

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CDG37-2019-12-5085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien général du bâtiment du centre d'hébergement du Véron : Ménage Dressage des lits</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Petite Enfance</p> <p>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : • Contribution à l'élaboration, la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique territoriale de la petite enfance à moyen terme (5-10 ans), • Structuration de l'offre de service au vu de l'évaluation des besoins territoriaux, • Coordination et animation du réseau d'acteurs pour favoriser et dynamiser les échanges, • Prise en compte des besoins des familles, • Centralisation et diffusion de l'information auprès des familles et des acteurs locaux, • Suivi des délégataires assurant la gestion des équipements d'accueil de la petite enfance (projet éducatif, rapports financiers).</p>								
37	CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Petite Enfance Enfance Jeunesse</p> <p>1 - Mettre en œuvre la politique Petite Enfance, Enfance, Jeunesse 2 - Coordonner la compétence PEEJ 3 - Animer et coordonner les équipes du pôle. 4 - Etre garant de la qualité de l'offre et de la cohérence administrative et financière</p>								
37	CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-12-5088

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES Marchés publics Eau et Assainissement. Préparation et lancement des marchés publics, en lien avec le (la) Directeur (trice) du service eau et Assainissement : - Analyser et Choisir les bonnes procédures, réaliser la bonne publicité et veiller au bon déroulement de la consultation. - Préparation des dossiers de consultation et des décisions préparatoires pour les marchés publics, - Organiser les CAO et DSP et préparer les dossiers pour le contrôle de légalité. - Passation des annonces (JAL + profil acheteur) de publication et suivi du bon déroulement de la procédure (réception des offres, vérification des pièces)... - Superviser administrativement et juridiquement les marchés publics (lettre rejet, notification OS, sous-traitance, avenant, ...) - Programmer financièrement et comptablement les marchés publics / Demander les acomptes des subventions liées à un marché public et réaliser le bilan financier pour solde. (engagement et mandatement, réalisation de tableaux de bord). - Préparation et envoi des courriers aux usagers impactés par les opérations liées aux travaux Eau et assainissement. (implique la recherche sur cadastre). Accueil du public / Secrétariat général / Administration générale eau et Assainissement Accueil physique et téléphonique / Renseignements aux usagers et/ou Redirection vers les délégataires. Traitement de l'arrivée et départ courrier (scan) et Distribution. Alimentation de la GED. Mise en forme et Rédaction des courriers Participation aux commissions eau et assainissement. Préparation de l'ordre du jour, convocation et compte rendu des commissions eau et assainissement. Préparation des délibérations eaux et assainissement.</p>								
37	CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2019-12-5089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur / Directrice des ressources humaines</p> <p>Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre</p>								
37	CC TOURAINE-EST VALLEES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	20:22	CDG37-2019-12-5090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances), des accueils périscolaires et de la pause méridienne.</p>								
37	CCAS DE SAINT PIERRE DES CORPS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de livraison</p> <p>Agent de livraison de repas à domicile + aide à domicile</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2019- 12-5092

