touristique. - Réseau : Développer et favoriser des partenariats avec les acteurs privés et publics du territoire. - Développement : accueillir et accompagner des porteurs de projets touristiques. - Prospection d'investisseurs touristiques. - Observation : concevoir et tenir à jour les indicateurs clés de l'économie touristique du territoire en partenariat avec l'ADT et l'observatoire économique d'Indre et Loire</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	28:00	CDG37-2018-03-155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif d'accueil polyvalent</p> <p>-Accueillir, informer et orienter les usagers : o Accueil physique et téléphonique des usagers o Identification et qualification des demandes des usagers o Orientation des usagers vers les services ou les professionnels concernés o Accompagnement de la première demande au plan administratif et informatique si besoin o Gestion de l'interface entre la maison de services au public, les usagers, les différents partenaires et la collectivité o Mise en place et suivi des animations sociales o Gestion des rendez-vous avec les usagers à la maison de services au public, en mairie et à leur domicile -Assurer la gestion administrative de la maison de services au public : o Elaboration des courriers divers o Réalisation des comptes rendus, questionnaires de satisfaction... o Etablissement des statistiques (suivi des usagers, fréquentation, inscriptions...) o Montage des dossiers d'accès au droit des usagers (retraite, APA, prime d'activité...) o Gestion du fond documentaire</p>								
37	CC TOURAINE-EST VALLEES	Puér. cl. normale	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-156

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la responsable du multi-accueil de Montlouis-Sur-Loire                      Accompagnement de la responsable de l'équipement dans l'exercice de ces missions et en son absence Accueil des enfants des parents ou des substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Élaboration et mise en œuvre de projets d'activités Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Promotion de la santé</p>								
37	CCAS DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-157
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES - Poste 96 - WPh                      Missions : Sous l'autorité de la directrice de l'EHPA : Au sein de deux résidences, les missions à assurer sont : . l'organisation : - de l'accueil et l'accompagnement des résidents - du service des repas - de l'animation - du cadre de vie . les relations avec les résidents, les familles et les intervenants extérieurs (maintien à domicile, infirmière, médecin, etc...) . l'encadrement, l'accompagnement et l'évaluation des équipes avec l'assistance d'un chef d'équipe (répartition des tâches dans les équipes, préparation et suivi des plannings, gestion des absences et des congés) . la préparation et le suivi des conseils de vie sociale . la facturation et la gestion administrative des sites . de veiller au bon fonctionnement du matériel et du bâtiment et à l'application des procédures et protocoles (hygiène, sécurité, utilisation du matériel...) . participer à la réflexion et à la mise en œuvre du projet d'établissement Missions accessoires : Régisseur titulaire de la régie de recettes des repas et de l'animation de chaque résidence. Profil et contraintes : . sensibilité à l'accompagnement des personnes âgées vieillissantes . disponibilité, confidentialité et autonomie . grand sens des rapports humains . astreinte : 1 semaine sur quatre, en alternance avec les autres responsables de résidences.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-158
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL EN EHPAD - Poste 276 - WPh                      Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant sociale de secteur                      L'agent affecté sur cet emploi sera chargé, dans le cadre de l'aide à la vie quotidienne des personnes en difficulté, de l'insertion des bénéficiaires du R.S.A. et de la prévention de l'enfance en danger : – de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales, – d'effectuer des démarches administratives, – de rédiger des courriers, des rapports sociaux...</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-160

