

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 OUEST VAL DE LOIRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6847
<p>Intitulé du poste: Chargé développement économique</p> <p>Assure sous l'autorité du Directeur Général des services : • La gestion des opérations d'aide aux entreprises (aides directes et immobilières) • Élaboration de propositions en matière de dispositifs d'accueil et d'aide aux entreprises, • La gestion des zones d'activités intercommunales • Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels, • Veille territoriale et sectorielle du milieu socio-économique. 1. Gestion de l'aide directe aux entreprises • Mission d'information en direction des artisans et commerçants (contacts téléphoniques, mailing), • Aide à constitution des dossiers, • Préparation et présentation des dossiers en comité de pilotage, • Suivi financier des subventions, • Anticipation sur fin d'opération. 2. Élaboration de propositions en matière d'accueil et d'aide aux entreprises • Analyser les évolutions de l'environnement socio-économique de l'intercommunalité • Rechercher et promouvoir les tendances de la nouvelle économie (économie circulaire, numérique...) • Collecter et analyser les informations économiques • Établir un recensement quantitatif et qualitatif des prestations d'aide en faveur des entreprises sur le territoire • Analyser les demandes et les besoins des entreprises • Repérer les leviers d'intervention possibles de la collectivité en matière d'accompagnement des entreprises • Effectuer la mise en relation avec les partenaires locaux • Évaluer les conditions de viabilité et de faisabilité d'un projet • Recenser les modes possibles d'accompagnement du projet : aides fiscales, foncier, subventions... • Mettre en œuvre les décisions de la collectivité • Assurer le suivi du créateur et du porteur de projet et son intégration au tissu local 3. Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels 4. Gestion des zones d'activité intercommunales 5. Veille territoriale et sectorielle du milieu socio-économique</p>								
37	CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6848
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Entretien des bâtiments et des espaces verts intercommunaux. Gestion des matériel de prêt.</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6849

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: Animateur/trice jeunesse</p> <p>Accueillir le public de 11 à 17 ans ; Accompagner les projets de jeunes ; Proposer, concevoir, organiser et animer des actions, manifestations, veillées, séjours sur la commune ou sur le territoire intercommunal à destination de tous les jeunes ; Participer à l'animation du Point Information Jeunesse (proposer et organiser des actions d'animation, de socialisation, de prévention, en réseau/lien avec les associations locales) ; Mettre en relation les jeunes avec les institutions et partenaires en charge de leur accompagnement social ou professionnel ; Intervention dans les collèges (projets d'animations, information jeunesse, radio etc..) ; Accueillir, informer et contribuer à la relation avec les familles ; Organiser la communication de ses actions ; Participer à la gestion administrative (inscriptions des jeunes, déclaration CAF, etc..) / gestion budgétaire / bilans des animations, temps forts et bilan de la structure.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6850
<p>Intitulé du poste: 340 - 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	CICLIC	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CDG37-2020-06-6851
<p>Intitulé du poste: coordinateur.rice commission sélective</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, le coordinateur commissions sélectives (H/F) aura pour missions : - la coordination administrative du fond de soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (définition et respect du calendrier annuel des commissions sélectives, organisation logistique et administrative des commissions, suivi financier du fond de soutien...) ; - le suivi administratif et conventionnel des projets soutenus (participation à l'élaboration et rédaction des conventions de soutien, suivi administratif et financier des projets soutenus, assurer la liaison entre les différents services...) ; - la coordination de l'édition du Panorama des interventions territoriales (préparation et suivi de la collecte de données et informations recensées, coordination, rédaction et communication de contenus éditoriaux...) ; - la participation aux actions, outils et campagnes d'information et de communication au sein du pôle et sur le site internet de l'agence.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2020-06-6852

