

**Annexe à l'arrêté n°18-214 du 02/11/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

37

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                    | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 37  | CC DU CASTELRENAUDAIS         | Adjoint technique           | Transports et déplacements<br>Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 20:00      | CDG37-2018-11-1   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur des circuits de transport scolaire<br/>                     Contrôle de l'exécution de la prestation du transporteur; Régulation des relations entre l'usager et le transporteur; Vérification de l'application du règlement de service en terme de sécurité, de lutte contre l'incivilité et la fraude.</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE D'ATHEE SUR CHER       | Agent maîtrise              | Infrastructures<br>Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers       | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2018-11-2   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service technique avec exploitation du service eau et assainissement<br/>                     Au sein du service technique, assurer la mise en oeuvre des décisions municipales dans les domaines de compétences de la commune (eau et assainissement, bâtiments, voirie, espaces verts), assurer l'exploitation des réseaux eau potable (59.2 kms de réseau), assainissement (15 kms de réseau) et des stations (1 station de pompage ; 4 stations d'épuration), effectuer le suivi des travaux et interventions sur le patrimoine communal et sur le domaine public, ainsi qu'encadrer, organiser l'équipe technique (6 agents) et lui apporter un appui si besoin.</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE D'AZAY SUR CHER        | Adjoint administratif       | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil                          | C   | Création d'emploi | TmpNon | 28:00      | CDG37-2018-11-3   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif territorial<br/>                     Etat Civil, accueil de la population, élections, affaires générales</p>   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LA ROCHE CLERMAULT  | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Cuisinière / Cuisinier                                     | C   | Création d'emploi | TmpNon | 33:00      | CDG37-2018-11-4   |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service<br/>                     Agent en charge de la restauration scolaire</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LIGUEIL             | Adjoint administratif       | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil                                      | C   | Création d'emploi | TmpNon | 11:45      | CDG37-2018-11-5   |

**Annexe à l'arrêté n°18-214 du 02/11/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement    | Grade(s)   | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|--|----------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif - agence postale communale - Mairie<br>Assurer : - la tenue de l'Agence Postale Communale (vente de produits postaux : timbres, enveloppes, colis, etc.... ; opérations financières sur comptes courants et livrets d'épargne de la clientèle, etc....), Mairie: état civil, gestion du courrier départ - arrivée, recensement citoyen, accueil... |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NOIZAY                 | Adjoint technique  | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                   | C   | Démission         | TmpNon | 07:20      | CDG37-2018-11-6   |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent service périscolaire<br>Service à la pause méridienne   |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE PARCAY SUR VIENNE      | Adjoint technique  | Education et animation<br>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 10:00      | CDG37-2018-11-7   |
| <b>Intitulé du poste:</b> AIDE A LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR<br>• Surveiller les enfants • Assurer le comptage des présences • Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants • Assurer le lien avec les familles • Aide aux devoirs   |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics       | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2018-11-8   |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent, conducteur de balayeuse<br>Entretien des espaces publics-Conduite de la balayeuse.   |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SOUVIGNE               | Adjoint administratif                                      | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative      | C   | Création d'emploi | TmpNon | 25:50      | CDG37-2018-11-9   |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agence postale<br>Tenue de l'agence postale.   |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SOUVIGNE               | Adjoint adm. princ. 2e cl.                                 | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                          | C   | Création d'emploi | TmpNon | 11:00      | CDG37-2018-11-10  |
| <b>Intitulé du poste:</b> Communication<br>Mission de communication institutionnelle et réalisation d'outils de communication  |                                  |  |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°18-214 du 02/11/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

