

**Annexe à l'arrêté n°20-57 du 23/01/2020 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 LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-4537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Polyvalent</p> <p>Missions principales ? Entretien d'espace aménagés et d'espaces très spécifiques : green • Tontes : conduite de machine, identification des interventions à réaliser... • Taille, débroussaillage, tronçonnage • Irrigation • Traitement ? Suivi et entretien du matériel • Contrôle de l'état • Nettoyage • Graissage • Mécanique d'entretien • Mécanique – réparation Missions annexes ? Ramassage de balles ? Entretien de bâtiment (gouttière, peinture...) ? Piégeage (possible) ? Application des règles de sécurité individuelles et collectives</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-4538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Polyvalent</p> <p>Missions principales ? Entretien d'espace aménagés et d'espaces très spécifiques : green • Tontes : conduite de machine, identification des interventions à réaliser... • Taille, débroussaillage, tronçonnage • Irrigation • Traitement ? Suivi et entretien du matériel • Contrôle de l'état • Nettoyage • Graissage • Mécanique d'entretien • Mécanique – réparation Missions annexes ? Ramassage de balles ? Entretien de bâtiment (gouttière, peinture...) ? Piégeage (possible) ? Application des règles de sécurité individuelles et collectives</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2020-01-4539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent Golf</p> <p>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : - Gérer l'accueil physique et téléphonique de la clientèle du Golf, - Maîtriser l'ensemble des informations et produits golfs (cotisation, green-fee, enseignements, pro shop...) - Conseiller et vendre tous les produits proposés par le Golf, - Gérer les réservations et les encaissements, - Fidéliser les clients potentiels ou existants, - Animer l'univers accueil et pro-shop (mise en avant des produits, organisation et diffusion d'informations), - Participer à la gestion sportive et administrative bonne maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, PowerPoint...), - Participer à l'organisation et la promotion du Golf, - Gérer les services proposés au sein du club house, dont la préparation snacking et la propreté des locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°20-57 du 23/01/2020 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	CC TOURAINE-EST VALLEES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:43	CDG37-2020-01-4540
<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), des accueils périscolaires et de la pause méridienne.</p>								
37	CICLIC		Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-01-4541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur ressources humaines</p> <p>Dans l'exercice de vos fonctions, vous : • assurez la gestion des ressources humaines (paie, carrière, formation, temps de travail, suivi des recrutements) de l'ensemble des agents permanents de l'établissement, les accroissements temporaires d'activités ; • assurez la gestion des ressources humaines (paie, temps de travail, suivi des contrats et déclarations sociales) du personnel engagé sous le régime spécial de l'intermittence du spectacle (annexes VIII et X du régime de l'assurance chômage) ; • contribuez à la construction budgétaire via la réalisation et le suivi de tableaux de bord relatifs à la masse salariale ; • participez à la construction du plan annuel de formation et veillez à sa mise en œuvre ; • coordonnez les relations avec tous les organismes sociaux ; • garantissez la gestion des avantages sociaux (Titre restaurant, CNAS, Prévoyance, contrat groupe complémentaire santé) ; • assurez un travail de veille, réalisez des notes pour la direction et renseignez les collaborateurs en matière de droit public mais aussi de droit privé (régime de l'intermittence du spectacle).</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-01-4542

**Annexe à l'arrêté n°20-57 du 23/01/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif des marchés publics (h/f)</p> <p>Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine, assure le pilotage et la production de l'ensemble des consultations nécessaires à la réalisation des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité. Au sein d'un pôle marchés composé de trois gestionnaires administratifs des marchés publics et de trois gestionnaires du suivi financier des marchés publics, vous serez chargé(e) du suivi des procédures de marchés publics. A ce titre, vous aurez pour missions : - d'accompagner la Direction dans les choix et les mises en œuvres des procédures et des critères de sélection dans les achats au regard de la réglementation des marchés publics, - de rédiger les pièces administratives de marchés publics de tous types en s'assurant de la conformité avec le Code des Marchés Publics, - de préparer l'avis de publicité et la mise en ligne du dossier sur la plate-forme de dématérialisation, - de procéder à l'ouverture des plis des offres et à la gestion des procès-verbaux d'ouverture, - de participer à la vérification et au contrôle des rapports d'analyse, ainsi qu'aux procédures de négociation, - de notifier les marchés dans le respect des règles d'exécution financière des marchés, - de préparer l'exécution financière des marchés, - d'instruire les demandes de sous-traitance, les avenants et leur notification, - d'assurer la veille juridique et prospective, ainsi que la veille économique, en collaboration avec le service de la Commande Publique, - d'élaborer des outils de suivi d'activités du pôle.</p>								
37	MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-4543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique en charge su site du parc (entretien de la salle des fêtes)</p> <p>Adjoint technique en charge su site du parc (entretien de la salle des fêtes)</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-4544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-Brigadier</p> <p>La Ville de Joué-lès-Tours recherche un agent relevant de la filière Police Municipale catégorie C, à temps plein, pour pourvoir le poste d'un(e) Policier(e) Municipal(e).</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-01-4545

**Annexe à l'arrêté n°20-57 du 23/01/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent manutention et propreté urbaine</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent assure des opérations de manutention et d'entretien divers sur l'ensemble du territoire communal dans le respect des règles de sécurité liées à son poste. Il assure également le nettoyage de l'ensemble du domaine public de la Ville.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-01-4546
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'EQUIPE TECHNIQUE / CORRESPONDANT MOBILIER SCOLAIRE (H/F)</p> <p>Gestion de l'équipe technique de la DEPE (7 agents) Gestion du mobilier scolaire</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-01-4547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication maquettiste</p> <p>Assurer le suivi de projets de communication Assurer le maquetage du magazine municipal Création graphique</p>								
37	MAIRIE DE VERNEUIL LE CHATEAU	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Démission	TmpNon	17:30	CDG37-2020-01-4548
<p><b>Intitulé du poste:</b> secretaire de mairie</p> <p>toutes les missions de secrétariat de mairie</p>								
37	SMAEP DE LA SOURCE DE LA CROSSE	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-01-4549

**Annexe à l'arrêté n°20-57 du 23/01/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE</p> <p>oEncadrement du service technique – gestion de l'organisation et de la coordination des agents Sécurité du personnel et des chantiers Responsable de la maintenance et de l'exploitation du réseau d'eau potable, des captages entre les sources et le réseau, de l'entretien des installations Gestion de la qualité de l'eau (chloration, auto contrôle, analyses) Maintenance technique et administration de l'ensemble des équipements du réseau – garantir la qualité des prestations Suivi et contrôle des travaux réalisés par les entreprises extérieures Bonnes connaissances en électro mécanique Maintenance de la consommation électrique – surveillance du niveau des réservoirs – sécurité des installations – surveillance de la télégestion Organiser les interventions d'urgence</p>								
37	SMICTOM DU CHINONNAIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-01-4550
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé du suivi d'exploitation</p> <p>Objectifs principaux du poste ? Contrôle d'exécution des prestations de collecte et de traitement des déchets ? Préparation et suivi budgétaire concernant la collecte et le traitement des déchets ? Mise au point et gestion des contrats avec les éco-organismes</p>								