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: Agent d'entretien et aide de cuisine</p> <p>L'agent affecté sur cet emploi assurera l'entretien des locaux et participera au service de restauration du collège G. Besse (résidence administrative : Loches). Au titre de l'entretien polyvalent des locaux, il sera chargé de : - l'entretien et du nettoyage des différents locaux (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collège, - l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles. Au titre du service de restauration, ils assureront : - le service de plonge, - le nettoyage du restaurant scolaire et de la zone de plonge, - une participation à la préparation des entrées froides, des desserts ou des plats chauds en fonction des besoins, - une participation à la mise en place du self et à son réapprovisionnement.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6853
<p>Intitulé du poste: chef du service de l'archéologie (SADIL)</p> <p>Le Service départemental d'archéologie met en œuvre la politique du Département d'Indre-et-Loire dans le domaine de la présentation, de l'étude et de la valorisation du patrimoine archéologique départemental. Opérateur d'archéologie préventive reconnu et habilité par l'État, le SADIL réalise des diagnostics et des fouilles prescrits par le préfet de région dans le cadre des procédures d'archéologie préventive, à l'occasion des projets de travaux programmés sur le territoire. Il intervient en priorité sur les aménagements du Conseil départemental qui ont un impact archéologique (monuments historiques, routes...). Il est aussi un outil au service des aménageurs publics. Il est composé de 9 agents titulaires. Le chef de service assurera la responsabilité sur les missions et les équipes, soit : - proposer la définition des orientations stratégiques en matière d'archéologie et en assurer la mise en œuvre, - déterminer la politique scientifique du service, - appliquer et faire appliquer les dispositions légales, - planifier les opérations archéologiques du service, - déterminer les moyens nécessaires à la mise en œuvre et piloter la gestion administrative et budgétaire de son service, - encadrer les agents du service et assurer le contrôle scientifique des travaux menés, - assurer lui-même la direction de certaines opérations archéologiques et rédiger les rapports réglementaires, les publications scientifiques et tout public correspondant, - développer une politique de partenariat avec l'ensemble des acteurs, notamment scientifiques et culturels, - assurer une fonction d'expertise et de conseil dans sa spécialité, - organiser et accompagner la communication interne et externe. Il/elle sera en relation avec les services de la collectivité, la DRAC Centre-Val-de-Loire (SRA), les autres collectivités, les usagers tels que les aménageurs élus, les associations ou les particuliers ; les institutions patrimoniales et les scientifiques dans et hors département.</p>								
37	MAIRIE D'ATHEE SUR CHER	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	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6854

