

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 CHINON VIENNE ET LOIRE     | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur                            | C   | Détachement ou<br>intégration directe | TmpNon | 28:00      | CDG37-2019-<br>09-549 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (Poste C. OUVRARD)</p> <p>Participation, conception et mise en oeuvre des projets pédagogiques Coordination des projets d'activité Accompagnement des parents dans l'éducation de leur enfant</p>  |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-550 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse contemporaine</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : ? Réaliser les cours de danse contemporaine (1er, 2ème et 3ème cycle) ? Développer la curiosité et la créativité dans l'enseignement ? Transmettre les répertoires les plus larges en inscrivant l'activité dans un projet collectif d'établissement ? Participer à la programmation artistique et à la vie pédagogique du conservatoire (interdisciplinarité et travail en collaboration avec les autres professeurs) ? Assurer le suivi, l'évaluation et l'orientation des élèves</p> |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat                        | TmpNon | 10:00      | CDG37-2019-<br>09-551 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique</p> <p>Enseignement du violon</p>   |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat                        | TmpNon | 04:00      | CDG37-2019-<br>09-552 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique</p> <p>Enseignement de la guitare</p>   |                               |   |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Asst ens. art.<br>Asst ens. art. pr. 2e cl.                               | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat                        | TmpNon | 05:00      | CDG37-2019-<br>09-553 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Professeur de musique<br>Enseignement du piano   |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Adjoint d'animation   | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs      | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-554 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Direction centre de loisirs (Poste N. BRETON)<br>• Gestion d'équipe (recrutement), • Rédaction, mise en œuvre et évaluation de projets pédagogiques, • Gestion et suivi des inscriptions (enfants, familles), • Coordination avec autres responsables de pôles, • Accueil périscolaire Ludiothèque |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | CC CHINON VIENNE ET LOIRE     | Adjoint administratif   | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-555 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH<br>Gestionnaire RH   |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | CC DU CASTELRENAUDAIS         | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux    | C   | Création d'emploi | TmpNon | 25:45      | CDG37-2019-09-556 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de propreté des locaux<br>Placé sous l'autorité du Chargé de mission des Servies tehniques et du Patrimoine communautaire, de la Directrie des servies et du Président de l'EPCI, vous assurez l'entretien des surfaces des locaux communautaires.                                       |                               |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | CC DU CASTELRENAUDAIS         | Rédacteur   | Finances<br>Responsable de gestion comptable                                 | B   | Mutation externe  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-557 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Gestionnaire Comptable</p> <p>Rattaché au pôle finances-ressources humaines, vous assurez la facturation et l'exécution budgétaire des budgets (nomenclature M14 &amp;ndash; M4 &amp;ndash; M49) en fonctionnement et en investissement. Gérer la facturation - Gérer et actualiser une base de données - Emettre les facturations des budgets M4 et M49 Gérer l'exécution et le suivi budgétaire - Saisie et contrôle des engagements de dépenses et des recettes, - Saisir les dépenses et les recettes des budgets M14 selon le protocole de dématérialisation des pièces avec la trésorerie (PESV2 et Chorus) - Saisir les régies de recettes, - Conseiller et assister les services aux règles et procédures comptables, et dans l'élaboration de documents comptables et financiers Gérer les déclarations fiscales - Effectuer les déclarations de TVA et du fonds de compensation de la TVA Collaborer à la gestion budgétaire - Participer à la préparation des états de fin d'exercice avec les chargés de mission (restes à réaliser et rattachements)</p>   |                                       |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 37   | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Asst conservation<br>Asst conservation pr. 1re cl. | Bibliothèques et centres documentaires<br>Bibliothécaire    | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 17:50      | CDG37-2019-09-558 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) COORDINATEUR(TRICE) ANIMATEUR(TRICE) DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES BIBLIOTHEQUES</p> <p>1) MISSIONS DE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE - Direction générale de la bibliothèque o Accueil des publics : conseil, prêt et retour des documents, inscriptions... o Accueil des classes et autres groupes de collectivités o Administration, suivi budgétaire, régie financière, communication o Entretien, rangement et mise en valeur des documents o Gestion de la politique documentaire : sélection, acquisition, indexation, équipement des documents, valorisation o Mise en place d'actions culturelles pour tous les publics et leur communication o Suivi informatique (SIGB, espace multimédia), projet BNR avec la DdLLP o Encadrement et animation de l'équipe (formation, plannings bénévoles et service civique) - Mise en œuvre du projet d'établissement o Suivi, évaluation sur les actions entreprises o Proposition d'actions innovantes pour la poursuite du projet, bibliothèque de niveau B1 o Réalisation du rapport SCRIB o Suivi et évaluation des actions entreprises jusqu'alors - Référent pour le territoire et pour le département o Entretiens réguliers avec le département sur la gestion de la BMA et l'organisation de projets communs o Impulsions d'actions culturelles de territoire o Participation à l'accueil des bibliothèques dans la BMA o Participation au comité de pilotage de Nom@de 2) MISSIONS DE COORDINATEUR(TRICE) ANIMATEUR(TRICE) DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES BIBLIOTHEQUES o Organise, développe, coordonne et anime le réseau intercommunal des bibliothèques associatives ou communales du territoire o Soutien aux différentes bibliothèques membres du réseau o Assure un appui technique et conseils aux élus, bénévoles et personnels o Assure une relation régulière avec la DDLLP (gestion des réservations, des transferts d'ouvrage entre bibliothèques) o Assure le suivi technique du réseau informatique PMB (gestion des transferts, problèmes techniques, référent fournisseur), gestion de l'OPAC o Coordonne des actions communes en matière d'acquisition, d'animation et de gestion informatique o Propose les opérations de communication et de promotion du réseau</p> |                                       |  |   |     |                  |        |            |                   |
| 37   | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Attaché  | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-559 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> UN(E) RESPONSABLE FINANCIER   |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |
| 1) Mission : Stratégie budgétaire, financière, fiscale et comptable • Est chargé des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget o Participe à la définition des orientations financières et stratégiques et établit le DOB o Rédige les délibérations à caractère budgétaire, comptable et fiscal o Elabore les documents budgétaires (budgets, comptes administratifs) : budget principal et budgets annexes o Contrôle les exécutions budgétaires (engagements, réalisations) • Réalise des analyses fiscales et financières rétrospectives et prospectives (impact des évolutions de compétences) • Assiste les responsables de services dans l'élaboration de programmes d'actions sous les aspects budgétaires • Contrôle la gestion de la dette et assure les consultations pour réaliser les emprunts • Contrôle la gestion de la trésorerie, informe sa hiérarchie sur les ressources financières disponibles et prévisionnelles • Contrôle la gestion de l'inventaire, de l'actif et des amortissements • Assure la veille juridique et réglementaire des procédures financières, budgétaires, comptables et fiscales • Organise, suit et contrôle l'ensemble des procédures du service financier • Coordonne les procédures de marchés publics et leur exécution dans les différents services de la CC • Veille au bon fonctionnement et au suivi des régies d'avances et de recettes de la collectivité • Participe aux réunions inter et intra services, membre permanent du CODIR • Participe aux commissions (finances, CLECT, CIID), et aux réunions des instances décisionnelles à caractère budgétaire 2) Mission : Suivi de la compétence transport scolaire • Contribue au suivi de la définition et à l'adaptation de l'offre de transport en lien avec les services de la Région, les transporteurs et les collègues • Contrôle et suit l'exploitation du service transport scolaire (2 agents) • Participe au besoin à la commission communautaire « transport » et aux réunions des instances dédiées 3) Mission : Encadrer une équipe • Contrôle les missions et coordonne l'activité du service • Planifie le travail en vue d'optimiser le fonctionnement et l'organisation du service • Définit les objectifs et les indicateurs de performance du service • A un rôle d'appui en cas de demandes des agents du service • Assure le lien entre les agents du service et le DGS • Entretien annuel avec les N-1 |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Rédacteur | Finances<br>Responsable de gestion budgétaire et financière | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-560 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Responsable Financier   |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |
| 1) Mission : Stratégie budgétaire, financière, fiscale et comptable 2) Mission : Suivi de la compétence transport scolaire 3) Mission : Encadrer une équipe   |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Attaché   | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales    | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-561 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administration Générale   |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |
| Principales missions • Management des services : Accueil, Culture, Bâtiment, Propreté • Suivi, conseil, écoute, gestion des objectifs, contrôle... • Préparation avec la DGS des réunions de bureau, conseil communautaire • Réalisation d'études, de travaux de synthèse, de notes • Réunion de direction, de service, de bureau et conseil communautaire • Vérification des comptes rendu des réunions de conseils, bureaux et commissions, o Elaboration et/ou finalisation des délibérations o Dématérialisation des délibérations, des arrêtés • Veille quant à l'obtention possible d'aides financières et gestion des demandes de subventions auprès des organismes concernés • Gestion des dossiers de fonds de concours aux communes du groupement • Gestion des marchés publics (consultations) • Gestion Compétence PLUI (révisions et modifications des PLU des communes)   |                                       |           |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 d'H. | N° d'enregistr    |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|-----|------------------|--------|---------|-------------------|
| 37  | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique           | B   | Fin de contrat   | TmpNon | 12:39   | CDG37-2019-09-562 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant musical</p> <p>MISSIONS Assiste les enseignants sur les différentes pratiques de la musique dans des écoles maternelles et primaires de la Communauté de Communes de Gâtine Choisilles – Pays de Racan. ACTIVITES PRINCIPALES En collaboration avec les équipes pédagogiques : ? Anime des activités musicales (écoute, chant, manipulations d'instruments, préparation de spectacles, etc...) ? Apporte ses compétences de musicien et d'artiste à l'école et à la classe ? Participe aux spectacles éventuels de fin d'année donnés par les écoles où se déroulent ses interventions ? Participe aux échanges entre collègues et directions (réunion de coordinations) ? Participe aux actions menées en partenariat avec l'école de musique PROFIL SOUHAITE Formations et qualifications nécessaires : • Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (DUMI) • Permis de conduire en cours de validité • Expérience de l'enseignement musical en milieu scolaire apprécié Compétences : • Savoir être : ponctualité, amabilité, sens de l'écoute, diplomatie, autonomie, esprit d'équipe • Savoir-faire : o Connaissances en animation, développement de l'enfant, psychologie o Connaissances du monde enseignant en général o Avoir l'esprit d'initiative et le sens de l'organisation</p> |                                       |                            |  |     |                  |        |         |                   |
| 37  | CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE        | Adjoint administratif      | Communication<br>Chargée / Chargé de communication                         | C   | Mutation interne | TmpNon | 11:00   | CDG37-2019-09-563 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif</p> <p>Stratégie de communication, en lien avec la Direction Communication institutionnelle Conception et réalisation d'outils de communication</p>  |                                       |                            |  |     |                  |        |         |                   |
| 37  | CC TOURAINE VAL DE VIENNE             |                            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C   | Démission        | TmpNon | 03:45   | CDG37-2019-09-564 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur de transport scolaire</p> <p>Accompagne et assure la sécurité des élèves durant les temps de transport scolaire.</p>  |                                       |                            |  |     |                  |        |         |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES               | Adjoint d'animation        | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse          | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 29:51   | CDG37-2019-09-565 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur enfance jeunesse</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne.</p>  |                                       |                            |  |     |                  |        |         |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES               | Adjoint d'animation        | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse          | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 32:52   | CDG37-2019-09-566 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> animateur enfance / jeunesse  |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 28:32      | CDG37-2019-09-567 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur enfance / jeunesse (Véretz)   |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:27      | CDG37-2019-09-568 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur enfance jeunesse (Véretz)   |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 25:24      | CDG37-2019-09-569 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur enfance jeunesse (veretz)   |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 23:39      | CDG37-2019-09-570 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur (veretz)  |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| 37  | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:23      | CDG37-2019-09-571 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animateur enfance jeunesse (Véretz)   |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |
| Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne. |                               |                     |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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   | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 31:07      | CDG37-2019-09-572 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (Larçay)</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne.</p>   |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:21      | CDG37-2019-09-573 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (Montlouis)</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne.</p>  |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | TmpNon | 29:36      | CDG37-2019-09-574 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (Montlouis)</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne.</p>  |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Adjoint d'animation       | Education et animation<br>Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C   | Fin de contrat | tmpCom |            | CDG37-2019-09-575 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Veretz</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), et/ou des accueils périscolaires et/ou de la pause méridienne.</p>  |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CC TOURAINE-EST VALLEES       | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique  | B   | Fin de contrat | TmpNon | 08:15      | CDG37-2019-09-576 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>? Enseignement d'une discipline artistique ? Organisation et suivi des études des élèves ? Evaluation des élèves ? Relation avec les élèves et les familles ? Participation à la vie de l'établissement ? Participation à la conduite de projets pédagogiques à dimension collective Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p> |                               |                           |   |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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   | CC TOURAINE-EST VALLEES                | Asst ens. art.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                    | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CDG37-2019-09-577 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>? Enseignement d'une discipline artistique ? Organisation et suivi des études des élèves ? Evaluation des élèves ? Relation avec les élèves et les familles ? Participation à la vie de l'établissement ? Participation à la conduite de projets pédagogiques à dimension collective Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>   |  |   |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CCAS DE TOURS                          | Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e                                       | A   | Retraite       | tmpCom |            | CDG37-2019-09-578 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Mission insertion accompagnement RSA - POSTE 050</p> <p>Le CCAS a signé une convention avec le Conseil Départemental 37, pour l'accompagnement socio professionnel de bénéficiaires du RSA. Un accompagnement social est réalisé par une assistante sociale de la Direction de l'Insertion et de la Solidarité.</p>  |  |   |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.  | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B   | Démission      | tmpCom |            | CDG37-2019-09-579 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance et réseau pour les collèges départementaux</p> <p>Au sein du service Réseaux et Télécoms, l'assistant(e) maintenance et réseau sera en relation avec les personnels des collèges publics du département pour prendre en compte leurs déclarations d'incidents et leurs demandes concernant les ressources numériques des collèges. A ce titre, vous aurez pour missions : - d'administrer le réseau informatique des Collèges (gestion de l'interconnexion des sites, gestion des réseaux locaux d'établissement) - d'administrer l'infrastructure serveurs d'établissement, ainsi que l'infrastructure centrale (serveurs virtuels, et hyperviseurs) - d'assurer l'enregistrement, la qualification, le traitement et le suivi des déclarations d'incidents et des demandes, soit : o apporter des conseils, des informations, du support technique sur les outils informatiques standards des collèges, o diagnostiquer les dysfonctionnements, résoudre les incidents et aider à contourner la difficulté rencontrée, - d'informer les établissements scolaires de l'avancement de celles-ci, - de garantir la traçabilité des actions techniques dans l'outil de gestion des demandes, - d'assurer le traitement direct de ces demandes à distance ou en intervention sur site, - de rédiger des documentations et des procédures techniques, - de maintenir en condition opérationnelle les équipements informatiques : o contrôler la qualité du réseau, o organiser et planifier les réalisations en réalisant des prototypes avant déploiement, en adaptant les composants, en planifiant la mise en exploitation et en accompagnant les utilisateurs, o superviser les interventions des partenaires extérieurs, - de tenir l'inventaire de ces équipements.</p> |  |   |   |     |                |        |            |                   |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B   | Démission | tmpCom |            | CDG37-2019-09-580 |