**Intitulé du poste:** Animateur coordinateur de projets personnes âgées- Poste 24

Sous l'autorité du responsable du Service Animation du CCAS, l'agent d'animation, coordinateur de projets con&ccedil;oit, propose et met en œuvre des projets d'animation en direction des seniors et participe à la gestion administrative et matérielle du service. Activités principales : - Proposition et montage de projets d'animation spécifiques destinés à toutes les résidences - Animations de terrain sur des projets spécifiques destinés à toutes les résidences - Proposition et montage de projets destinés aux seniors de la ville de Tours, notamment dans le domaine de la prévention - Participation à la préparation et mise en place des grands évènements d'animation destinés aux seniors de la ville - Préparation et mise en place de nouveaux projets subventionnés - Participation à l'élaboration des outils de communication des animations et à leur diffusion - Gestion des activités des salles de quartier et des demandes de locations de celles-ci Activités secondaires : - Accueil du public (pour inscriptions, informations...) - Participation à la collecte des éléments nécessaires au bilan financier des actions destiné au département Intervention lors d'absences d'un agent d'animation en résidence, en vue d'assurer la continuité - Tenue d'inventaire et suivi des prêts de matériel d'animation - Gestion des achats et matériels nécessaires aux animations COMPETENCES - BAFA minimum - Expérience souhaitée en matière d'animation socio culturelle - Expérience souhaitée auprès du public senior et en collectivité territoriale SAVOIRS : - Connaissance des principes et méthodologie de projet - Connaissance des modalités d'évaluation de projet - Maîtrise des techniques d'animation, d'observation et d'écoute active - Savoir organiser les conditions matérielles et techniques nécessaires à la bonne réalisation des projets et activités - Notions de comptabilité - Gestion du matériel (commandes/stocks) - Approche psychosociale du vieillissement et des conduites à tenir (indicateurs d'alerte dans les comportements) - Règlementation relative à l'organisation et mise en œuvre d'activités, - Règlementation ERP et règlement intérieur, - Savoir informer et communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit SAVOIRS FAIRE : - Rédaction de projets - Planification, organisation et mise en œuvre de projets d'animation - Implication et accompagnement des agents d'animation des résidences dans les projets transversaux - Animation d'un groupe - Communication et dialogue sur les activités proposées auprès du public - Evaluation des projets et mise en place des outils nécessaires - Application et contrôle des règles de sécurité lors des animations SAVOIRS ETRE - Sens des relations et du dialogue - Polyvalence - Créativité - Force de proposition - Dynamisme - Rigueur Contraintes du poste : - Travail de bureau et sur le terrain - Travail sur différentes structures et hors structures (séjours, excursions, grands événements...) - Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service - Manutention liée à la préparation des activités (aménagement de salle, décoration ...)

37	CCAS DE TOURS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019- 12-5093
----	---------------	--	--	---	----------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** TECHNICIEN ATELIERS POSTE 67

Sous la direction du Directeur des Fonctions Support organise et dirige au quotidien les interventions des agents techniques des ateliers dans leurs missions de maintenance et de manutention, contrôle l'exécution de travaux en régie ou par des entreprises dans le cadre de contrats de service. Planifie les congés des agents. Tient et met à jour des tableaux de bord Remplace le technicien travaux en son absence

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5094
<p><b>Intitulé du poste:</b> 202 - FT Agent social en EHPAD</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5095
<p><b>Intitulé du poste:</b> 191 - FT Adjoint technique en EHPAD</p> <p>hygiène : Gérer l'entretien de toute chambre libérée. Nettoyer les espaces collectifs et professionnels (bureaux, infirmerie, salle d'activités et de réunion, ascenseurs, ...). Désinfection des chambres. Gérer le stock général et les stocks d'étagé des produits d'entretien et d'incontinence. Restauration : Gérer les stocks de l'office (vaisselle...) et remettre en état de propreté l'office du restaurant. Sécurité et prévention : Veiller à la sécurité de la personne et faire face aux situations d'urgence. Participer à la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie. Lingerie : Assurer le retour de leur linge aux résidents. Assurer le transfert du linge plat et des tenues du personnel, sous-traités. Gérer le stock de linge plat et de tenues du personnel.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins en EHPAD - 375 FT</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5097

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(e) en EHPAD - 383 FT</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5098
<p><b>Intitulé du poste:</b> 274 - FT Agent social en EHPAD</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins en EHPAD - Poste n° 266</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de nuit en EHPAD - Poste n° 343</p> <p>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5101