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle insertion</p> <p>Le responsable de Pôle Insertion pilote, coordonne et est garant de la mise en œuvre de la politique d'insertion à l'échelle du Territoire en référence au Plan Départemental et au Pacte Territorial d'Insertion. Intégré dans l'équipe d'encadrement local, sous la responsabilité du Directeur de Territoire, il contribue au fonctionnement du Territoire et au développement local. En relation fonctionnelle avec la Direction de l'Insertion, il participe à l'élaboration de la politique sectorielle.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle insertion</p> <p>Le responsable de Pôle Insertion pilote, coordonne et est garant de la mise en œuvre de la politique d'insertion à l'échelle du Territoire en référence au Plan Départemental et au Pacte Territorial d'Insertion. Intégré dans l'équipe d'encadrement local, sous la responsabilité du Directeur de Territoire, il contribue au fonctionnement du Territoire et au développement local. En relation fonctionnelle avec la Direction de l'Insertion, il participe à l'élaboration de la politique sectorielle.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent enfants confiés</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable de pôle enfance du territoire le référent « enfants confiés » exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ses interventions s'appuieront sur les attendus du jugement en assistance éducative ou les objectifs définis dans le contrat administratif d'accueil</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recrutement</p> <p>Dans le cadre d'un binôme, cet agent gèrera la mobilité interne, les recrutements externes et les effectifs départementaux. Ce poste s'articulera autour de 2 axes principaux : la mise en œuvre de la politique de recrutement de la collectivité •recenser et analyser les besoins de recrutement et préparer les arbitrages, •définir des profils de poste en lien avec les directions, •rédiger les vacances de poste, •organiser la communication des offres d'emplois (intranet, centre de gestion, annonceurs...), •analyser les candidatures et les profils des candidats au regard du statut, •organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de mobilité interne (préparation et présences aux commissions de recrutement, négociations salariales...), •élaborer des outils de recrutement, •gérer et analyser les candidatures spontanées en lien avec les profils de poste de la collectivité, •informer et conseiller les candidats internes et externes sur les différentes possibilités de recrutement, •apporter conseil aux services en matière de procédure de recrutement, la gestion des effectifs •assurer le suivi et la mise à jour des tableaux des effectifs du département en lien avec les délibérations de l'assemblée, •préparer les annexes budgétaires (budget primitif et compte administratif), •participer à la préparation du bilan social, •réaliser des études et des statistiques diverses à la demande d'organismes extérieurs ou autres directions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-164
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des assemblées</p> <p>(résidence administrative : Tours) L'agent recruté sur ce poste assurera plus particulièrement la préparation et le suivi des assemblées délibérantes. A ce titre, il sera chargé : •de la préparation des assemblées délibérantes, du pilotage et du suivi des plannings : ?assurer le suivi des ordres du jour, ?collecter, corriger et formaliser les dossiers dans WEBDELIB, ?envoyer les convocations pour les sessions et les commissions statutaires et les dossiers, ?participer à la gestion du calendrier des instances, ?réserver les salles pour toutes les réunions, •de la validation des rapports du conseil départemental dans webdelib et de procéder aux modifications des rapports, si nécessaire, •de l'exécution et du suivi des réunions du conseil départemental : ?formaliser et mettre en signature les délibérations et documents annexes, ?organiser et contrôler l'affichage légal et la publication des actes, ?transmettre les délibérations aux services et dans la GED, ?assurer la tenue des registres des délibérations et du recueil des actes administratifs, ?transcrire les débats des séances publiques et faire le procès verbal, ?veiller à la sécurité juridique et à la transmission au contrôle de légalité, •de la tenue des fichiers élus et services, •de mise à jour de webdelib au regard des changements d'organigramme ou de personnes, •de la gestion des fournitures et du papier, •de la préparation des séances de renouvellement : ?mettre à jour les désignations des élus au sein des organismes en relation avec les services, ?préparer les documents de travail et le document final lié à la nouvelle assemblée, •de la mise en ligne dans l'intranet de tous les documents, •de la gestion des arrêtés : préparer et publier le recueil des actes administratif concernant les décisions de l'Assemblée départementale, de la Commission Permanente et les actes du Président du Conseil départemental à caractère réglementaire, •de diverses missions ponctuelles à la demande</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-165
<p><b>Intitulé du poste:</b> réception atelier</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'atelier, l'agent recruté sur le poste participera à la fonction logistique du pôle garage au sein du service des moyens internes en garantissant la réception, le stockage et la gestion des pièces détachées pour l'entretien et la réparation des véhicules départementaux. A ce titre, il assurera : •l'intérim du chef d'atelier du pôle garage en cas d'absence, •l'organisation du planning de réparation, •le suivi des rapports de visite technique, •le suivi des visites des mines et des contrôles techniques véhicules légers (VL) et poids lourds (PL), •la participation à l'organisation du service hivernal, •les relations avec les clients et les services du département, •l'organisation du plan d'approvisionnement des pièces détachées avec le magasin. Ce poste nécessite de participer aux astreintes pour les interventions en viabilité hivernale. Il devra être titulaire d'un CAP ou BEP mécanique et justifier d'une expérience professionnelle sur un poste similaire. Des connaissances et des compétences mécaniques VL, PL, TP, agricoles, hydrauliques, électriques et soudure seront demandées. Il devra également posséder des connaissances en informatique et des mesures de sécurité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	30:40	CDG37-2018-03-166