**Intitulé du poste:** Technicien de maintenance et réseau pour les collèges départementaux

Au sein du service Réseaux et Télécoms, l'assistant(e) maintenance et réseau sera en relation avec les personnels des collèges publics du département pour prendre en compte leurs déclarations d'incidents et leurs demandes concernant les ressources numériques des collèges. A ce titre, vous aurez pour missions : - d'administrer le réseau informatique des Collèges (gestion de l'interconnexion des sites, gestion des réseaux locaux d'établissement) - d'administrer l'infrastructure serveurs d'établissement, ainsi que l'infrastructure centrale (serveurs virtuels, et hyperviseurs) - d'assurer l'enregistrement, la qualification, le traitement et le suivi des déclarations d'incidents et des demandes, soit : o apporter des conseils, des informations, du support technique sur les outils informatiques standards des collèges, o diagnostiquer les dysfonctionnements, résoudre les incidents et aider à contourner la difficulté rencontrée, - d'informer les établissements scolaires de l'avancement de celles-ci, - de garantir la traçabilité des actions techniques dans l'outil de gestion des demandes, - d'assurer le traitement direct de ces demandes à distance ou en intervention sur site, - de rédiger des documentations et des procédures techniques, - de maintenir en condition opérationnelle les équipements informatiques : o contrôler la qualité du réseau, o organiser et planifier les réalisations en réalisant des prototypes avant déploiement, en adaptant les composants, en planifiant la mise en exploitation et en accompagnant les utilisateurs, o superviser les interventions des partenaires extérieurs, - de tenir l'inventaire de ces équipements.

|    |  |  |                  |   |          |        |  |                   |
|----|--|--|------------------|---|----------|--------|--|-------------------|
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Médecin 1ère cl.<br>Médecin 2ème cl.<br>Médecin hors cl. | Santé<br>Médecin | A | Retraite | tmpCom |  | CDG37-2019-09-581 |
|----|--|--|------------------|---|----------|--------|--|-------------------|

**Intitulé du poste:** Médecin Responsable Pôle PMI

Responsable du pôle PMI, vous organiserez l'ensemble des activités PMI et CPEF sur le territoire Grand Ouest, en cohérence avec la politique départementale. Rattaché à la MDS (Maison Départementale de la Solidarité) de Chinon, vous serez placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur de territoire et assurerez le management d'une équipe de 15 agents.

|    |  |  |                  |   |               |        |       |                   |
|----|--|--|------------------|---|---------------|--------|-------|-------------------|
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Médecin 1ère cl.<br>Médecin 2ème cl.<br>Médecin hors cl. | Santé<br>Médecin | A | Disponibilité | TmpNon | 10:00 | CDG37-2019-09-582 |
|----|--|--|------------------|---|---------------|--------|-------|-------------------|

**Intitulé du poste:** postes à pourvoir de médecin à temps non complets (entre 10% et 40% à pourvoir sur le département d'Indre-et-Loire)

Vous assurerez des actions de prévention médicales et d'éducation pour la santé en faveur des enfants et des jeunes. Vous mènerez des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de six ans ainsi que des actions de conseil aux familles pour la prise en charge de ces handicaps. Vous participez aux actions de repérage et d'évaluation des enfants en danger ou en risque de l'être.

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl.  | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                             | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-583 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire MDS Monconseil</p> <p>L'agent recruté sur ce poste exercera ses fonctions au secrétariat de l'Accueil généraliste des usagers de la MDS Monconseil. Il/elle sera hiérarchiquement rattaché au responsable du pôle Action Sociale.</p>   |  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.                                     | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-584 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des routes</p> <p>Chargé de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, vous travaillerez au sein d'une équipe et assurerez plus particulièrement : -l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, -l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, -les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, -la mise en œuvre de la signalisation routière. Vous participerez également à la surveillance du réseau, aux interventions sur incidents et accidents et à la viabilisation hivernale. Enfin, vous aurez en charge la gestion et l'entretien des matériels, y compris des véhicules, ainsi que des locaux et abords des sites de dépôts.</p> |  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Responsable de l'aide sociale à l'enfance  | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-585 |
| <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 | Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Responsable de l'aide sociale à l'enfance  | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-586 |
| <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>   |  |   |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.<br>Puér. hors classe  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur               | A   | Retraite         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-587 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> puériculteur(trice)</p> <p>L'agent recruté(e) assurera sur son territoire d'intervention, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il/elle aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</p>  |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Puér. cl. normale<br>Puér. cl. sup.<br>Puér. hors classe  | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur               | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-588 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> puériculteur(trice)</p> <p>L'agent recruté(e) assurera sur son territoire d'intervention, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il/elle aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</p>  |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Attaché<br>Attaché hors cl.<br>Attaché principal  | Santé<br>Coordonnatrice / Coordonnateur de santé    | A   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-589 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de l'instruction</p> <p>Rattaché(e) au service Etablissements et services aux personnes, l'agent recruté(e) contribuera au bon fonctionnement du service en coordonnant les actions d'instruction des prestations en établissements par une planification et un contrôle des tâches de l'équipe d'instructeurs d'APA en établissement et d'aide sociale à l'hébergement (personnes âgées /handicapées).</p>   |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A   | Disponibilité    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-590 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Intérim d'un poste de responsable pôle enfance à la Direction des Territoires Grand-Ouest – Pôle Enfance de la Maison Départementale de la Solidarité de Chinon</p> <p>Dans le cadre d'un remplacement long de 18 mois, du 4 décembre 2019 au 2 Juin 2021, un poste de Responsable Pôle Enfance par intérim, à la Direction des Territoires Grand-Ouest – Pôle Enfance de la Maison Départementale de la Solidarité de Chinon (Résidence administrative : Chinon), est ouvert aux agents du CD37 qui souhaiteraient à terme évoluer sur des fonctions d'encadrement de cette nature.</p> |  |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | A   | Retraite | tmpCom |            | CDG37-2019-09-591 |