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: Agent d'accompagnement à l'école maternelle</p> <p>Assistance auprès de l'équipe enseignante de l'école maternelle (4 classes) pour l'accueil des enfants et des parents Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants ; accompagnement à la sieste des enfants. Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ; Participation aux projets éducatifs Entretien journalier et pendant les vacances en totalité des classes et locaux de l'école</p>								
37	MAIRIE DE BLERE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6855
<p>Intitulé du poste: Responsable du service périscolaire</p> <p>Activités principales : assurer la direction des services : accueil périscolaire, restauration scolaire, encadrer le service animation (NAP), construire et proposer un projet pédagogique en coordination avec tous les intervenants, organiser les projets d'activités socio-éducatifs, établir, programmer, formaliser et chiffrer les programmes d'activités établir les plannings de travail des animateurs et agents manager les équipes : suivi et contrôle des activités des agents, analyser les attentes et besoins des enfants dans les activités de loisirs : respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu accueillir, orienter et informer les familles. Activités spécifiques : gérer la facturation du restaurant scolaire et accueil périscolaire gérer l'encaissement de ces factures, animer des réunion d'équipe, pallier les absences en lien avec la RH.</p>								
37	MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6856
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice du Pôle Petite Enfance, vous exercez les missions suivantes : Missions principales : • Assurer le fonctionnement de la crèche - Assurer la mise en œuvre du projet pédagogique et mettre en œuvre et suivre les protocoles relatifs au fonctionnement de la crèche - Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés - Entretenir les relations avec les partenaires institutionnels (PMI, CAF) et avec les parents - Assurer quotidiennement la prise en charge des enfants • Manager l'équipe composée de 5 agents - Manager et animer l'équipe • Gestion administrative et budgétaire de la crèche - Assurer l'organisation du travail et des plannings du personnel - Suivre le budget en lien avec le Directeur / la Directrice du Pôle Petite Enfance • Savoir-faire - Maîtriser la législation sociale Petite Enfance - Connaître les caractéristiques socio-culturelles des publics accueillis - Maîtriser les dispositifs contractuels CAF - Manager - Connaître les règles administratives et comptables fondamentales - Maîtrise de l'outil informatique : la maîtrise du logiciel babicarte serait un atout • Savoir-être - Sens du service public - Respect de la déontologie - Disponibilité et réactivité - Sens du travail en équipe et du relationnel - Capacité d'écoute et d'observation des enfants et de leurs parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 CHAMBRAY LES TOURS	Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6857
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice du Pôle Petite Enfance</p> <p>Contexte : Le Pôle Petite Enfance de la Ville de Chambray-lès-Tours gère 5 établissements d'accueil pour un total de 103 places et un effectif de 27 agents, ainsi que le Relais d'assistantes maternelles. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous exercez les missions suivantes : Missions principales : • Veiller au respect des orientations politiques définies par la Collectivité en lien avec la Convention Territoriale Globale (à préparer pour une entrée en vigueur en 2021). • Assurer le pilotage des structures Petite Enfance de la Collectivité en lien avec l'adjointe à la Petite Enfance Education Jeunesse et les instances municipales (notamment la commission d'attribution des places) : 3 crèches, 2 multi-accueil, 1 relais d'assistantes maternelles. • Gérer, animer et encadrer les responsables des structures Petite Enfance ainsi que le secrétariat du Pôle dans un esprit de complémentarité et de mutualisation des compétences et des moyens. • Dans cet esprit, organiser et coordonner la gestion des structures Petite Enfance dans les domaines technique, administratif, budgétaire et financier : préparation et exécution budgétaires, demandes de subventions, achats et facturations, évaluation et optimisation des services aux familles. • Garantir une veille juridique et technique spécifique à la Petite Enfance. • Garantir une veille sanitaire et la sécurité physique des publics et du personnel. • Initier les actions de prévention et de soutien à la parentalité en lien avec la Municipalité et les partenaires extérieurs. • Coordonner, développer et animer des partenariats avec les acteurs de la Petite Enfance, notamment les associations d'assistantes maternelles à domicile et les autres structures privées de la commune. Missions annexes et ponctuelles • Participer au Comité de Direction de la Commune • Assurer la continuité de direction des structures du Pôle Profil - Peuvent postuler : • Médecin • Puéricultrice DE avec 3 ans d'expérience • EJE avec 3 ans d'expérience et une certification au moins de niveau II attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction • EJE 3 ans d'expérience dont 2 ans au moins comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique • Sage-femme, infirmier, assistant de service social, éducateur spécialisé, conseillère en économie sociale et familiale, psychomotricien, psychologue (DESS ou master 2) avec 3 ans expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un EAJE ou ayant une certification de niveau II dans le domaine de l'encadrement ou de la direction et d'une expérience de 3 ans auprès de jeunes enfants de moins de 3 ans - Temps de travail : temps complet - Cycle de travail hebdomadaire : 39h - Recrutement : par mutation (Fonction Publique Territoriale), détachement (Fonction Publique Hospitalière) ou sous contrat (cadre A) - Rémunération : selon les grilles indiciaires, régime indemnitaire, prime annuelle - Contraintes : déplacements fréquents (véhicule de service) - Maîtriser les dispositifs contractuels CAF et la réglementation administrative et comptable publique - Qualités relationnelles - Qualités managériales - Qualités rédactionnelles - Disponibilité (réunions en soirée possibles) Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer au plus tard le jeudi 2 juillet 2020 : - par courrier à Monsieur le Maire, BP 246, 37172 CHAMBRAY-LES-TOURS Cedex - par mail à : grh@ville-chambray-les-tours.fr Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre la DRH au 02 47 48 45 21</p>								
37	MAIRIE DE CHINON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6858