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      l'agent affecté sur ce poste sera chargé de l'entretien des locaux de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique, de la Direction de l'Education et du Patrimoine, du Service Education et du Service des Moyens Interne à Tours. A ce titre il sera chargé : - de l'aspiration et le lavage des sols, - du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, - du nettoyage de la vitrerie, - de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, - de la gestion des produits d'entretien.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Dans le cadre d'un binôme, l'agent affecté sur ce poste sera chargé de l'entretien des locaux des services techniques et de la Maison des Sports de Parçay-Meslay. A ce titre il sera chargé : - de l'aspiration et le lavage des sols, - du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, - du nettoyage de la vitrerie, - de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, - de la gestion des produits d'entretien.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	30:40	CDG37-2018-03-168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Dans le cadre d'un binôme, l'agent affecté sur ce poste sera chargé de l'entretien des locaux du Centre de Planification et d'Education Familiale (CPEF) à Tours. A ce titre il sera chargé : - de l'aspiration et le lavage des sols, - du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, - du nettoyage de la vitrerie, - de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, - de la gestion des produits d'entretien.</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2018-03-169
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      ATSEM</p>								
37	MAIRIE DE LA MEMBROLLE SUR CHOISILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-170

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Sous la responsabilité du Maire et du Directeur général des services, vous exercerez les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurerez une relation de proximité avec la population. EXERCER LES MISSIONS DE PREVENTION ET DE SANCTION : * Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du Maire sur son territoire ( suivi de l'affichage par les propriétaires des PC .....) *Assurer la tranquillité du domaine public, des bâtiments publics, du cimetière, du plan d'eau et la sécurité aux abords des écoles, *Surveiller, contrôler la circulation, le stationnement et dresser des contraventions, *Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies, *Etre présent lors des exhumations, des inhumations et des fermetures de cercueil, *Veiller à l'obligation de non divagation des animaux errants, *Gérer les objets perdus/trouvés, *Organiser et animer auprès des enfants en milieu scolaire des campagnes de prévention ASSURER UN ROLE DE MEDIATION AUPRES DE LA POPULATION : *Accueillir et renseigner le public * Ecouter, porter assistance aux usagers en difficulté, en situation de crise ou d'urgence, * Développer l'information et le dialogue auprès de la population et gérer les conflits de voisinage, * Gérer l'opération " tranquillité vacances". REDIGER ET TRANSMETTRE DES ECRITS PROFESSIONNELS : *Etablir et rédiger des rapports d'activités, des procédures, des documents, des états de lieux, et actes administratifs courants et les afficher le cas échéant, *Tenir les registres de suivi d'affaires, *Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes, *Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires, RECHERCHER ET RELEVER LES INFRACTIONS : *Recueillir des renseignements, relever des identités et des infractions, *Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation</p>								
37	MAIRIE DE LANGEAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maintenance bâtiments</p> <p>Maintenance bâtiments Entretien engins à moteur</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Equipe Espaces-Verts</p> <p>Sous l'autorité du Coordinateur du CTM et du Directeur des Services Techniques, l'agent est chargé de la mise en œuvre et de la coordination de la politique définie par l'équipe municipale en matière d'espaces-verts. Il assurera l'encadrement et le management des équipes.</p>								
37	MAIRIE DE LUSSAULT SUR LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CDG37-2018-03-173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Aide au service de restauration scolaire et surveillance des enfants durant la pause méridienne</p>								

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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 SAINT AVERTIN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-174
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assurer les tâches administratives de la direction générale des services								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2018-03-175
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant est chargé, dans les écoles maternelles, de l'assistance du personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants mais également de la préparation et de l'état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative.								
37	MAIRIE DE SONZAY	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-176
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire générale Direction de l'ensemble des services communaux								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-177
<b>Intitulé du poste:</b> Entretien de restauration Agent de jour école élémentaire - Cadre d'emploi des adjoints techniques								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-178
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour école élémentaire Agent de jour école élémentaire - Cadre d'emploi des adjoints techniques								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-179