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social de nuit en EHPAD - Poste n° 293</p> <p>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 291</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 290</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 118</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 276</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-12-5106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 273</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - Poste n° 346</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins en EHPAD - Poste n° 260</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins en EHPAD - Poste n° 363</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier en EHPAD - Poste n° 182</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents.II/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5111
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier en EHPAD - Poste n° 315</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents.II/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CDG37-2019-12-5112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit en EHPA - Poste n° 101</p> <p>Missions : Assurer, la nuit, la sécurité des personnes hébergées et des biens dans un EHPA. Fonctions : s'assurer de la fermeture de l'établissement, assurer le lien entre les intervenants de santé et de sécurité en cas de survenance d'une difficulté durant la nuit, signaler les dysfonctionnements, remplir le cahier de transmission. Compétences : discrétion, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), connaître et respecter les règles de sécurité, savoir lire, écrire et savoir transmettre, être capable de réagir à la survenance d'une difficulté</p>								



**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5113
<p><b>Intitulé du poste:</b> 303 - Agent social en EHPAD</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5114
<p><b>Intitulé du poste:</b> 305- Agent social en EHPAD</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5115
<p><b>Intitulé du poste:</b> 338 - Agent social en EHPAD</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5116
<p><b>Intitulé du poste:</b> 327 - Auxiliaire de soins en EHPAD</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5117
<p><b>Intitulé du poste:</b> 386- Auxiliaire de soins en EHPAD</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								
37	CIAS DU LOCHOIS	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>1) Permanence sociale : • Accueil, information, orientation des usagers • Accueil, remise du courrier, et accompagnement social des personnes domiciliées • Elaboration d'un diagnostic social et proposer des actions • Instruction et suivi des demandes de secours, préparation des commissions • Régisseur suppléant, Encaissement prêts et redevances • Travail en relation avec les usagers, les différents partenaires et les autres intervenants. 2) Résidence sociale : • Accompagnement social des résidents du Foyer de Jeunes Travailleurs : animations collectives • Accompagnement individuel 3) Missions annexes : • Distribution alimentaire • Co animation ateliers collectifs • Accueil espace social</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) de secteur à la Maison Départemental de la Solidarité de Saint Pierre des Corps</p> <p>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.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance et réseau pour les collèges publics départementaux</p> <p>A ce titre, ils auront 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. Ils travailleront en relation avec le service Education, les agents des collèges, les équipes de direction des collèges, les référents numériques des établissements, les partenaires de l'Education Nationale, ainsi que les partenaires et les entreprises intervenant dans ce domaine. Des fréquents déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des collèges du département, aussi les agents recrutés devront être titulaires du permis B. Ils pourront également être amenés à travailler en dehors des heures ouvrées de la collectivité selon les nécessités de service. Une assistance téléphonique devra être assurée par roulement sur un plage horaire prédéfinie. Ces postes nécessitent également d'être présent pendant les périodes d'ouverture des établissements scolaires.</p>								
37	MAIRIE DE FONDETTES	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion administrative du personnel</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-12-5122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Elections Recensement de la Population</p> <p>Responsabilité du Service Elections - Recensement de la Population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE LA FERRIERE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CDG37-2019-12-5123
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire de Mairie</p> <p>Missions principales : Sous le contrôle du maire, réalise, seul, l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune : état civil, urbanisme, marchés publics, comptabilité, personnel communal, élections, conseil municipal, gestion domaniale, gestion du cimetière, service à la population...</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts</p> <p>Entretien des espaces verts, des outils et des machines de la commune</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5125
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts</p> <p>Entretien des espaces verts, des outils et des machines de la commune</p>								
37	MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5126
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Comptable - Marchés Publics - TLPE</p> <p>Gestionnaire du service comptabilité Gestionnaire Marchés publics Gestionnaire de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)</p>								
37	MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5127
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale</p> <p>1- Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique et de l'environnement 2- Accueil du public et relation de proximité avec la population 3- Gestion administrative 4- Gestion Vidéo-Protection</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE LARCAY	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5128
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des services techniques</p> <p>- Conseiller et assister techniquement les élus sur les projets - Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique - Assurer le suivi et le contrôle des travaux communaux - Manager et animer l'équipe technique - Superviser et organiser l'entretien et la maintenance du domaine public - Préparer et suivre les marchés publics - Participer à l'élaboration et au suivi du budget en lien avec le responsable des finances - Assurer des activités diverses.</p>								
37	MAIRIE DE LUYNES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5129
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE D'ACCUEIL ET ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de l'Administration Générale, Accueil physique et téléphonique : gestion des demandes et orientation des personnes vers les services concernés, Enregistrement et affranchissement du courrier départ, gestion des photocopies, Etat-Civil : saisie des Actes d'Etat Civil, suivi des documents et formalités liés aux actes d'Etat Civil Administration Générale : vente et contrôle des concessions, recensement militaire, inscriptions sur les listes électorales, archivage, débits de boisson, autorisation de stationnement des taxis, Affaires scolaires (demandes de dérogation) Transport scolaire à destination des collèges (inscription et alertes SMS) Gestion du planning d'occupation des salles Dossiers de demandes de logement Gestion administrative du cimetière Missions de secrétariat, courriers divers, invitations, mise sous pli</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable urbanisme, vous serez chargé(e) de (25%) : Accueil physique et téléphonique Missions de secrétariat, réception et enregistrement des demandes</p>								
37	MAIRIE DE MANTHELAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CDG37-2019-12-5130
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES ECOLES POLYVALENT</p> <p>Mis à disposition de l'association des cantines scolaires Assure la surveillance des enfants pendant le transport scolaire Assure la suppléance de la chargée d'accueil de l'accueil postale communale (APC)</p>								
37	MAIRIE DE MANTHELAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Effectue tous travaux courants d'entretien des espaces verts et travaux divers : 1. Entretien des espaces verts 2. Effectuer les travaux courants d'entretien (voirie urbaine)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE MARRAY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CDG37-2019-12-5132
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de bibliothèque Chargée de bibliothèque								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5133
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Nettoyage des locaux administratif et sportif - Gestion des consommables liés à la propreté - Gestion et suivi des torchons dans les écoles - Mise en place de salles								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5134
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Nettoyage des locaux administratif et sportif - Gestion des consommables liés à la propreté - Gestion et suivi des torchons dans les écoles - Mise en place de salles								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5135
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste - Gestion et présentation du budget du service des Archives municipales, - Référent auprès des archives départementales concernant le contrôle scientifique et technique sur les archives communales et réalisation des missions en rapport : récolement réglementaire tous les 6 ans, rapport annuel, dépôt des archives anciennes, - Archivage, tri et élimination des services municipaux et mutualisés, - Classement, - Rédaction d'inventaires des archives communales, - Rédaction de tableaux de gestion, - Assurer les soins de conservation des archives, - Contrôle de la bonne tenue des registres communaux et assurer la reliure réglementaire annuelle, - Expertise et mise en œuvre des travaux de restauration et de numérisation nécessaire, - Recherche pour les services et pour les administrés, - Rédaction d'articles pour le bulletin municipal Vivacité, - Rédaction d'articles pour le site Internet, - Conception, développement et mise en œuvre d'actions culturelles et de projets de valorisation historiques et mémoriels (expositions, organisation de ateliers pédagogiques, conférence-débat...), - Accueil de classes et élaboration de dossiers pédagogiques pour les publics scolaires (primaire, collège), - Référent CNIL, - Référent CADA, - Référente RGPD en lien avec le DPD du GIP RECIA, - Veille réglementaire et participation aux groupes de travail e-administration, dématérialisation-GRC, archivage électronique.								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5136

**Intitulé du poste:** Responsable équipes "secteurs"

Gestion des équipes « Secteurs » ? Organise et planifie le travail quotidien des équipes « sectorisation », en concertation avec chaque référent de secteur. ? Coordonne les équipes et les tâches de chaque secteur, en lien avec la hiérarchie. ? Suit dans son ensemble l'activité des secteurs, préparation budgétaire, suit les commandes, prépare les plannings prévisionnels, suit les bilans journaliers et réajuste si besoin les missions et les tâches de chaque agent ou espaces de chaque secteur. ? Vérifie, surveille et contrôle, auprès des équipes, du référent de secteur, et sur le terrain la qualité des travaux effectués ? Contrôle, entretien et maintenance des moyens matériels et mécaniques mis à disposition ? Repère et transmet au secrétariat des services techniques les problèmes de voirie constatés, nettoyage, danger... ne pouvant être traités directement par les équipes, mais nécessitant une intervention de plusieurs agents, d'une entreprise ou d'un autre service ? Prépare les interventions, les commandes et est force de proposition dans l'organisation du travail et l'aménagement des espaces des secteurs. ? Participe aux manifestations municipales (préparation, organisation avec l'AM de référence)

37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Attaché	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5137
----	-------------------------------	---------	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent de l'administration générale

- Instruction et suivi des dossiers tels que : - CNI, sortie de territoire.... - Mariage (du projet au procureur si nécessaire) - Décès (de l'enregistrement à la remise de l'acte immédiat) - Etablissement des reconnaissances - Gestion du cimetière (contrôle exhumation/inhumation, achats, abandon ou renouvellement de concessions...) - Elections (de la préparation à la présence le jour des élections). - Traitement du courrier(arrivée/départ) - Instruction de diverses demandes (autorisations de débit de boissons, fermetures tardives...), de déclarations... - Traitement et suivi de dossiers de fond inhérents au service (commerces sédentaires et ambulants, emplacements de taxis, nuisances sonores)... - Gestion des listes électorales (préparation des tableaux annuels, préparation de la commission administrative ...) - Accueil physique du public - Comptabilité rattachée à la direction (régies de recettes) - Aide à la gestion des archives communales (tri, classement, archivage...)

37	MAIRIE DE MONTREUIL EN TOURAINE	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5138
----	---------------------------------	-----------------------	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** secrétaire de mairie

secrétariat de mairie

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE PUSSIGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	TmpNon	17:50	CDG37-2019-12-5139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Petit entretien de voiries Petit entretien bâtiments communaux (salle des fêtes, wc public, ...) Entretien des espaces verts Entretien de la station d'épuration avec prélèvement et réalisation de tests Entretien du cimetière</p> <p>Surveillance globale de la commune et contact avec la population</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration</p> <p>Préparation des repas Participation au service des repas Entretien, nettoyage des locaux et du matériel utilisés dans le cadre de la restauration</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2019-12-5141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration</p> <p>Préparation des repas Participation au service des repas Entretien, nettoyage des locaux et du matériel utilisés dans le cadre de la restauration</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2019-12-5142
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration</p> <p>Préparation des repas Participation au service des repas Entretien, nettoyage des locaux et du matériel utilisés dans le cadre de la restauration</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5143
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique polyvalent de restauration collective satellite</p> <p>Assurer le service de restauration en satellite des structures d'accueil collectif Assurer l'entretien et le rangement des locaux et du matériel de cuisine Participer à l'entretien des locaux et du linge</p>								



**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- 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 Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique polyvalent titulaire du CAP Petite Enfance</p> <p>- Assurer des missions de polyvalente au sein des structures d'accueil collectif - Collaborer à 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 - Assurer l'entretien et le rangement des locaux et du matériel</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de l'information et des outils WEB</p> <p>- Recueillir, analyser et synthétiser l'information - Réaliser tous types de prises de vues - Proposer, réaliser des reportages et rédiger des articles Community manager</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du fond Son et Image</p> <p>- Gestion des collections (veille, achat, équipement, mise en place et conservation des documents, valorisation du fonds) - Accueillir, renseigner, informer et orienter le public - Actions culturelles : Organisation d'exposition (Festival Les Horizons), d'animations liées au fonds et communication (affiches, bibliographies...), accueil de classes. - Veiller au bon fonctionnement des outils et des espaces publics - Gestion de la presse : catalogage, mise en place, désherbage</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5148

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service de la Coordination Scolaire</p> <p>Assure une mission de management des agents exerçant les activités d'entretien des locaux, de restauration et de surveillance des enfants durant le temps scolaire et non scolaire. En lien direct avec les directrices et directeurs des écoles maternelles et élémentaires, assure une mission de recensement des besoins et transmission, suivi des demandes au différents services municipaux concernés. Assure la prévision, la gestion et le suivi des besoins matériels nécessaires à la bonne marche du service.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service de la Police Municipale</p> <p>Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique. Organisation du service de police municipale. Mise en oeuvre et suivi de l'activité du service de police municipale. Gestion de l'interface avec la population. Gestion et contrôle des procédures administratives.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-12-5150
<p><b>Intitulé du poste:</b> Polyvalent bâtiment/Magasinier</p> <p>Acheter, négocier, commander, organiser, réceptionner, vérifier, stocker, dispatcher, réparer ou faire réparer tous les matériaux et matériels nécessaires au bon fonctionnement du Centre Technique Municipal.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste chargé d'opérations d'aménagement urbain</p> <p>Assurer la gestion des opérations d'aménagement urbain (ville et métropole). Assurer la veille juridique de l'urbanisme pour la Direction des Services Techniques. Assurer le suivi du contentieux en urbanisme et éventuellement au niveau technique pour toute la Direction des Services Techniques (ville et métropole). Assurer le suivi des ERP</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CDG37-2019-12-5152

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative</p> <p>Enregistrement du courrier départ et arrivé en cas d'absence du N+1 Accueil physique et téléphonique Gestion de l'agenda des cadres de la direction et des élus rattachés Rédaction des courriers aux administrés, notes liés au domaine du service, avec une spécificité urbanisme</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-12-5153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Assurer le suivi comptable et financier de tous les marchés publics de la ville : - enregistrer les factures - suivre les marchés publics - mandater les dépenses - assurer les relations avec les fournisseurs, les usagers, les services et la Trésorerie</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Accueil du public au moment des inscriptions (écoles, garderies, restaurants), Accueil des directeurs des écoles (crédits, demandes diverses), Gestion et suivi des affaires scolaires.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe nettoyage</p> <p>Chef d'équipe nettoyage / promotion interne</p>								
37	MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef cuisinier</p> <p>Chef cuisinier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE SAVIGNY EN VERON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019- 12-5157
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE POLYVALENT</p> <p>Au sein d'une équipe de trois personnes, la personne recrutée assure l'entretien des bâtiments, des travaux courants des espaces verts sous la responsabilité du Maire ou d'un adjoint et de la secrétaire générale. • ESPACES VERTS : Aménagement et entretien des espaces verts (tonte des gazons et arrosage, tailles des arbres ...). Entretien du cimetière et aide au suivi des concessions en lien avec les services administratifs. Utilisation d'outil et d'engins motorisés. • VOIRIE : Commande, pose et entretien de la signalisation de police, directionnelle et signalétique sur la commune (connaissance du code de la route). Exécution des travaux de nettoyage des voies et d'entretien des espaces publics. • BATIMENTS : Entretien, surveillance et optimisation du réglage des chauffages et de la ventilation, de l'ensemble des bâtiments communaux comprenant : • Le site des écoles, les services techniques, les salles de l'espace confluence, les installations sportives, les gîtes et la mairie. Préparation et adaptation aux besoins des salles de l'espace confluence et des gîtes avant location, accueil des utilisateurs pour le passage des consignes d'utilisation. Réalisation des états des lieux suite à l'utilisation des salles de l'espace confluence et des gîtes, ainsi que pour les matériels attenants. Tenue d'un cahier de suivi des interventions de maintenance pour l'ensemble des bâtiments communaux Exécution de travaux de peinture, menuiserie, électricité, vitrage et petite maçonnerie. AUTRES : Maintenance du matériel. Sensibilisation à l'utilisation des produits phytosanitaires. Participation à la préparation des cérémonies communales et de manifestations diverses. Possibilité d'Accueil et état des lieux le WE pour les utilisateurs des salles de l'espace confluence et des gîtes. Profil du candidat Qualifications dans le secteur des espaces verts. Capacité à faire des propositions d'aménagements de la commune Connaissances professionnelles et expérience dans le domaine de l'entretien des bâtiments. Connaissances souhaitées en plomberie, électricité et maçonnerie. Utilisation de l'outil informatique. Rédaction de compte rendu et renseignement de fiche technique Sens de l'organisation, du contact et esprit d'initiative. Autonomie, dynamisme, rigueur. Permis B obligatoire. CACES ou Permis EC (poids lourd remorque) serait un atout supplémentaire. Disponibilité (travail lors d'évènements exceptionnels: 08 mai, 11 novembre, marché de Noël, déneigement...). Travaux possibles hors jours ouvrés Niveau de diplôme IV: CAP- BAC pro - Technicien Respect des conditions d'hygiène et de sécurité</p>								
37	MAIRIE DE THILOUZE	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019- 12-5158
<p><b>Intitulé du poste:</b> service comptabilite et ressources humaines</p> <p>service comptabilité et ressources humaines</p>								
37	MAIRIE DE THILOUZE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CDG37-2019- 12-5159