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: agent d'entretien des équipements sportifs entretien des équipements sportifs (vestiaires, sanitaires, tribune, club-house...)								
37	MAIRIE DE CHINON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-06-6859
Intitulé du poste: agent de police municipale au sein du service de police municipale, sous l'autorité du Maire de Chinon et sous la responsabilité du chef de service, vous serez en charge de faire appliquer et respecter les pouvoirs de police du Maire, sur son territoire d'intervention, nécessaire au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.								
37	MAIRIE DE CHOUZE SUR LOIRE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-06-6860
Intitulé du poste: Adjoint technique Assurer des travaux d'entretien de la voirie et des bâtiments.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CDG37-2020-06-6861
Intitulé du poste: Professeur de trombone Enseignement de la discipline Tambour pour les élèves des cycles I, II et III inscrits à l'EMM dans le cadre de la participation au projet pédagogique.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	10:00	CDG37-2020-06-6862
Intitulé du poste: Professeur de Trombone Enseignement de la discipline Trombone pour les élèves des cycles I, II et III inscrits au CRC dans le cadre de la participation au projet pédagogique.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6863

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: Chargé de missions grands projets</p> <p>Rattachement à la Promotion de la ville Suivi de la communication des grands projets Rédaction d'éléments de communication à l'attention des directeurs et de l'équipe municipale</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-06-6864
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la référence d'un groupe d'enfants Garantir la sécurité de l'enfant Stimuler les acquisitions et apprentissages dans la vie quotidienne Travailler en équipe Participer à l'aménagement et l'entretien des lieux de vie de l'enfant</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-06-6865
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la référence d'un groupe d'enfants Garantir la sécurité de l'enfant Stimuler les acquisitions et apprentissages dans la vie quotidienne Travailler en équipe Participer à l'aménagement et l'entretien des lieux de vie de l'enfant</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-06-6866
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Communication, vous participerez à la mise en œuvre du plan stratégique de communication de la municipalité. Doté de capacités de management (encadrement d'un agent chargé de la communication culturelle) et d'organisation, vous serez force de proposition pour l'évolution du service et des outils mis en place. Vous serez par ailleurs le garant de la cohérence créative et rédactionnelle des différents supports de communication de la ville.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-06-6867

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: Directeur d'ALSH - Accueil de Loisirs</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants de 3 à 11 ans. Il/elle organise et coordonne la mise en place des projets d'animation et projets d'activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6868
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du Centre Technique Municipal</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Technique, et assisté(e) de 3 responsables d'équipes, vous pilotez, coordonnez et animez l'activité du Centre Technique Municipal (CTM) : encadrement du personnel - organisation, planification - contrôle de la qualité des travaux et prestations assurés par les équipes opérationnelles de la régie municipale. . Management intermédiaire du pôle opérationnel / Participation au pilotage et au développement des ressources humaines . Planification et coordination des interventions des équipes opérationnelles . Elaborer, piloter et coordonner un programme d'élégance urbaine, avec l'appui des chefs d'équipe . Gestion patrimoniale . Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6869
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du Centre Technqie Municipal</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Technique, et assisté(e) de 3 responsables d'équipes, vous pilotez, coordonnez et animez l'activité du Centre Technique Municipal (CTM) : encadrement du personnel - organisation, planification - contrôle de la qualité des travaux et prestations assurés par les équipes opérationnelles de la régie municipale. . Management intermédiaire du pôle opérationnel / Participation au pilotage et au développement des ressources humaines . Planification et coordination des interventions des équipes opérationnelles . Elaborer, piloter et coordonner un programme d'élégance urbaine, avec l'appui des chefs d'équipe . Gestion patrimoniale . Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers</p>								
37	MAIRIE DE REIGNAC SUR INDRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CDG37-2020-06-6870

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>AGENT(E) D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE Employeur : Commune de REIGNAC-SUR-INDRE (Indre-et-Loire) 37 Service : Administratif Cadre d'emploi: Adjoints Administratifs Famille de métiers : filière administrative Missions : Accueil physique et téléphonique du public - Accueil et renseignement du public sur place ou par téléphone - Orientation des usagers vers les services compétents - Prise des messages pour les différents services en cas d'absence ou d'indisponibilité Gestion administrative - Réception du recensement pour la journée de citoyenneté (accueil et plateforme « service-public ») - Préparation des dossiers de parrainage civil - Réception, enregistrement, expédition et affranchissement du courrier - Réponse aux mails concernant le service, rédaction et frappe des différents courriers liés aux activités du service - Photocopies à la demande du public - Approvisionnement des sacs jaunes / réception et gestion commandes de bacs OM / Tri - Gestion du dossier de presse Etat Civil - Réception des déclarations, établissement des actes d'état civil et des avis de mention, tenue des registres et apposition des mentions, enregistrement des naissances extérieures et vérification et préparation des dossiers mariage - Réception des dossiers et enregistrement des PACS - Certification de signatures et copies conformes - Délivrance de documents administratifs (attestations d'accueil, copies d'actes d'état civil...) Salles locatives - Tenue des plannings des salles de réunion et locatives - Etablissement des contrats de location pour les salles et suivi des demandes des associations et des particuliers - Etablissement des états des lieux Comptabilité - Tenue de la comptabilité de fonctionnement recettes / dépenses Profil du candidat : Diplômes / expérience expérience significative dans un poste similaire si possible, sinon débutant accepté de formation Bac minimum Savoirs Connaître le fonctionnement et l'environnement territorial Maîtriser l'expression orale et écrite Savoir-faire Savoir renseigner le public Savoir recevoir et orienter les appels téléphoniques Savoir comprendre et reformuler les demandes Connaître le cadre réglementaire des actes d'Etat Civil serait un plus Maîtriser l'utilisation des outils informatiques et bureautiques Savoir rechercher l'information Savoir-être Être courtois(e) et disponible Être le garant de l'image du service public Être clair(e) et précis(e) dans ses explications aux usagers Être d'une grande rigueur Être ponctuel(le) Être dynamique, réactif(ve) et avoir le sens de l'anticipation Faire preuve de discrétion professionnelle Avoir le sens des relations humaines, de la communication et du travail en équipe Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail Poste à pourvoir : le 02/09/2020 Type d'emploi : Emploi permanent Temps de Travail : Temps non-complet (20/35ieme) Travail le mercredi après-midi 13h30-17h30 et jeudi et vendredi 8h00-12h00 / 13h30-17h30 Envoyer Cv et Lettre de motivation avant le 06 juillet 2020 Par courrier uniquement Monsieur le Maire 15 bis rue Louis de Barberin 37310 REIGNAC SUR INDRE</p>								
37	MAIRIE DE REIGNAC SUR INDRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2020-06-6871

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 technique</p> <p>Sous l'autorité de la hiérarchie administrative et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'école pendant le temps scolaire, vous serez chargé de : • L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe. • L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil. • La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel. • Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire. • Organiser des activités adaptées avant et après la pause repas. • L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage. • Participer à l'élaboration des projets éducatifs. • Participer au service minimum d'accueil et aux différentes réunions.</p>								
37	MAIRIE DE REIGNAC SUR INDRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	04:35	CDG37-2020-06-6872
<p>Intitulé du poste: Agent de service et de surveillance de la cantine</p> <p>• 1 agent polyvalent ? pour le service du restaurant scolaire et surveillance de cour de récréation (de 12h à 13h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi des périodes scolaires) Contrat à Durée Déterminée de 10 mois environ (soit du 2 septembre 2020 au 6 juillet 2021 inclus). Temps de travail mensualisé 4.61/35ième. Compétences et expériences souhaitées auprès des enfants et en restauration. Qualités souhaitées : autonomie, travail en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6873
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif chargé de production</p> <p>SUIVI ADMINISTRATIF ET BUDGETAIRE a) Suivi des dates de la saison culturelle et des événements de la Ville : b) Location du Nouvel Atrium (en lien avec le Régisseur) : c) Suivi administratif du service : rédaction de documents internes, comptes rendus, suivi des tableaux d'activités du service. d) Suivi budgétaire : Suivre l'exécution budgétaire de L'Annexe COMMUNICATION CULTURELLE a) Interface avec les tiers b) Rédaction de contenus, affichage et suivi de l'affichage : III – LOGISTIQUE DE PRODUCTION : a) Présence et participation à la mise en place des projets organisés par le service des actions culturelles b) Préparation de la venue, de l'accueil et prise en charge des artistes : c) Accueil public : d) Suivi des partenariats et des coproductions avec les associations :</p>								

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 SAINT AVERTIN	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020- 06-6874
Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE Assurer l'installation, la gestion et la maintenance du système d'information (matériel et logiciel), de la Mairie et de ses différents sites.								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020- 06-6875
Intitulé du poste: Chargé d'accueil Accueillir le public du service social (première demande et orientation) et instruire les demandes de logement social.								
37	MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CDG37-2020- 06-6876
Intitulé du poste: Agent technique régisseur de la piscine Entretien de la piscine communautaire et régisseur des entrées								
37	MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CDG37-2020- 06-6877
Intitulé du poste: Agent technique régisseur de la piscine Entretien de la piscine communautaire et régisseur des entrées								
37	MAIRIE DE TAUXIGNY-SAINT-BAULD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020- 06-6878
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Maintenir en état de fonctionnement les équipements publics et la voirie, entretien courant des machines, matériel et locaux, propreté des espaces publics, préparation d'évènements et manifestations diverses.								

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 TOURS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020- 06-6879
<p>Intitulé du poste: UN CORRESPONDANT DES ECOLES (H/F)</p> <p>Coordonner, animer et suivre les équipes de travail (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles, agents d'entretien et de restauration, agents de jour, gardiens) Assurer le lien entre les directeurs d'école, les agents et les différents pôles de la DEPE Veiller à la sécurité et à l'hygiène Contrôler le bon déroulement des pauses méridiennes Suivre les commandes des produits d'entretien du secteur et les travaux</p>								
37	MAIRIE DE TOURS		Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020- 06-6880
<p>Intitulé du poste: UN CHORISTE BASSE (H/F)</p> <p>• Chant d'œuvres lyriques au sein d'un cœur • Apprentissage et mémorisation de la partition et de la mise en scène • Répétition collective des œuvres • Actions pédagogiques d'éveil musical et de présentation de l'art lyrique auprès de différents publics (jeunes publics, hôpitaux, prisons) • Chant d'oratorios avec l'OSRC-T • Participation aux enregistrements de concerts et de représentations • Travail, entretien et développement de son étendue vocale, de son timbre de voix, de sa résistance physique et de sa technique • Chantes en différentes langues • Interprétation d'un rôle solo</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020- 06-6881
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative (H/F)</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail Assure l'accueil physique et/ou téléphonique Recueille et diffuse les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020- 06-6882

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: UN CHEF DE L'EQUIPE TECHNIQUE (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité de l'Administrateur et de la Direction des Musées et du Château, l'agent sera chargé d'organiser et d'encadrer le travail de l'ensemble du personnel technique des établissements rattachés à la Direction, en concertation avec le ou la responsable de chaque établissement dans une logique d'organisation fonctionnelle transversale (Musée des Beaux-Arts, Musée du Compagnonnage, Muséum d'Histoire Naturelle et Château de Tours) et du Château d'Azay-le-Ferron, propriété de la Ville de Tours, géré par le Musée des Beaux-Arts. Il sera le référent technique pour ces établissements culturels. Il travaillera en collaboration avec le responsable des équipes mutualisées et de surveillance.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6883
<p>Intitulé du poste: 2 EDUCATEURS MAÎTRES NAGEURS SAUVETEURS (H/F)</p> <p>- Enseigner la natation aux groupes scolaires et au public - Appliquer le projet pédagogique mis en place en concertation avec les enseignements de l'Education Nationale et les éducateurs du service - Assurer la sécurité des usagers et la surveillance des bassins, de l'état et de la maintenance du matériel et de l'équipement nautique - Respecter et faire appliquer le POSS et le règlement intérieur de la piscine ainsi que les plannings d'utilisation - Participer aux animations et activités du secteur des Piscines - Participer aux projets municipaux de la Gestion des Activités Sportives selon les besoins du service</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6884
<p>Intitulé du poste: 2 EDUCATEURS MAÎTRES NAGEURS SAUVETEURS (H/F)</p> <p>- Enseigner la natation aux groupes scolaires et au public - Appliquer le projet pédagogique mis en place en concertation avec les enseignements de l'Education Nationale et les éducateurs du service - Assurer la sécurité des usagers et la surveillance des bassins, de l'état et de la maintenance du matériel et de l'équipement nautique - Respecter et faire appliquer le POSS et le règlement intérieur de la piscine ainsi que les plannings d'utilisation - Participer aux animations et activités du secteur des Piscines - Participer aux projets municipaux de la Gestion des Activités Sportives selon les besoins du service</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-06-6885

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: CHARGE DES MARCHES PUBLICS (H/F)</p> <p>- Rédaction de la partie administrative des dossiers de consultation des entreprises et instruction des marchés jusqu'à leur notification, quelle que soit leur nature, quelle que soit la procédure de passation mise en œuvre pour tous les marchés d'un montant supérieur à 40 000 € HT - Suivre l'exécution administrative des marchés publics s'agissant des modifications : re - Conseil auprès des services prescripteurs sur leurs marchés tout en assurant la sécurité réglementaire conduction, avenant, résiliation, déclaration de sous-traitance... -</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6886
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE MISSION RECHERCHE DE FINANCEMENTS (H/F)</p> <p>Poste N°14538 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARGES DE MANŒUVRE SERVICE CONTRÔLE DE GESTION EXTERNE ET OPTIMISATION DES PARTENARIATS UN CHARGE DE MISSION RECHERCHE DE FINANCEMENTS (H/F) Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS DEFINITION DU POSTE : Placé sous l'autorité de l'adjointe à la Directrice des Finances et des Marges de Manœuvre, le chargé de mission élabore et met en œuvre des procédures permettant de faciliter et d'optimiser l'obtention, la gestion et le suivi des financements des opérations d'investissement de la Ville.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-06-6887
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE MECENAT (H/F)</p> <p>Poste N°3815 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARGES DE MANŒUVRE UN RESPONSABLE MECENAT (H/F) Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS DEFINITION DU POSTE : Placé sous l'autorité de l'adjointe à la Directrice des Finances et des Marges de Manœuvre, responsable du Service Contrôle de gestion externe et optimisation des partenariats, le responsable mécénat définit la stratégie et assure la recherche de mécénat pour l'ensemble des services de la Ville de Tours.</p>								
37	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	TmpNon	31:50	CDG37-2020-06-6888

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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 au responsable du service éclairage public</p> <p>- Conseiller et accompagner des Collectivités en matière d'éclairage public (EP), - Préparer les plans pluriannuels d'investissement en partenariat avec l'exploitant EP, - Définir les projets d'EP : type de matériel (en accord avec les Collectivités), implantation de celui-ci, modalités d'exécution du réseau d'alimentation (souterrain, aérien, création d'un nouveau comptage...), - Confier les études à nos prestataires, élaboration des plans, dimensionnement des câbles et protections, estimation et suivi du coût des projets, - Assurer la mission de maîtrise d'œuvre : suivi, contrôle et réception des travaux réalisés par les entreprises titulaires des marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur, - Suivre le budget du service, des opérations et la facturation des travaux réalisés, - Suivre les opérations et être le conseiller technique sur les opérations conjointes avec le service Electricité, - Préparer et animer les commissions d'éclairage public, - Gestion administrative du service en lien avec le responsable et les autres services supports.</p>								
37	SI SCOLAIRE DE CRAVANT - PANZOULT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	TmpNon	22:00	CDG37-2020-06-6889
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Adjoint technique territorial en CDD, renouvelable, affecté à l'école exerçant les fonctions d'Atsem à raison de 22h73 hebdomadaires annualisées</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-06-6890
<p>Intitulé du poste: UN AGENT DE GESTION FINANCIÈRE (H/F)</p> <p>POSTE N°4457 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE GESTION FINANCIÈRE (H/F) A LA DIRECTION DE LA TRANSITION ENERGETIQUE Cadre d'Emploi des Adjoint Administratifs</p> <p>Classification RIFSEEP – C2 – Assistant de gestion Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CDG37-2020-06-6891
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION</p> <p>ASSISTANTE DE GESTION</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-06-6892

Annexe à l'arrêté n°20-234 du 18/06/2020 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: agent d'exploitation des routes</p> <p>Agent d'exploitation des routes</p>								