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour école élémentaire Agent de jour école élémentaire - Cadre emploi des adjoints techniques								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-180
<b>Intitulé du poste:</b> Un Attaché de Presse (H/F) Sous l'autorité de la Directrice de la Communication et en lien étroit avec le Directeur de cabinet, l'agent assure l'interface entre la Ville de Tours et la Presse (régionale, nationale), ainsi que les influenceurs (blogueurs, twittos, igers, avec le concours du comunity manager). Il gère l'image de la Ville auprès de la Presse.								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-181
<b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur Adjoint (H/F) Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent participe à la construction et met en œuvre une stratégie globale de communication en lien avec le projet de territoire, participe à la coordination et l'évaluation. Il veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics, en lien avec le directeur et les services.								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-182
<b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé de Communicaion (H/F) Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, l'agent assure le suivi de projets de communication, veille à leur mise en œuvre, évalue les retombées.								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-03-183
<b>Intitulé du poste:</b> Un Content Manager (H/F) Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, l'agent crée et coordonne les contenus visuels utilisables sur supports print et web. Il en assure l'archivage et le classement. Il observe la vie locale, réalise des prises de vue, des vidéos à chaque événement rythmant la vie de la Ville de Tours.								
37	SI DES CAVITES SOUTERRAINES D'INDRE ET LOIRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2018-03-184



**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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
<b>Intitulé du poste:</b> Géologue Réalisation d'études géologiques (diagnostics de stabilité de cavités souterraines et de coteaux) pour le compte de collectivités ou de prestataires privés								
37	SI SCOLAIRE DE LA CHAPELLE-BOSSEE-BOURNAN-CIVRAY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	TmpNon	06:16	CDG37-2018-03-185
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cantinière aide cantinière pour seconder l'agent de cantine : service, entretien des locaux, surveillance des enfants.								
37	SI SCOLAIRE DE LA CHAPELLE-BOSSEE-BOURNAN-CIVRAY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	15:35	CDG37-2018-03-186
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent accompagnement car scolaire, aide cantinière								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-187
<b>Intitulé du poste:</b> UN CONDUCTEUR DE BALAYEUSE DE VOIRIE (H/F) MISSION DU POSTE : conduite de la balayeuse de voirie.								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-188
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention des risques professionnels Participer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail : - Analyser les risques professionnels et les conditions de travail, actualiser le document unique et coordonner la mise en œuvre du plan d'actions - Réaliser l'évaluation du risque chimique et mettre en place des procédures de gestion des produits chimiques - Réaliser des visites de terrain et études de poste visant à améliorer la sécurité et les conditions de travail - Animer des réunions d'information, des formations sur la sensibilisation à l'hygiène et la sécurité - Réaliser les visites de site avec les instances représentatives du personnel (CHSCT) - Elaborer des rapports bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité								

**Annexe à l'arrêté n°18-84 du 01/03/2018 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	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-03-189
<p><b>Intitulé du poste:</b> ARCHIVISTE</p> <p>? Collecte, traitement et classement des fonds ? Conservation des fonds d'archives et gestion matérielle des documents : maîtrise des espaces, conservation préventive et palliative, mise à jour du récolement ? Organisation de la diffusion des archives à destination des publics internes et externes ? Communication et valorisation des fonds ? Relations avec les services d'archives locaux et nationaux ? Représentation du service à l'extérieur de la collectivité</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-03-190
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CONDUCTEUR D'OPERATIONS BÂTIMENT (H/F)</p> <p>Ses missions consistent dans - La conduite d'opération de construction et/ou de réhabilitation de bâtiments dans le cadre de projets nouveaux, toutes compétences confondues. - Le suivi technique des DSP des piscines Le service travaille en lien avec : - la Direction de l'Energie qui assure l'assistance technique concernant les lots électricité courants forts, chauffage, ventilation, climatisation, - La direction des Finances et notamment la cellule Marchés Publics, - La Direction des Affaires Juridiques et Domaniales. Il s'agit du remplacement d'un technicien en charge de la conduite d'opérations bâtiment. Placé sous l'autorité de la directrice des bâtiments, il (elle) aura pour mission principale la conduite d'opération, de manière autonome, de projets bâtiment, en neuf comme en réhabilitation, toutes compétences de la métropole confondues, c'est à dire : - Le suivi global à caractère technique, administratif et financier de ses opérations, - L'élaboration des programmes, - les études de faisabilité, - le montage des dossiers de consultation de maîtrise d'œuvre, - Le montage des dossiers de consultation des entreprises et intervenants satellites, - l'analyse des offres de tous les intervenants, - le suivi et la validation des missions de conception, - Le suivi des travaux, - Les opérations de réception, - Le contrôle des DOE, - Le suivi de la GPA, - L'assistance technique pour l'instruction des mémoires en réclamation.</p>								