**Intitulé du poste:** Assistant(e) social(e) 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 la prévention des expulsions, de la prévention et protection des personnes particulièrement vulnérables : - de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales en vue de l'évaluation de leur situation, - d'effectuer des démarches administratives, - de rédiger des courriers, des rapports sociaux... - de mener des actions collectives. Ce poste nécessite une aptitude à répondre aux demandes multiformes du public avec des connaissances dans les domaines de l'accès aux droits, de l'enfance, du logement, de la santé, de l'insertion, de l'autonomie... Il/elle sera en relation permanente avec l'ensemble des travailleurs sociaux et médico-sociaux. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le secrétariat, dans le cadre de l'accueil du public notamment. Le travail d'équipe au sein de la MDS est important. La polyvalence nécessite que soit développé le partenariat local. Compétences/Aptitudes - expérience de polyvalence de secteur souhaitée, - connaissances du cadre législatif, des dispositifs et acteurs de l'action sociale exigées, - esprit d'équipe, bon relationnel, esprit d'initiative requis. Une certaine souplesse dans les horaires est exigée afin de répondre aux besoins des usagers. L'agent recruté(e) devra être titulaire du permis B et posséder un véhicule personnel pour effectuer les déplacements quotidiens sur le secteur.

|    |  |   |   |   |          |        |  |                   |
|----|--|---|---|---|----------|--------|--|-------------------|
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 1ère classe<br>Assistant socio-éducatif 2ème classe<br>Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social<br>Travailleuse / Travailleur social-e | A | Retraite | tmpCom |  | CDG37-2019-09-592 |
|----|--|---|---|---|----------|--------|--|-------------------|

**Intitulé du poste:** Assistant(e) social(e) 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 la prévention des expulsions, de la prévention et protection des personnes particulièrement vulnérables : - de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales en vue de l'évaluation de leur situation, - d'effectuer des démarches administratives, - de rédiger des courriers, des rapports sociaux... - de mener des actions collectives. Ce poste nécessite une aptitude à répondre aux demandes multiformes du public avec des connaissances dans les domaines de l'accès aux droits, de l'enfance, du logement, de la santé, de l'insertion, de l'autonomie... Il/elle sera en relation permanente avec l'ensemble des travailleurs sociaux et médico-sociaux. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le secrétariat, dans le cadre de l'accueil du public notamment. Le travail d'équipe au sein de la MDS est important. La polyvalence nécessite que soit développé le partenariat local. Compétences/Aptitudes - expérience de polyvalence de secteur souhaitée, - connaissances du cadre législatif, des dispositifs et acteurs de l'action sociale exigées, - esprit d'équipe, bon relationnel, esprit d'initiative requis. Une certaine souplesse dans les horaires est exigée afin de répondre aux besoins des usagers. L'agent recruté(e) devra être titulaire du permis B et posséder un véhicule personnel pour effectuer les déplacements quotidiens sur le secteur.

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl.                      | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil   | B   | Retraite         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-593 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>L'agent recruté sur ce poste exercera ses fonctions au secrétariat du Pôle Enfance. Il/elle sera hiérarchiquement rattaché au Pôle Enfance. le secrétariat du Pôle Enfance - L'accueil téléphonique et physique en relais de l'accueil généraliste pour des questions spécifiques à l'enfance, réponse et orientation des usagers, - La réception, l'enregistrement du courrier du Pôle Enfance et ventilation, - La mise en forme des rapports, bilans et notes d'incidents et la saisie informatique des données, - La tenue de l'agenda du Responsable de Pôle Enfance, - Le classement et l'archivage des dossiers, - L'élaboration de statistiques et tableaux de bord en lien avec l'observatoire l'organisation des réunions et des Commissions de Prévention, - L'instruction administrative des dossiers d'aide financière, - La gestion des échéanciers des mesures, de l'enveloppe des TISF et des aides financières.</p> |  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C   | Disponibilité    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-594 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance</p> <p>Missions: Participation à la logistique lors d'évènements (manifestations, expositions...) Réalisation de travaux d'entretien des matériels et opérations de maintenance Réalisation des déménagements et réaménagements des locaux Toutes autres tâches demandées par le Chef de service</p>  |  |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.          | Infrastructures<br>Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers           | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-595 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> responsable de centre d'exploitation</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service territorial d'aménagement du nord-ouest, l'agent aura en charge : •l'encadrement de l'ensemble du personnel du secteur , •la gestion des routes du secteur 285 Kms – 17 communes, •la programmation, la mise en œuvre et le suivi de la politique d'entretien et d'exploitation de la route, •la planification des travaux d'entretien en relation avec le correspondant ouvrages d'art, •une participation et la coordination des astreintes estivales et hivernales, •la gestion du domaine public (arrêtés de circulation, permissions de voirie, DT/DICT ...), •le contrôle des travaux réalisés par des tiers sur le domaine public, •la surveillance et le suivi comptable des chantiers (entreprises et régie), •la délégation de signature de certains bons de commande et le suivi budgétaire s'y rapportant, •la constatation des infractions dans le cadre du code de la voirie routière, •la participation au traitement des dossiers de dégradations de voiries, •le suivi des relevés d'anomalies de la surveillance du réseau, •l'établissement des conventions liées aux aménagements sur voirie départementale en agglomération, •la mise en œuvre de la politique hygiène et sécurité.</p> |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers  | C   | Retraite         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-596 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation des routes</p> <p>Chargé de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : - l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, - l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, - les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, - la mise en œuvre de la signalisation routière.</p>   |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE D'AMBOISE                       | Technicien  | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CDG37-2019-09-597 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> technicien informatique</p> <p>Vous aurez pour mission l'entretien et le développement du parc informatique, assurez la maintenance, l'assistance réseau, téléphonie</p>   |  |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE D'AMBOISE                       | Adjoint adm. princ. 2e cl.  | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil  | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-598 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> officier d'état civil</p> <p>toutes taches liées à l'état civil</p>  |  |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 D'AUTRECHE                 | Adjoint technique         | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire         | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 13:39      | CDG37-2019-09-599 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil périscolaire et de restauration scolaire<br/>Agent assurant la gestion de l'accueil périscolaire matin et soir et aide à la restauration scolaire</p>  |                                   |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE CANGEY                  | Adjoint technique         | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration   | C   | Création d'emploi | TmpNon | 11:00      | CDG37-2019-09-600 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien polyvalent service cantine<br/>mise en place, préparation réchauffage des plats service des repas surveillance des élèves nettoyage et entretien des surfaces et locaux communaux</p>  |                                   |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE CHANCEAUX SUR CHOISILLE | DGS communes 2/10 000 hab | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e de collectivité ou<br>d'établissement public | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-601 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services<br/>Assurer la direction et la coordination des projets et orientations déterminés par l'équipe municipale : - Assister l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité - Mettre en cohérence les orientations en termes d'organisation et délai - Assurer une veille politique, économique, juridique Piloter et gérer les différents projets communaux stratégiques : - Préparer et suivre les dossiers de marchés publics - Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers - Monter les dossiers de subventions et assurer le suivi financier Assurer la gestion des conseils municipaux : - Préparer les dossiers des conseils municipaux et la rédaction des délibérations - Contrôler l'exécution des délibérations municipales - Participer aux conseils municipaux et à certaines commissions Elaborer et de suivre les budgets communaux : - Préparer et mettre en œuvre l'ensemble des étapes budgétaires selon les décisions du conseil municipal - Contrôler l'exécution du budget en veillant à l'application de la réglementation - Suivre la gestion de la dette (emprunts) et de la trésorerie - Réaliser des analyses et proposer des stratégies financières et fiscales Diriger, coordonner et contrôler le fonctionnement des différents services municipaux : - Manager et animer les différents services - Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services - Mener les entretiens d'évaluation de l'équipe de cadres et de l'équipe administrative Assurer la communication avec les différents partenaires et instances externes (Préfecture, Conseil Départemental, Métropole...)</p> |                                   |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE CHATEAU RENAULT         | Adjoint technique         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant              | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-602 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>   |                               |                        |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE CHINON              | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                 | C   | Disponibilité  | TmpNon | 19:00      | CDG37-2019-09-603 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> entretien locaux et accueil et surveillance périscolaire</p> <p>assurer l'entretien des locaux de restauration, assurer la surveillance de la cour d'école et l'accueil périscolaire</p>  |                               |                        |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE CHINON              | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Retraite       | tmpCom |            | CDG37-2019-09-604 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé en école maternelle</p> <p>Assister le personnel enseignant : préparation de la classe, préparer et participer aux ateliers (activités manuelles, sorties scolaires...) Accompagnement des enfants : accueil, activités, hygiène. Nettoyage de la classe</p>   |                               |                        |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE CIVRAY DE TOURAINE  | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Démission      | TmpNon | 25:00      | CDG37-2019-09-605 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent/surveillance enfants/ aide cantine et entretien</p> <p>L'agent assure la surveillance et l'accompagnement des enfants au restaurant scolaire. Dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective, l'agent assure la distribution et le service des repas. Il assure également l'entretien de bâtiments communaux (ménage).</p> |                               |                        |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE COUESMES            | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                 | C   | Démission      | TmpNon | 02:00      | CDG37-2019-09-606 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> entretien des bâtiments communaux</p> <p>Entretien des bâtiments communaux</p>  |                               |                        |   |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE CROTELLES           | Adjoint technique      | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Fin de contrat | TmpNon | 21:00      | CDG37-2019-09-607 |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien et assure l'hygiène des locaux communaux. L'agent est en charge du service, de l'accompagnement et de la surveillance des enfants à la cantine scolaire, ainsi que de l'accueil et de la surveillance des enfants à la garderie.</p> |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                            | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-608 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif - Agent d'accueil - Régisseur Adjoint</p> <p>Assistant Administratif - Agent d'accueil - Régisseur Adjoint au sein de la Direction joué Famille</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.   | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance                        | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-609 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur de vidéosurveillance</p> <p>Assurer la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens, des actes de délinquances et d'incivilité, la protection des bâtiments et installations publics</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-610 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil affecté à la maison de la Justice et du droit</p> <p>Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers dans le respect de la charte Marianne</p>  |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique   | Systèmes d'information et TIC<br>Administratrice / Administrateur systèmes et bases<br>de données | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-611 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur Système &amp; Réseau</p> <p>Administrateur système et réseau au service informatique</p>   |                               |   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 JOUE LES TOURS      | Attaché   | Finances<br>Assistante / Assistant de gestion financière,<br>budgétaire ou comptable | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-612 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Directeur des Finances<br>Adjoint au Directeur des Finances  |                               |   |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Educ. activ. phys. sport.                               | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-613 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur<br>Coordonne et met en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques. Assure la sécurité et l'accueil des différents publics. Veille à la bonne tenue des équipements.              |                               |   |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Educ. activ. phys. sport.                               | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve                  | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-614 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur<br>Coordonne et met en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques. Assure la sécurité et l'accueil des différents publics. Veille à la bonne tenue des équipements.              |                               |   |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Asst ens. art. pr. 2e cl.<br>Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                     | B   | Création d'emploi | TmpNon | 10:00      | CDG37-2019-<br>09-615 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Trombone<br>Enseignement de la discipline Trombone pour les élèves des cycles I, II et III, inscrits à l'Ecole Municipale de Musique dans le cadre de la participation au projet pédagogique.   |                               |   |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique                                       | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux            | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-616 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |   |  |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 JOUE LES TOURS      | Adjoint technique         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-617 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-618 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-619 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | TmpNon | 28:00      | CDG37-2019-09-620 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE JOUE LES TOURS      | Adjoint technique         | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux | C   | Création d'emploi | TmpNon | 28:00      | CDG37-2019-09-621 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux<br>Nettoyage des locaux et remise en état complet chaque été Utilisation de matériel (aspirateur, mono-brosse, auto-laveuse) Entretien courant et rangement du matériel utilisé Tri et évacuation des déchets courants |                               |                           |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique          | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 02:00      | CDG37-2019-09-622 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> professeur de trombone<br>professeur de trombone   |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 04:00      | CDG37-2019-09-623 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de flûte à bec<br>professeur de flûte à bec   |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 06:00      | CDG37-2019-09-624 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de guitare<br>professeur de guitare   |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 02:00      | CDG37-2019-09-625 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de guitare basse<br>professeur de guitare basse   |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 07:00      | CDG37-2019-09-626 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie et atelier de musique actuelle<br>professeur de batterie et atelier de musique actuelle |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA RICHE            | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique | B   | Fin de contrat | TmpNon | 01:00      | CDG37-2019-09-627 |
| <b>Intitulé du poste:</b> professeur de cor<br>professeur de cor   |                               |                           |  |     |                |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 LA VILLE AUX DAMES  | Adjoint technique | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier  | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-628 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces naturels<br>Entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. |                               |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES  |                   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 08:00      | CDG37-2019-09-629 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant du restaurant scolaire<br>Surveillance des enfants pendant le temps méridien   |                               |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES  |                   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 08:00      | CDG37-2019-09-630 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant du restaurant scolaire<br>Surveillance des enfants pendant le temps méridien   |                               |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES  |                   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 08:00      | CDG37-2019-09-631 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant du restaurant scolaire<br>Surveillance des enfants pendant le temps méridien   |                               |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES  |                   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | TmpNon | 06:00      | CDG37-2019-09-632 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant du bus scolaire<br>Surveillance des enfants dans le bus scolaire   |                               |                   |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 LA VILLE AUX DAMES  |                            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance          | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 04:00      | CDG37-2019-09-633 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant du point sécurité école<br>Surveillance des enfants aux abords des écoles      |                               |                            |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES  |                            | Prévention et sécurité<br>Agente / Agent de gardiennage et de surveillance          | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 02:00      | CDG37-2019-09-634 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur au bus scolaire<br>Accompagner les enfants de l'école jusqu'au bus scolaire |                               |                            |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LANGEAIS            | Adjoint technique          | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-635 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>ATSEM   |                               |                            |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LANGEAIS            | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-636 |
| <b>Intitulé du poste:</b> BINOME RH/COMPTA<br>Binôme RH COMPTA   |                               |                            |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LANGEAIS            | Adjoint technique          | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux           | C   | Création d'emploi | TmpNon | 10:00      | CDG37-2019-09-637 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de l'entretien des locaux<br>Entretien des locaux                          |                               |                            |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE L'ILE BOUCHARD      | Adjoint administratif      | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative              | C   | Création d'emploi | TmpNon | 21:50      | CDG37-2019-09-638 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> ADJOINT ADMINISTRATIF<br>AGENT D ACCUEIL  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LOCHES              | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Création d'emploi | TmpNon | 28:00      | CDG37-2019-09-639 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Restauration Scolaires et Agent d'Entretien<br>L'agent est chargé d'effectuer la réalisation et la distribution des repas aux élèves des écoles municipales ainsi que l'entretien des locaux   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LOCHES              | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Création d'emploi | TmpNon | 33:00      | CDG37-2019-09-640 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration Scolaire et d'Entretien<br>L'agent est chargé de participer à la préparation la logistique et d'assurer la distribution des repas aux élèves des écoles municipales ainsi que l'entretien des locaux  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LOCHES              | Adjoint technique           | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                 | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-641 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent affecté à l'Accueil de Loisirs et au Centre d'Hébergement<br>L'agent est chargé de l'entretien du Centre Maurice Aquilon/Maison des Associations, de l'accueil des groupes au centre d'hébergement ainsi que le service des repas.                   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LOCHES              | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                 | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-642 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent affecté à l'Accueil de Loisirs/Centre d'Hébergement/Maison des Associations<br>L'agent est chargé de l'entretien du Centre Maurice Aquilon/Maison des Associations, de l'accueil des groupes au centre d'hébergement ainsi que le service des repas. |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE LOUANS              | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 17:50      | CDG37-2019-09-643 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Emploi faisant fonction d'Atsem<br>Emploi faisant fonction d'ATSEM, surveillance cantine, accueil périscolaire, entretien des locaux  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 LOUANS              | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 16:00      | CDG37-2019-09-644 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accueil périscolaire<br/>Accueil périscolaire , surveillance cantine, emploi faisant fonction d'Atsem, entretien des locaux</p>   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LOUANS              | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Mutation interne  | TmpNon | 17:50      | CDG37-2019-09-645 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Accueil périscolaire<br/>Accueil périscolaire, surveillance cantine, emploi faisant fonction d'Atsem, entretien des locaux</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LUYNES              | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                       | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-646 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine – Chauffeur de balayeuse<br/>Sous l'autorité du Responsable des Services Techniques et du responsable du centre technique municipal et sous la responsabilité de l'agent de maitrise du service Voirie. Conduite d'une balayeuse Assistance au balayage mécanisé à l'aide d'un souffleur Entretien des voies et espaces publics communaux Nettoyage des caniveaux de voirie et trottoirs Balayage, soufflage, lavage des zones pavées, ramassage des papiers et détritux, vidage des poubelles, ramassage des feuilles, nettoyage des grilles avaloirs, désherbage, ratissage des allées gravillonnées... Nettoyage des cours d'écoles Entretien et nettoyage du mobilier urbain Nettoyage de la signalisation verticale Maintenance et entretien quotidien de la balayeuse Opérations manuelles d'entretien de l'outillage Intervention rapide en cas d'accident ou de catastrophe naturelle Participation au montage et démontage des installations festives lors des diverses manifestations Participation à la gestion de la viabilité hivernale Salage des cours d'écoles, parvis des bâtiments ouverts au public et trottoirs. Nettoyage ponctuel du marché en alternance avec l'ensemble des services techniques Renforcer ponctuellement, les équipes voirie, parcs et jardins , bâtiments.</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LUZILLE             | Adjoint administratif       | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Création d'emploi | TmpNon | 02:00      | CDG37-2019-09-647 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil<br/>Accueil téléphonique et physique du public Chargé de la mise à jour du site internet de la commune</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 LUZILLE              | Adjoint technique   | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Création d'emploi | TmpNon | 17:50      | CDG37-2019-09-648 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique cantine, surveillance et entretien locaux<br>Surveillance des enfants pendant la pause méridienne (dans la cour), à la cantine et propreté des locaux  |                                |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE LUZILLE              | Adjoint technique   | Espaces verts et paysage<br>Chargée / Chargé de travaux espaces verts                     | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-649 |
| <b>Intitulé du poste:</b> EMPLOYE TECHNIQUE<br>Entretien courant des voies et espaces publics Travaux de broyage des bernes et fossés Petits travaux d'entretien dans les bâtiments communaux Création de massifs floraux et entretien des espaces verts |                                |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE MAZIERES DE TOURAINE |   | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 11:00      | CDG37-2019-09-650 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillante cantine cours de l'école garderie<br>Surveillance des enfants à la cantine, à la garderie, dans la cour de l'école  |                                |   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE MONNAIE              | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative                    | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-651 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT, SECRETAIRE A L'URBANISME, aux VRD et ERP</p> <p>Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du D.G.S., vous serez chargé(e) de : - Réceptionner les dossiers des différentes demandes d'autorisation d'urbanisme et les traiter en lien avec le(s) service(s) instructeur(s), - Traiter les fiches de renseignements d'urbanisme, les Déclarations d'Intention d'Aliéner, les dossiers d'assainissement autonome, les demandes d'alignement, les DICT (en lien avec le responsable des services techniques), les demandes d'autorisations de voirie (avec le responsable des services techniques),... - Suivre les dossiers ERP gérés par la commune ou gérés par un privé, - Assurer l'accueil physique et téléphonique du service de l'urbanisme, - Traiter le courrier papier et électronique du service de l'urbanisme, - Constituer les dossiers de déclaration préalable pour les projets communaux, - Suivre les réclamations dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement, Suppléance de l'agent en charge de l'état civil / affaires générales pendant ses absences et permanence un samedi sur 3 : - Assurer l'accueil physique et téléphonique pour l'Etat Civil et les Affaires Générales, - Enregistrer les actes de l'état-Civil : naissances, reconnaissances, mariages, PACS, décès, ... - Gérer l'agenda de monsieur le Maire, - Traiter le courrier papier et électronique, - Gérer les formalités administratives,</p> |                               |   |  |     |          |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE MONNAIE             | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 1re cl.<br>Rédacteur pr. 2e cl.                        | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | B   | Retraite | tmpCom |            | CDG37-2019-09-652 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT, SECRETAIRE A L'URBANISME, AUX VRD et ERP</p> <p>Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du D.G.S., vous serez chargé(e) de : - Réceptionner les dossiers des différentes demandes d'autorisation d'urbanisme et les traiter en lien avec le(s) service(s) instructeur(s), - Traiter les fiches de renseignements d'urbanisme, les Déclarations d'Intention d'Aliéner, les dossiers d'assainissement autonome, les demandes d'alignement, les DICT (en lien avec le responsable des services techniques), les demandes d'autorisations de voirie (avec le responsable des services techniques),... - Suivre les dossiers ERP gérés par la commune ou gérés par un privé, - Assurer l'accueil physique et téléphonique du service de l'urbanisme, - Traiter le courrier papier et électronique du service de l'urbanisme, - Constituer les dossiers de déclaration préalable pour les projets communaux, - Suivre les réclamations dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement, Suppléance de l'agent en charge de l'état civil / affaires générales pendant ses absences et permanence un samedi sur 3 : - Assurer l'accueil physique et téléphonique pour l'Etat Civil et les Affaires Générales, - Enregistrer les actes de l'état-Civil : naissances, reconnaissances, mariages, PACS, décès, ... - Gérer l'agenda de monsieur le Maire, - Traiter le courrier papier et électronique, - Gérer les formalités administratives,</p> |                               |   |  |     |          |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE MONNAIE             | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 1e cl.<br>Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales<br>Assistante / Assistant de gestion administrative | C   | Retraite | tmpCom |            | CDG37-2019-09-653 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de gestion comptable, budgétaire et financière</p> <p>Responsable de gestion comptable, budgétaire et financière</p>   |                               |   |  |     |          |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 MONNAIE             | Adjoint technique           | Patrimoine bâti<br>Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments                        | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-654 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent chargé de la maintenance des bâtiments communaux</p> <p>- L'accent est mis sur la nécessaire polyvalence de l'agent au sein du service technique composé d'une dizaine d'agents, - sur ses compétences diverses, son adaptabilité et ses qualités humaines. - Il est placé sous l'autorité du Responsable des Services Techniques. - Il devra réaliser un compte rendu hebdomadaire de ses activités auprès du RST. I – Missions principales - travaux d'entretien des bâtiments communaux et de leurs équipements (interventions polyvalentes, principalement en électricité mais aussi plomberie, menuiserie, serrurerie, peinture, vitrerie ... - travaux de dépannage, de maintenance préventive et curative, d'entretien, de sécurité, d'accessibilité sur les bâtiments - travaux d'aménagement : réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux-plafonds...), exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtements de sol, plâtrerie, peinture, installation de mobilier, ...) II – Missions ponctuelles - Préparation des animations festives, sportives ou culturelles ou liées à la vie associative et au fonctionnement de l'activité de la commune - III – Missions occasionnelles - Renforcer occasionnellement l'équipe en charge des espaces verts ou de la voirie dans la limite de ses compétences</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE MONTHODON           | Adjoint technique           | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 26:27      | CDG37-2019-09-655 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECNHIQUE</p> <p>Assistante aux écoles - Aide au service de restauration scolaire - accueil périscolaire - ménage</p>   |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE MONTS               | A.S.E.M. princ. 2e cl.      | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-656 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>ATSEM</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NEUILLE LE LIERRE   | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Création d'emploi | TmpNon | 23:00      | CDG37-2019-09-657 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 POLYVALENT DE RESTAURATION   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives (enfants et parfois enseignants) et d'entretien des locaux et matériels de restauration   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NEUVY LE ROI        | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant       | C   | Création d'emploi | TmpNon | 27:50      | CDG37-2019-09-658 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM  |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| Accompagnement des enfants à l'arrivée et au départ du bus scolaire, assistance de l'enseignant, aide aux repas à la cantine, surveillance de la cour après le repas, entretien de la classe et de ses sanitaires.   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NEUVY LE ROI        | Asst conservation      | Bibliothèques et centres documentaires<br>Directrice / Directeur de bibliothèque          | B   | Fin de contrat    | TmpNon | 17:30      | CDG37-2019-09-659 |
| <b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE BIBLIOTHEQUE   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| Recrutement conjoint avec la Communauté de Communes Gâtine et Choisilles-Pays de Racan - Responsable de la B.M.A. , Accueil des publics, suivi budgétaire, régie financière, communication, gestion de la politique documentaire, entretien, classement et mise en valeur des documents, mise en place d'actions culturelles, rapport SCRIB, référent pour le territoire et le département, participation Comité pilotage Nom@de |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NOIZAY              | Adjoint technique      | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Mutation interne  | TmpNon | 07:20      | CDG37-2019-09-660 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de service à la pause méridienne   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| Service et surveillance des enfants de l'école à la pause méridienne   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE NOIZAY              | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Création d'emploi | TmpNon | 20:00      | CDG37-2019-09-661 |
| <b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |
| Agent polyvalent au service périscolaire et à l'entretien des locaux communaux   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 PERRUSSON           |  | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant      | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 20:00      | CDG37-2019-<br>09-662 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) du temps périscolaire<br>Surveillance du temps de pause méridien Surveillance du temps de garderie Nettoyage des bâtiments communaux   |                               |  |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE POUZAY              | Adjoint d'animation  | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Création d'emploi | TmpNon | 09:27      | CDG37-2019-<br>09-663 |
| <b>Intitulé du poste:</b> animation garderie et intervenante en anglais<br>1/ animation garderie périscolaire 2 matins et 4 après-midi par semaine 2/ intervenante pour animation en anglais pendant le temps scolaire. |                               |  |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE REIGNAC SUR INDRE   | Adjoint technique  | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 05:47      | CDG37-2019-<br>09-664 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance du restaurant scolaire<br>Aide à la prise des repas, aide au service des repas, surveillance de la salle de restauration, surveillance de la cour de récréation         |                               |  |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE RIGNY USSE          | Adjoint technique  | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de propreté des espaces publics                       | C   | Démission         | TmpNon | 08:00      | CDG37-2019-<br>09-665 |
| <b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique territorial 2ème classe<br>Entretien des locaux communaux   |                               |  |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE ROCHECORBON         | Rédacteur<br>Rédacteur pr. 2e cl.<br>Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines<br>Responsable de la gestion administrative du<br>personnel             | B   | Mutation externe  | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-666 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Ressources Humaines<br>gestion administrative et statutaire du service ressources humaines  |                               |  |   |     |                   |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 ROCHECORBON         | Adjoint d'animation | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire  | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 15:45      | CDG37-2019-<br>09-667 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> poste de vagemestre et d'animateur périscolaire - CDD année scolaire</p> <p>rattaché(e) aux services techniques vous serez chargé de : - surveiller les enfants pendant le temps de restauration scolaire (tous les jours sauf le mercredi) - assurer la garderie périscolaire tous les matins et les lundis et mardis soirs, - d'assurer la traversée des enfants devant l'école tous les matins et tous les soirs, - d'assurer le transport et accompagnement des personnes âgées de la Commune au Club des aînés, - d'assurer le transport et l'accompagnement des personnes âgées de la Commune pour des achats dans une grande surface, - d'assurer le transport des enfants inscrits à l'ALSH les mercredis ou pendant les vacances scolaires selon les besoins, - d'assurer le transport et la livraison des repas de la restauration scolaire au multi-accueil de Rochecorbon, (tous les jours sauf pendant les fermetures), - transmission de documents à l'extérieur de la mairie (Préfecture, Trésor Public, TOURS METROPOLE, Département, ...) selon les besoins, - affichage sur les panneaux extérieurs de la mairie selon les besoins, - distribution du bulletin municipal dans les foyers des Rochecorbonnais (environ deux jours tous les trimestres) - faire des achats de petit matériel pour les services techniques, coursier selon les besoins.</p> |                               |                     |  |     |                               |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE SACHE               | Agent maîtrise      | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu<br>rural | C   | Création d'emploi             | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-668 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service technique</p> <p>Responsable du service technique communal d'un total de 3 agents et 1 apprenti</p>   |                               |                     |  |     |                               |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Puér. cl. normale   | Education et animation<br>Responsable d'établissement d'accueil du jeune<br>enfant           | A   | Fin de contrat                | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-669 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice d'un multi accueil collectif</p> <p>Assurer la responsabilité et la gestion de la structure Promouvoir, organiser et garantir une qualité d'accueil et d'accompagnement des enfants et de leur famille, en conformité avec la réglementation en vigueur.</p>  |                               |                     |  |     |                               |        |            |                       |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Rédacteur           | Ressources humaines<br>Responsable de la gestion administrative du<br>personnel              | B   | Mutation externe              | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-670 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Gestionnaire Carrière et Paie<br/>                     - Établir et contrôler la paie des agents et des élus - Gérer les carrières des agents titulaires - Établir les contrats et suivre les dossiers des contractuels - Autre fonction en relation avec la gestion des ressources humaines des agents des élus.</p>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Adjoint d'animation            | Education et animation<br>Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C   | Disponibilité     | tmpCom |            | CDG37-2019-09-671 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur enfance<br/>                     Assurer la direction des accueils périscolaires Coordonner l'activité des ATSEM sur les écoles maternelles Mise en œuvre d'événement autour de l'enfance</p>   |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé<br>Puéricultrice / Puériculteur   | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-672 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>                     - Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille dans leur singularité au sein d'une équipe pluridisciplinaire. - Répondre aux besoins de l'enfant de façon individualisée dans le respect du projet d'établissement. - Favoriser le développement psychomoteur, psychoaffectif, l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant.</p>  |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Adjoint technique              | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-673 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique polyvalent de restauration collective satellite<br/>                     - Assurer le service de restauration en satellite des structures d'accueil collectif du Domaine de la Petite Enfance, en tenant compte des règles d'hygiène et de sécurité. - Assurer l'entretien et le rangement des locaux et du matériel de cuisine, en tenant compte des règles d'hygiène et de sécurité. - Participer à l'entretien des locaux, du linge</p> |                               |                                |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | A.S.E.M. princ. 2e cl.         | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-674 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>- Accueillir les enfants dans la classe, - Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, - Préparer et participer aux activités récréatives avec l'enseignant, - Accompagner les enfants aux sanitaires, - Surveiller les siestes, - Effectuer le nettoyage, l'entretien, la remise en ordre des locaux et du matériel utilisé pour les différentes activités, - Préparer les locaux et matériel utilisé par les enfants (activités manuelles, mise en place et rangement des lits pour la sieste...), - Gérer les linges de lit de la sieste et des activités manuelles.</p>  |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Educ. activ. phys. sport.   | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve     | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-675 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> BNSSA</p> <p>- Assurer la surveillance des baignades - Assurer la sécurité des usagers - Surveiller la zone de baignade, en observant particulièrement les comportements des individus, et en essayant d'anticiper les dérives afin d'intervenir au plus vite. - Veiller à l'application du P.O.S.S ainsi qu'au respect des normes d'hygiène et de sécurité au sein de la piscine municipale – veiller au maintien de l'hygiène des plages et du bassin notamment - Respecter et faire respecter les règles et consignes de sécurité (matériel et équipements) - Accueillir les publics, renseigner et guider les clients - Intervenir rapidement et efficacement dans les cas de noyade, sans mettre en danger sa vie ni celle des autres.</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Educ. activ. phys. sport.   | Sports<br>Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur<br>sportif-ve     | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-09-676 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> BNSSA</p> <p>- Assurer la surveillance des baignades - Assurer la sécurité des usagers - Surveiller la zone de baignade, en observant particulièrement les comportements des individus, et en essayant d'anticiper les dérives afin d'intervenir au plus vite. - Veiller à l'application du P.O.S.S ainsi qu'au respect des normes d'hygiène et de sécurité au sein de la piscine municipale – veiller au maintien de l'hygiène des plages et du bassin notamment - Respecter et faire respecter les règles et consignes de sécurité (matériel et équipements) - Accueillir les publics, renseigner et guider les clients - Intervenir rapidement et efficacement dans les cas de noyade, sans mettre en danger sa vie ni celle des autres.</p> |                               |                             |   |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-677 |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Référent des temps périscolaires - Directeur ACM  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| Encadrement, animation des temps périscolaires Direction d'Accueil Collectifs de mineurs sur les temps extrascolaires.  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs                                    | C   | Création d'emploi                  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-678 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent des temps périscolaires - Directeur ACM  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| Encadrement, animation des temps périscolaires Direction d'Accueil Collectifs de mineurs sur les temps extrascolaires.  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT AVERTIN       | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Responsable de structure d'accueil de loisirs                                    | C   | Création d'emploi                  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-679 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Référent des temps périscolaires - Directeur ACM  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| Encadrement, animation des temps périscolaires Direction d'Accueil Collectifs de mineurs sur les temps extrascolaires.  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Asst ens. art. pr. 1re cl.  | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique   | B   | Autre radiation des cadres         | TmpNon | 06:30      | CDG37-2019-09-680 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours de formation musicale. Vous élaborez le programme musical pédagogique de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurez un enseignement riche et varié intégrant les pratiques artistiques définies par le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique ainsi que par le Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participez aux différentes manifestations organisées par l'Ecole de Musique. |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | DGAS communes 10/20 000 hab | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-681 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint des Services  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |
| Le Directeur Général Adjoint participe, sous l'autorité du Directeur Général des Services et au sein du Comité de Pilotage, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. Par délégation, il met en oeuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Chargé des Ressources Humaines et des Systèmes d'information, il conçoit et propose une politique d'optimisation puis anime et évalue sa mise en oeuvre.  |                               |                             |  |     |                                    |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 SAINT CYR SUR LOIRE | Attaché principal           | Ressources humaines<br>Directrice / Directeur des ressources humaines                       | A   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-682 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines et Systèmes d'Information<br/>Chargé, sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, de définir et de mettre en oeuvre la politique des Ressources Humaines et des Systèmes d'information.</p>  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                   | C   | Autre radiation des<br>cadres         | TmpNon | 19:47      | CDG37-2019-<br>09-683 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux scolaires et de l'accueil de loisirs<br/>Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public. Entretien des locaux de l'accueil de loisirs sans hébergement</p>  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Retraite                              | TmpNon | 27:29      | CDG37-2019-<br>09-684 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Référente de site<br/>Encadrement des agents exerçant des activités d'entretien des locaux, de restauration et de surveillance des enfants durant le temps scolaire et non scolaire. En lien avec les directrices et directeurs d'écoles maternelles et élémentaires, assurer une mission de recensement des besoins et de transmission au responsable de service, formuler tout type de proposition de nature à améliorer le service rendu sur le site concerné. Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire En charge de l'accueil péri scolaire</p> |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autre radiation des<br>cadres         | TmpNon | 17:38      | CDG37-2019-<br>09-685 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillante de restaurant scolaire et agent d'accueil péri scolaire<br/>Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités. Accueil des enfants et des familles durant le temps péri scolaire, surveillance des enfants et propositions d'activités, pointage des enfants et entretien des locaux.</p>  |                               |                             |   |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres         | TmpNon | 28:14      | CDG37-2019-<br>09-686 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire/Agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>           |                               |                   |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 29:48      | CDG37-2019-09-687 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire/Agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>           |                               |                   |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                   | C   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 18:02      | CDG37-2019-09-688 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux scolaires et surveillante de restaurant scolaire</p> <p>Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public. Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps de repas, surveillance des enfants et propositions d'activités.</p> |                               |                   |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                   | C   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 18:02      | CDG37-2019-09-689 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux scolaires et surveillante de restaurant scolaire</p> <p>Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public. Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps de repas, surveillance des enfants et propositions d'activités.</p> |                               |                   |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 06:16      | CDG37-2019-09-690 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillante de restaurant scolaire</p> <p>Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités.</p>  |                               |                   |   |     |                            |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 19:36      | CDG37-2019-<br>09-691 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux scolaires et surveillante de restaurant scolaire</p> <p>Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public. Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités.</p>  |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 26:46      | CDG37-2019-<br>09-692 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire et agent d'accueil péri scolaire</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Accueil des enfants et des familles durant le temps péri scolaire, surveillance des enfants et propositions d'activités, pointage des enfants et entretien des locaux.</p>        |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique           | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 15:41      | CDG37-2019-<br>09-693 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil péri scolaire et surveillante de restaurant scolaire</p> <p>Accueil des enfants et des familles durant le temps péri scolaire, surveillance des enfants et propositions d'activités, pointage des enfants et entretien des locaux. Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités.</p> |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 25:52      | CDG37-2019-<br>09-694 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire et agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>   |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 26:39      | CDG37-2019-<br>09-695 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire et agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>   |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique           | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 24:14      | CDG37-2019-<br>09-696 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de restaurant scolaire, agent d'accueil péri scolaire et agent d'entretien accueil de loisirs</p> <p>Accueil des enfants durant le temps de pause méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités. Accueil des enfants et des familles durant le temps péri scolaire, surveillance des enfants et propositions d'activités, pointage des enfants et entretien des locaux. Entretien des locaux de l'accueil de loisirs sans hébergement.</p> |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 29:01      | CDG37-2019-<br>09-697 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire et agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>   |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 21:57      | CDG37-2019-<br>09-698 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de restaurant scolaire, surveillante de restaurant scolaire et agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Entretien des salles de restauration. Accueil des enfants durant le temps de pauses méridienne. Participation à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, surveillance des enfants et propositions d'activités. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>   |                               |                             |   |     |                               |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Autre radiation des<br>cadres | TmpNon | 29:24      | CDG37-2019-<br>09-699 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Référente de site scolaire</p> <p>Encadrement des agents exerçant des activités d'entretien des locaux, de restauration et de surveillance des enfants durant le temps scolaire et non scolaire. En lien avec les directrices et directeurs des écoles maternelles et élémentaires, assurer une mission de recensement des besoins et transmission au responsable de service, formuler tout type de proposition de nature à améliorer le service rendu. Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire</p> |                                  |                             |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE    | Adjoint technique           | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                 | C   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 18:02      | CDG37-2019-09-700 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire/Agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>   |                                  |                             |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE    | Asst ens. art. pr. 2e cl.   | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | B   | Autre radiation des cadres | TmpNon | 19:30      | CDG37-2019-09-701 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'éveil musical - Musicien intervenant</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours d'éveil musical et de chorale au sein des écoles maternelles et primaires de la commune. Vous vous impliquez dans le Projet d'Etablissement mis en place à l'école municipale de musique et participez à sa mise à jour, ainsi qu'aux différentes manifestations des écoles et de la collectivité.</p>   |                                  |                             |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT FLOVIER          | Adjoint technique           | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Création d'emploi          | TmpNon | 04:00      | CDG37-2019-09-702 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Afent d'entretien locaux</p> <p>L'agent assurera les tâches liées à l'entretien quotidien des locaux de l'école.</p>   |                                  |                             |   |     |                            |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures<br>Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers    | C   | Mutation externe           | tmpCom |            | CDG37-2019-09-703 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Chauffeur polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise chargé de l'encadrement et de l'organisation de l'équipe nettoyage, l'agent effectue les tâches suivantes : Conduite ? Conduite des VL, PL (camion polybennes) et balayeuse en fonction du planning du service Nettoyement ? Entretien des espaces publics (balayage, ramassage des papiers, des feuilles, désherbage...) ? Enlèvement des dépôts sauvages ? Vidage des corbeilles à papier ? Enlèvement des graffitis et affichages non autorisés ? Nettoyage fontaines publiques ? Nettoyage WC publics ? Nettoyage des marchés ? Relevé des piézomètres ? Signalement des dangers, encombrants ou anomalies</p>  |                                  |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint patrimoine  | Bibliothèques et centres documentaires<br>Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque           | C   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-704 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Bibliothèque</p> <p>Accueillir le public : inscrire, guider et conseiller le public. Gérer les opérations de prêt et de retour. Entretenir les collections : réception des livres, équipement et petites réparations. Contrôler la qualité de la conservation<br/>Eventuellement, participer à la promotion et la mise en valeur des collections</p>   |                                  |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint administratif<br>Adjoint adm. princ. 2e cl.<br>Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire<br>Officière / Officier d'état civil                                   | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-705 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Officiers d'Etat-civil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service Etat-Civil Elections Vous assurerez la gestion administrative des concessions funéraires et participerez à la gestion du service Etat-Civil / Elections Missions principales détaillées : Gestion des concessions funéraires • Accueil téléphonique et physique des familles, des sociétés de Pompes Funèbres • Etablissement des actes de décès • Délivrance des autorisations funéraires (autorisation d'inhumation, autorisation d'exhumation...) • Gestion des actes de concessions (établissement, enregistrement et suivi sur le logiciel métier) Participation à la gestion du service Etat-Civil / Elections • Etablissement des actes d'Etat Civil (reconnaissance, mariage...) • Apposition des mentions marginales sur les actes • Assistance à la célébration des mariages • Instruction des dossiers et délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports • Participation à l'organisation et à la préparation des élections</p> |                                  |   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE TOURS                  | Adjoint technique   | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C   | Démission         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-706 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Machiniste constructeur (serrurerie)</p> <p>construction de décors, manutention et portage, montage et manipulation des décors et du mobilier d'orchestre, travaux d'entretien courant des matériels de scène et d'atelier de construction</p>  |                                  |   |  |     |                   |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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               | Adjoint technique  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel         | C   | Détachement ou intégration directe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-707 |
| <b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN LUMIERE  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| équiper, configurer, régler et entretenir les matériels d'éclairage scénique, vidéo et audio nécessaires à la mise en œuvre de l'ensemble des activités programmées   |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint technique  | Arts et techniques du spectacle<br>Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel         | C   | Démission                          | tmpCom |            | CDG37-2019-09-708 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Machiniste constructeur spécialité menuiserie   |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| construction de décors - manutention et portage - montage et manipulation des décors  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint patrimoine | Etablissements et services patrimoniaux<br>Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C   | Retraite                           | tmpCom |            | CDG37-2019-09-709 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public                                  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint technique  | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Création d'emploi                  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-710 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil petite enfance  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accueilli dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint technique  | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Retraite                           | tmpCom |            | CDG37-2019-09-711 |
| <b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil petite enfance  |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |
| Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accueilli dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure |                               |                    |  |     |                                    |        |            |                   |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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               | Adjoint technique                 | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-712 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil petite enfance<br/>organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accueilli dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Adjoint technique                 | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Disponibilité     | tmpCom |            | CDG37-2019-09-713 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil petite enfance<br/>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accueilli dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>  |                               |                                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Auxiliaire puér. princ. 2e cl.    | Social<br>Chargée / Chargé d'accueil social  | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-09-714 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture<br/>assure l'accueil et les soins auprès des enfants de façon individualisée et adaptée pour favoriser son développement psychoaffectif, somatique, intellectuel et culturel en situant son action dans le cadre du projet d'établissement de la structure</p>   |                               |                                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Attaché<br>Attaché principal      | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-715 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE<br/>LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE UN DIRECTEUR (H/F) Cadre d'emploi des attachés territoriaux ou ingénieurs territoriaux<br/>Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS</p> |                               |                                   |  |     |                   |        |            |                   |
| 37   | MAIRIE DE TOURS               | Ingénieur<br>Ingénieur principal. | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-09-716 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> UN DIRECTEUR DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE (H/F)<br/>                     LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE UN DIRECTEUR (H/F) Cadre d'emploi des attachés territoriaux ou ingénieurs territoriaux<br/>                     Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS</p> |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TOURS               | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques<br>Enseignante / Enseignant artistique                          | A   | Retraite         | TmpNon | 10:45      | CDG37-2019-09-717 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ENSEIGNANT CHANT CHORAL - POSTE 2100<br/>                     ENSEIGNANT CHANT CHORAL POSTE 2100</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE TRUYES              | Agent social                   | Social<br>Agente / Agent d'intervention sociale et familiale                              | C   | Mutation externe | TmpNon | 18:00      | CDG37-2019-09-718 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Agente sociale<br/>                     Agente sociale</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE VERNEUIL SUR INDRE  | Adjoint administratif          | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 10:00      | CDG37-2019-09-719 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de l'agence postale communale<br/>                     tenue agence postale communale, entretien - chargée du bulletin communal et de tâches administratives</p>   |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE DE VERNEUIL SUR INDRE  | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 15:25      | CDG37-2019-09-720 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique polyvalent<br/>                     nettoyage des locaux communaux et surveillance (car scolaire le soir), surveillance repas cantine et post repas</p>  |                               |                                |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | MAIRIE D'ESVES LE MOUTIER     | Adjoint technique              | Entretien et services généraux<br>Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C   | Fin de contrat   | TmpNon | 07:00      | CDG37-2019-09-721 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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 Technique Polyvalent<br>Entretien des locaux de la commune   |   |                        |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE                   | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux              | C   | Détachement ou<br>intégration directe | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-722 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments<br>Activités principales du poste : - Nettoyage et entretien des locaux administratifs, techniques, scolaires ou spécialisés - Surveillance des enfants pendant la pause méridienne - Gestion et suivi des réservations des salles communales - Préparation, installation et service des vins d'honneur                          |   |                        |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE                   | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Fin de contrat                        | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-723 |
| <b>Intitulé du poste:</b> ATSEM<br>Activités principales du poste : - Assistante à l'enseignant dans la vie quotidienne de la classe - Surveillance des enfants sur la pause méridienne - Nettoyage et entretien des locaux de la maternelle   |   |                        |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE                   | Adjoint technique      | Entretien et services généraux<br>Chargée / Chargé de propreté des locaux              | C   | Retraite                              | TmpNon | 16:00      | CDG37-2019-<br>09-724 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien<br>Activités principales : - Nettoyage et entretien des locaux administratifs, techniques ou spécialisés - Préparation, installation et service des vins d'honneur   |   |                        |  |     |                                       |        |            |                       |
| 37   | S DE TRANSPORT SCOLAIRE DES DEUX<br>VALLEES | Adjoint administratif  | Transports et déplacements<br>Responsable des transports et déplacements               | C   | Création d'emploi                     | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-725 |
| <b>Intitulé du poste:</b> coordinateur du transport scolaire<br>gestion du transport scolaire(gestion des circuit,contrôle et établissement des titre de transport) accueil des familles animation d'atelier de prévention en collaboration avec les établissement scolaire médiation au prés des famille d'usager et gestion des conflits. prévention et sécurisation des point d'arrêt . |   |                        |  |     |                                       |        |            |                       |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | SDIS                          | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti<br>Gestionnaire technique bâtiment                           | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-726 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien exploitation</p> <p>Sous l'autorité du chef de service travaux exploitation, le fonctionnaire retenu devra remplir les missions suivantes : ? Gérer et suivre les contrats d'exploitations ? Effectuer les travaux de maintenance et d'entretien ? Effectuer des contrôles réglementaires ? Gérer les contrats de fourniture de fluides et d'énergie</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | SDIS                          | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 2e cl.<br>Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux<br>Magasinière / Magasinier                   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-727 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>Sous l'autorité du chef du service matériels, le fonctionnaire retenu devra remplir les missions suivantes : ? Réaliser la maintenance préventive et curative des petits matériels du SDIS ? Réaliser la gestion des stocks et des flux ? Assurer un suivi des contrats d'entretien des matériels assujettis à des contrôles obligatoires ? Veiller à la mise à jour permanente des différents fichiers du logiciel de gestion</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | SDIS                          | Adjoint administratif   | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-728 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion RH</p> <p>Le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire (SDIS 37) recrute 2 agents contractuels pour remplacer deux personnels titulaires momentanément indisponibles (arrêt maladie et/ou congé maternité) au pôle ressources humaines et compétences, groupement des ressources humaines, pour assurer les fonctions de : Assistant de gestion RH</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | SDIS                          | Adjoint administratif   | Ressources humaines<br>Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-729 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion RH</p> <p>Le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire (SDIS 37) recrute 2 agents contractuels pour remplacer deux personnels titulaires momentanément indisponibles (arrêt maladie et/ou congé maternité) au pôle ressources humaines et compétences, groupement des ressources humaines, pour assurer les fonctions de : Assistant de gestion RH</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | SI DE GESTION DES COLLEGES SAINT CYR - LUYNES FONDETTES - LA MEMBROLLE |                   | Education et animation<br>Animatrice / Animateur éducatif-ve<br>accompagnement périscolaire | C   | Fin de contrat    | TmpNon | 11:30      | CDG37-2019-09-730 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ACCOMPAGNATRICE ENFANTS TRANSPORTS SCOLAIRES</p> <p>Accompagner et surveiller, durant le transport en bus scolaire. Répertorier les enfants selon les listes fournies. Aider les enfants au moment des arrêts à monter et à descendre du véhicule en toute sécurité Assurer la surveillance à l'intérieur du bus et faire appliquer les règles de sécurité selon le règlement intérieur établi par la Mairie et le code de la route et notamment le port de la ceinture de sécurité.</p> |  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | SI PEDAGOGIQUE DE SAINT BENOIT LA FORET - RIGNY USSE                   | Adjoint technique | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                                   | C   | Création d'emploi | TmpNon | 22:45      | CDG37-2019-09-731 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL<br/>CANTINIERE</p>   |  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | SI PEDAGOGIQUE DE SAINT BENOIT LA FORET - RIGNY USSE                   | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant         | C   | Création d'emploi | TmpNon | 14:45      | CDG37-2019-09-732 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique 2eme classe<br/>surveillance pause méridienne ménage de l'école</p>  |  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | SI PEDAGOGIQUE DE SAINT BENOIT LA FORET - RIGNY USSE                   | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant         | C   | Création d'emploi | TmpNon | 02:25      | CDG37-2019-09-733 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique territorial<br/>surveillance bus scolaire</p>  |  |                   |   |     |                   |        |            |                   |
| 37  | SI PEDAGOGIQUE DE SAINT BENOIT LA FORET - RIGNY USSE                   | Adjoint technique | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant         | C   | Création d'emploi | TmpNon | 07:05      | CDG37-2019-09-734 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> adjoint technique<br>surveillance bus scolaire surveillance pause méridienne  |  |                       |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | SI SCOLAIRE DE MOUZAY - CIRAN -<br>VARENNES -VOU | Adjoint technique     | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                              | C   | Mutation interne  | TmpNon | 14:10      | CDG37-2019-<br>09-735 |
| <b>Intitulé du poste:</b> cantinière<br>préparation et service des repas  |  |                       |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | SI SCOLAIRE DE MOUZAY - CIRAN -<br>VARENNES -VOU | Adjoint technique     | Restauration collective<br>Agente / Agent de restauration                              | C   | Mutation interne  | TmpNon | 18:00      | CDG37-2019-<br>09-736 |
| <b>Intitulé du poste:</b> cantinière<br>préparation et service des repas  |  |                       |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | SI SCOLAIRE DE MOUZAY - CIRAN -<br>VARENNES -VOU | Adjoint technique     | Education et animation<br>Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation<br>de l'enfant | C   | Mutation interne  | TmpNon | 19:35      | CDG37-2019-<br>09-737 |
| <b>Intitulé du poste:</b> seconder le professeur des écoles en Grande Section<br>accueillir les élèves et seconder le professeur des écoles en GS   |  |                       |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE                     | Agent maîtrise        | Infrastructures<br>Responsable du patrimoine de la voirie et des<br>réseaux divers     | C   | Retraite          | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-738 |
| <b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE MATERIEL, LOGISTIQUE ET VIABILITE HIVERNALE (H/F)<br>PROFIL ? Agent placé sous la responsabilité du responsable de service ou de son adjoint ? Formation initiale ou expérience professionnelle approfondie dans les domaines suivants : travaux publics, mécanique et<br>logistique. ? Connaissances de base des marchés publics et du suivi des dépenses publiques. ? Bon contact et sens de la négociation affirmé. |  |                       |  |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE                     | Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial<br>Chargée / Chargé du développement territorial             | B   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-739 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Chargé de développement sportif   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| gestion des délégations de service public, suivi de la gestion des équipements métropolitains confiée aux communes, observation de la pratique sportives  |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Attaché hors cl.       | Direction générale<br>Directrice / Directeur général-e adjoint-e de<br>collectivité ou d'établissement public | A   | Disponibilité     | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-740 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général adjoint attractivité rayonnement et innovation  |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| Accompagner l'exécutif et le Directeur Général des Services dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Attaché conserv. patr. | Affaires générales<br>Responsable des affaires générales  | A   | Création d'emploi | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-741 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Archiviste  |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| Elabore et met en oeuvre la politique de collecte, de traitement, de conservation, de communication et de mise en valeur des archives   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Attaché                | Communication<br>Chargée / Chargé de communication  | A   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-742 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| Au sein de la Direction de la Communication de Tours Métropole Val de Loire, vous serez chargé de la mise en oeuvre et de concevoir des outils de communication relatifs à la promotion du territoire et la valorisation des projets de la collectivité |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Rédacteur              | Communication<br>Chargée / Chargé de communication  | B   | Fin de contrat    | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-743 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Assistant promotion et évènements   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| Accompagner la direction dans la mise en place d'évènements   |                               |                        |   |     |                   |        |            |                       |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint administratif  | Affaires générales<br>Chargée / Chargé d'accueil  | C   | Mutation interne  | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-744 |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> Chargé d'accueil<br/>Accueille, oriente, renseigne le public</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37   | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.          | Systèmes d'information et TIC<br>Responsable production et support des systèmes<br>d'information   | B   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-745 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE D'APPLICATIONS (H/F)<br/>La Direction des Systèmes d'Information de Tour(s)plus est un service commun de 56 agents qui intervient à la fois pour Tours Métropole Val de Loire et la Ville de Tours. Elle prend en charge, pour ces deux collectivités, la mise en œuvre et le maintien en condition opérationnelle de 160 applications métiers acquises ou développées en interne, l'administration de 200 serveurs physiques ou virtuels, la gestion d'un parc de 2700 micro-ordinateurs et les interconnexions réseau (fibre optique, liaisons radio, actifs).</p>                       |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37   | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Démission        | tmpCom |            | CDG37-2019-09-746 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE VOIRIE (H/F)<br/>Assure en régie tous les travaux de manutention, de transport et de terrassement du service voirie</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37   | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Technicien<br>Technicien pr. de 1ère cl.<br>Technicien pr. de 2ème cl.          | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet technique des systèmes<br>d'information   | B   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-747 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE DE PROJETS (H/F)<br/>CONTEXTE La Direction des Systèmes d'Information de Tours Métropole Val de Loire est un service commun de 65 agents qui intervient à la fois pour Tours Métropole Val de Loire et la Ville de Tours. Elle prend en charge, pour ces deux collectivités, la mise en œuvre et le maintien en condition opérationnelle de 140 applications métiers acquises ou développées en interne, l'administration de 200 serveurs physiques ou virtuels, la gestion d'un parc de 2700 micro-ordinateurs et les interconnexions réseau (fibre optique, liaisons radio, actifs).</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37   | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Ingénieur   | Systèmes d'information et TIC<br>Cheffe / Chef de projet technique des systèmes<br>d'information   | A   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-748 |