| Dép  | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)                         | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif             | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr    |
|--|-------------------------------|----------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|----------------------|
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Cadre de santé (avt. 01/04/2016) | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-<br>jeunesse-éducation | A   | Disponibilité     | tmpCom |            | CDG37-2018-<br>11-11 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR PETITE ENFANCE</p> <p>Mise en œuvre du projet d'administration de la politique Petite Enfance •Evaluer demandes et attentes des familles •Etre force de proposition auprès des élus •Veilles technique et juridique Gestion administrative et financière du service •Suivi des commissions d'attribution de places •Administration du service •Suivi de l'exécution budgétaire du secteur Interface avec les partenaires institutionnels du secteur •Suivi des subventions aux associations gestionnaires d'établissements Petite Enfance •Identifier, mobiliser et animer les réseaux Petite Enfance Mise en œuvre et suivi du Contrat Enfance Jeunesse Volet Enfance Management et encadrement du service Petite Enfance •Animation des équipes •Identifier les besoins collectifs et individuels de formation et élaborer le plan de formation en lien avec la DRH Relations aux publics •Développer les outils de communication en direction des publics •Accompagner les familles dans leur recherche de mode d'accueil •Participer aux conseils des parents •Mettre en place des actions en direction des familles (conférence, ateliers parents enfants, éveil culturel...)</p> |                               |                                  |   |     |                   |        |            |                      |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Sage-femme cl. normale           | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-<br>jeunesse-éducation | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2018-<br>11-12 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Petite Enfance</p> <p>Mise en œuvre du projet d'administration de la politique Petite Enfance •Evaluer demandes et attentes des familles •Etre force de proposition auprès des élus •Veilles technique et juridique Gestion administrative et financière du service •Suivi des commissions d'attribution de places •Administration du service •Suivi de l'exécution budgétaire du secteur Interface avec les partenaires institutionnels du secteur •Suivi des subventions aux associations gestionnaires d'établissements Petite Enfance •Identifier, mobiliser et animer les réseaux Petite Enfance Mise en œuvre et suivi du Contrat Enfance Jeunesse Volet Enfance Management et encadrement du service Petite Enfance •Animation des équipes •Identifier les besoins collectifs et individuels de formation et élaborer le plan de formation en lien avec la DRH Relations aux publics •Développer les outils de communication en direction des publics •Accompagner les familles dans leur recherche de mode d'accueil •Participer aux conseils des parents •Mettre en place des actions en direction des familles (conférence, ateliers parents enfants, éveil culturel...)</p> |                               |                                  |   |     |                   |        |            |                      |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint administratif            | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                  | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2018-<br>11-13 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative</p> <p>Au sein du Cabinet du Maire, Service Relations Publiques, vous assistez un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail, assurez l'accueil physique et téléphonique, la relation avec les usagers, fournisseurs et la tenue de régies de recettes</p>  |                               |                                  |   |     |                   |        |            |                      |
| 37   | MAIRIE DU BOULAY              | Rédacteur                        | Affaires générales<br>Secrétaire de mairie  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2018-<br>11-14 |

**Annexe à l'arrêté n°18-214 du 02/11/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

| Dép   | Collectivité ou Etablissement | Grade(s)  | Famille de métiers<br>Métier  | Cat | Motif            | Tps    | Nb<br>d'H. | N°<br>d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Mairie<br/>Gestion administrative Gestion financière Gestion ressources humaines Gestion services techniques Gestion services scolaires Gestion des services à la population</p>   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | SDIS                          | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Magasinière / Magasinier                | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2018-11-15  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> logisticien restauration et maintenance<br/>Mission 1 : assurer une polyvalence sur les missions de logistique et de maintenance du centre de formation Mission 2 : effectuer les missions de préparation et de service de la restauration sur le site du centre de formation</p>  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.          | Affaires générales<br>Responsable des services techniques                 | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2018-11-16  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)<br/>Le responsable des services techniques est chargé de diriger l'ensemble des services techniques intervenant en espaces verts, voirie, bâtiments, manifestation, d'en coordonner l'organisation, de gérer les projets de travaux d'investissement, budget alloué et gestion au plus juste. Vous organisez et participez à l'exécution des tâches de vos collaborateurs. Vous êtes également l'assistant de prévention dans la collectivité. Activités liées aux compétences transférées à la Métropole (voirie, une partie des espaces verts) pour 45%. Poste de cadre avec souplesse horaire.</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules<br>Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2018-11-17  |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHAUFFEUR POIDS-LOURDS POLYVALENT (H/F)<br/>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise chargé de l'encadrement et de l'organisation de l'équipe logistique et manutention / signalisation / mobilier urbain / émulsion, l'agent conduit et manipule les équipements des différents poids-lourds selon les règles de sécurité.</p>  |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |