

Annexe à l'arrêté n°20-01 du 03/01/2020 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 TOURAINE-EST VALLEES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-387
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif territorial</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public. Aide à la gestion des sites sportifs de la TEV. Gestion des ressources sur google APPS Gestion du courrier (réception, affranchissement et enregistrement Assistance administrative Exécution budgétaire Réapprovisionnement du fond documentaire.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-01-388
<p>Intitulé du poste: Instructeur de demandes de Fonds de Solidarité Logement</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Logement, l'agent recruté(e) aura l'instruction des dossiers de demandes de logement. A ce titre, il assurera - l'instruction des dossiers dans le respect des procédures (vérification des pièces transmises), - la gestion des demandes à caractère d'urgence à transmettre et à orienter, - l'enregistrement et / ou contrôle des demandes d'aides réalisées par les agents dans les Maisons Départementales de la Solidarité, - l'instruction des demandes d'aides à l'accès et au maintien dans le logement, - la présentation des dossiers de demandes de logement en commissions, - l'édition, le contrôle et l'envoi des notifications de décisions aux bénéficiaires. L'agent aura également en charge des missions de secrétariat : - accueil téléphonique du public, - réalisation de travaux bureautiques, - suivi et mise en forme de dossiers administratifs, - suivi et planification des réunions et des commissions d'examen des aides, - participation à la réalisation du bilan de l'activité du service. Il/elle sera en relation avec l'ensemble des agents de la Direction de l'Habitat et du Logement, de la Délégation à la Coordination et à l'Action Sociale Territoriale, notamment en lien avec les territoires de vie sociale. Le poste implique également un travail en partenariat avec les services des organismes HLM, les fournisseurs de fluides et les associations œuvrant pour l'insertion par le logement.</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 Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-01-389
<p>Intitulé du poste: 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°20-01 du 03/01/2020 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	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		CDG37-2020-01-390
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) de secteur - MDS Loches</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>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-391
<p>Intitulé du poste: Agent Technique</p> <p>Agent Technique</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-392
<p>Intitulé du poste: Agent Technique</p> <p>Agent Technique</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-393

Annexe à l'arrêté n°20-01 du 03/01/2020 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
Intitulé du poste: Chargée de Mission RH								
Chargée de missions RH								
37	MAIRIE DE L'ILE BOUCHARD	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-394
Intitulé du poste: ATSEM 1ER CLASSE								
ASSISTE LE PERSONNEL ENSEIGNANT, animation et hygiène des jeunes enfants, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants, participe à la communauté éducative								
37	MAIRIE DE L'ILE BOUCHARD	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-395
Intitulé du poste: secrétaire générale								
Secrétaire générale								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-396
Intitulé du poste: animateur d'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire								
La ville de MONNAIE recrute au 1er mars 2020 un adjoint territorial d'animation Fonctionnaire en recherche de mobilité ou recrutement direct (en contrat à durée déterminée d'une durée maximale de 12 mois)								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-397
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DES SERVICES TECHNIQUES CHARGE DE L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DU FLEURISSEMENT								
I – Missions principales - création des espaces verts de la commune : massifs, jardinières, ... - entretien et mise en valeur des espaces verts et espaces naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère - tonte des surfaces en herbe, taille et entretien des haies, arbres et arbustes, débroussaillage des espaces publics, évacuation des déchets - Arrosage manuel avec la citerne à eau, entretien des arrosages automatiques, utilisation d'engrais - Entretien et nettoyage des espaces et voies publics - Utilisation et maintenance de matériel et outillage adapté aux tâches 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 de la voirie dans la limite de ses compétences								

Annexe à l'arrêté n°20-01 du 03/01/2020 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 ROCHECORBON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-398
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice / Directrice du Multi Accueil</p> <p>Veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent. Veille au respect du règlement de fonctionnement de la structure.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CDG37-2020-01-399
<p>Intitulé du poste: Infographiste</p> <p>- Assurer la création et la réalisation de supports de communication en PAO (communication interne et externe), - Concevoir graphiquement les supports à caractères informatif, culturel ou évènementiel, - Suivre les étapes de la chaîne graphique, - Gérer la bibliothèque « image » et « conception graphique », - Apporter, à la demande, son appui technique aux directions sur la réalisation graphique de leurs documents, - Valoriser la politique de la ville à travers un traitement graphique des supports de communication.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-01-400
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Apporter une aide permanente au Maire et Directeur Général des Services en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
37	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-01-401
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur d'exploitation pour les installations d'éclairage public</p> <p>Le coordonnateur d'exploitation est chargé du contrôle, de la mise en oeuvre du bureau d'exploitation, du service des accès au réseau, de la gestion et du suivi des données patrimoniales et et la traçabilité des opérations sur le réseau éclairage public</p>								
37	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-01-402

Annexe à l'arrêté n°20-01 du 03/01/2020 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>Intitulé du poste: Adjoint administratif Secrétariat général</p> <p>Le secrétariat général participe à la gestion administrative et technique du SIEIL en lien avec les assistantes techniques. Il assure la gestion du secrétariat des services de l'administration générale "études et travaux" du service Electricité et Eclairage public. Il apporte son assistance au service accueil.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-01-403
<p>Intitulé du poste: administrateur systeme réseau</p> <p>administrateur systemes reseaux</p>								