**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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> UN RESPONSABLE DE PROJETS (H/F)</p> <p>CONTEXTE La Direction des Systèmes d'Information de Tours Métropole Val de Loire est un service commun de 65 agents qui intervient à la fois pour Tours Métropole Val de Loire et la Ville de Tours. Elle prend en charge, pour ces deux collectivités, la mise en œuvre et le maintien en condition opérationnelle de 140 applications métiers acquises ou développées en interne, l'administration de 200 serveurs physiques ou virtuels, la gestion d'un parc de 2700 micro-ordinateurs et les interconnexions réseau (fibre optique, liaisons radio, actifs).</p> |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Technicien  | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications                | B   | Fin de contrat   | tmpCom |            | CDG37-2019-09-749 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE RESEAU TELEPHONIQUE</p> <p>CHARGE DE RESEAU TELEPHONIQUE</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures<br>Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-750 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT POLYVALENT – CHAUFFEUR POIDS-LOURDS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise chargé de l'encadrement et de l'organisation de l'équipe maçonnerie / terrassements / enrobés / transport, l'agent effectue des tâches de manutention et des travaux de voirie, conduit et manipule les équipements des différents poids-lourds selon les règles de sécurité.</p>  |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Technicien  | Développement territorial<br>Chargée / Chargé d'études   | B   | Démission        | tmpCom |            | CDG37-2019-09-751 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission en développement durable</p> <p>Participe à une réflexion stratégique, établit un plan d'actions transversales et participatives de développement durable. Assure la conception et le montage des projets</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier   | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-752 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F)</p> <p>Tours Métropole Val De Loire (22 communes) RECRUTE 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) POUR SA DIRECTION TERRITOIRES ET PROXIMITE SECTEUR TOURS – ESPACES VERTS</p>   |                               |   |  |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                  | C   | Mutation interne | tmpCom |            | CDG37-2019-09-753 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F)</p> <p>Tours Métropole Val De Loire (22 communes) RECRUTE 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) POUR SA DIRECTION TERRITOIRES ET PROXIMITE SECTEUR TOURS – ESPACES VERTS</p>   |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique<br>Adjoint tech. princ. 1e cl.<br>Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage<br>Jardinière / Jardinier                                  | C   | Mutation externe | tmpCom |            | CDG37-2019-09-754 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F)</p> <p>Tours Métropole Val De Loire (22 communes) RECRUTE 3 JARDINIERS DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) POUR SA DIRECTION TERRITOIRES ET PROXIMITE SECTEUR TOURS – ESPACES VERTS</p> <p>Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP – C3 Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés</p>                 |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Agent maîtrise  | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | C   | Retraite         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-755 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN TECHNICIEN DE DÉPLOIEMENT D'OUTILS RÉSEAU ET TÉLÉCOMS (H/F)</p> <p>CONTEXTE La Direction des Systèmes d'Information de Tours Métropole Val de Loire (TMVL) est un service commun de 56 agents qui intervient à la fois pour TMVL et la Ville de Tours. Elle prend notamment en charge l'ensemble des sujets liés à la gestion technique et à l'équipement des bâtiments (contrôle d'accès, visiophonie, alarmes, écrans, réseau, ...)</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |
| 37  | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique   | Systèmes d'information et TIC<br>Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | C   | Retraite         | tmpCom |            | CDG37-2019-09-756 |
| <p><b>Intitulé du poste:</b> UN TECHNICIEN DE DÉPLOIEMENT D'OUTILS RÉSEAU ET TÉLÉCOMS (H/F)</p> <p>CONTEXTE La Direction des Systèmes d'Information de Tours Métropole Val de Loire (TMVL) est un service commun de 56 agents qui intervient à la fois pour TMVL et la Ville de Tours. Elle prend notamment en charge l'ensemble des sujets liés à la gestion technique et à l'équipement des bâtiments (contrôle d'accès, visiophonie, alarmes, écrans, réseau, ...)</p> |                               |   |   |     |                  |        |            |                   |

**Annexe à l'arrêté n°19-250 du 02/09/2019 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   | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE  | Adjoint technique | Propreté et déchets<br>Agente / Agent de collecte | C   | Disponibilité | tmpCom |            | CDG37-2019-<br>09-757 |
| <b>Intitulé du poste:</b> Ripeur<br>ripeur |                               |                   |   |     |               |        |            |                       |