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> atsem missions d atsem								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5160
<b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (H/F) Intégré(e) au secteur « Gestion administrative et financière », encadré par le responsable de la Cellule de l'événementiel, vous serez chargé(e) d'assurer : • La gestion administrative et budgétaire de la Cellule de l'événementiel : suivi budgétaire, réalisation de bons de commande, rédaction de cahiers des charges pour les marchés spécifiques à l'événementiel, secrétariat de la Cellule, ... ; • La mise en place d'outils de gestion tels que la réalisation et l'actualisation d'un annuaire inter-service recensant les référents internes et externes, de formulaires et procédures liés à l'événementiel, ... ; • La gestion administrative de la comitologie liée à l'événementiel : gestion des rendez-vous, prise de note, rédaction de compte-rendu et rapport,...								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-12-5161
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil et de surveillance accueil et contrôle de l'accès des bâtiments et locaux renseignement du public								
37	MAIRIE DE TOURS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5162
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de travaux en bâtiment Conçoit, fait réaliser par des entreprises, des travaux de maintenance, rénovation ou aménagement du patrimoine bâti								
37	S MIXTE DES BASSINS DU NEGRON ET DU SAINT-MEXME	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2019-12-5163
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétariat dy syndicat Gestion administrative du syndicat								

**Annexe à l'arrêté n°19-319 du 19/12/2019 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 Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	S MIXTE NOUVEL ESPACE DU CHER	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-12-5164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative</p> <p>Responsable de la gestion administrative et comptable du Syndicat (veille juridique, élaboration et exécution du budget de la collectivité, organisation des conseils syndicaux et élaboration des actes administratifs).</p> <p>Responsable de la gestion du personnel de la collectivité (carrières, paye, formation professionnelle, médecine préventive).</p>								
37	SIAEP DE MARRAY - LA FERRIERE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CDG37-2019-12-5165
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du SIAEP</p> <p>Sous le contrôle du Président, réalise, seule, l'ensemble des opérations relevant de la compétence du SIAEP : administratif, comptabilité, marchés publics, ressources humaines, conseil syndical, service à la population ...</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-12-5166
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion financière</p> <p>agent de gestion financière</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Encadrante / Encadrant des opérations de secours	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-12-5167
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE EXPLOITATION (H/F)</p> <p>MISSIONS - Assister le Vice-Président Délégué pour l'organisation du service, l'installation des points d'eau utilisés pour la défense incendie et les relations avec le SDIS, les maires des communes de la métropole et les propriétaires des biens à protéger, - Piloter la gestion et l'exploitation des points d'eau utilisés pour la défense incendie, - Assurer la gestion administrative et budgétaire et l'encadrement des deux agents du service.</p>								