

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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 GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-1392
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) Numérique</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller(e) Numérique France Services, vous serez chargé(e) de sensibiliser les usagers aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques, les soutenir dans leurs usages quotidiens et les accompagner dans la réalisation de démarches administratives en ligne. En Itinérance, sur tout le territoire communautaire (19 communes) pour proposer des actions de médiation numérique dans différents lieux et structures. Activités principales : • Soutenir les citoyens dans leurs usages quotidiens du numérique : o découvrir et utiliser les outils de messagerie électronique et les réseaux sociaux o découvrir, installer et utiliser les logiciels de communication sur les outils numériques (Skype, WhatsApp, etc.), o acheter en ligne, travailler à distance, consulter un médecin... • Accompagner dans la réalisation de démarches administratives en ligne (trouver un emploi, une formation, suivre la scolarité d'un enfant, accéder aux services en ligne communaux de l'enfance...) Le rôle du conseiller numérique : • Informer les usagers, analyser et répondre à leurs questions et leurs besoins • Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles • Les accompagner individuellement et/ou les rediriger vers d'autres structures • Organiser et animer des ateliers thématiques • Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...). Conclure des mandats avec Aidants Connect • Fournir les éléments de suivi sur son activité Le /la Conseiller(e) Numérique sera formé(e) aux compétences techniques et sociales qui seront utiles à son activité, lors d'une formation de 105 heures minimum.</p>								
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-1393

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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(e) de projet et CRTE</p> <p>Mener à bien le projet « Petites Villes de Demain » et contribuer à la mise en place des actions pilotage, conseils et animation en lien entre la Communauté de Communes et la petite ville désignée 1) Participer à la conception / actualisation du projet territorial et définir sa programmation • Analyser les documents stratégiques et études en cours afin d'en dégager les enjeux en lien étroit avec l' élu référent et valider le projet global en cohérence avec les documents existants • Définir les besoins d'ingénieries (études, expertise) nécessaires (rénovation de l'habitat, commerces, mobilité, aménagement des espaces publics, patrimoine, culture, tourisme, transition écologique et environnement) • Concevoir, rédiger l'ensemble des documents destinés à être contractualisés (programmation, convention, convention OPAH...) 2) Mettre en œuvre le programme opérationnel • Impulser et suivre l'avancement opérationnel, technique et financier des opérations • Coordonner les opérations et veiller à leur faisabilité au sein du plan d'actions globales • Mettre en œuvre et animer une OPAH et tout autre dispositif lié au projet • Gérer les marchés publics pour le choix des prestataires, le budget global du programme • Assurer le suivi et l'évaluation du projet territorial « Petites Villes de Demain » 3) Organiser le pilotage et l'animation du programme avec les partenaires • Proposer et animer le dispositif de pilotage stratégique et opérationnel propre au projet • Identifier et alerter des difficultés rencontrées au bon niveau de décision et proposer des solutions pour y répondre (choix techniques, budgétaires ou réglementaires, dispositif d'information et de communication) • Préparer, organiser les arbitrages et la validation auprès des instances concernées • Fédérer, associer et informer régulièrement les acteurs privés et publics autour du projet • Intégrer dans la dynamique du projet, les actions de communication, concertation et de co-construction auprès des habitants / usagers et partenaires locaux 4) Contribuer à la mise en réseau nationale et locale • Participer aux rencontres et échanges, contribuer à la capitalisation des expériences et à l'échange de bonnes pratiques</p>								
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	C	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-1394
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de Projet Randonnée et Animation Touristique</p> <p>MISSIONS VOLET RANDONNEES - Accompagnement technique auprès des communes du territoire : Mise en lien avec les acteurs de la randonnée, aide à la création d'interconnexions de boucles, à la labellisation des chemins.... - Promotion et valorisation touristiques de la filière randonnée : structuration de l'offre - Développement du référencement des randonnées sur Internet notamment et participation à la stratégie de communication - Organisation et animation d'événements autour de la randonnée MISSIONS VOLET ANIMATION / EVENEMENTS TOURISTIQUES - Accompagnement en lien avec la chargée de développement touristique : o À la mise en place de la taxe de séjour sur le territoire o Information et communication auprès des hébergeurs o A la prise en main de l'outil de déclaration o A la création de supports de communication relatifs à la taxe de séjour... - Participation à l'organisation opérationnelle des Goûters et Dîners du Patrimoine et autres événementiels touristiques : o Accueil et information du public et organisation logistique des événements o Participation à l'élaboration d'outils de communication et à leur diffusion o Réalisation d'outils pour l'étude de la fréquentation et les retombées de l'événement, propositions de nouveaux lieux et spectacles...</p>								
37	CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-1395

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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(E) CHARGE(E) DE MISSION COMMANDE PUBLIQUE ET VEILLE JURIDIQUE</p> <p>La Communauté de communes Touraine Val de Vienne (CCTVV) souhaite optimiser la dépense publique, structurer l'activité au sein des services et sécuriser ses pratiques dans le domaine. La CCTVV a récemment réorganisé ses services en créant ce poste de contractuel et recrute le (la) chargé(e) de mission sur cette nouvelle activité. Ce recrutement est effectué dans le cadre d'un CDD pour dresser un état des lieux, proposer des axes d'amélioration et accompagner l'ensemble des acteurs dans l'appropriation des règles liées à la commande publique. Selon les conclusions de cette mission, une prolongation ou une pérennisation pourront être envisagées. Sous l'autorité de la Directrice Générale, en lien avec les élus communautaires et les équipes de la CCTVV, vous aurez pour mission principales : REALISER UN AUDIT DE LA POLITIQUE ACHAT DE LA COLLECTIVITE Identifier les modalités de définition et de recensement des besoins, les procédures d'achats utilisées et en mesurer les enjeux Proposer des actions pour sécuriser et harmoniser les interfaces : décisionnelles, juridiques, comptables et opérationnelles Elaborer des critères permettant de mesurer la performance de l'acte d'achat Recenser les marchés en cours, anticiper les suites à donner (clôture, renouvellement, etc.) STRUCTURER ET SECURISER LA POLITIQUE ACHAT DE LA COLLECTIVITE Construire une méthodologie et des outils adaptés permettant de réaliser la veille juridique et le suivi des marchés Définir les méthodes ainsi que l'organisation et proposer les outils les plus appropriés au contexte de la collectivité Rédiger un règlement « commande publique » Accompagner les différents acteurs dans l'appropriation et la maîtrise de ces nouvelles procédures PILOTER LES PROCEDURES DES MARCHES EN COURS ET A VENIR Conseiller et assister les services acheteurs dans la préparation, la rédaction et le suivi des marchés publics Prendre en charge la partie administrative des marchés publics, de la publicité à la notification : constitution des dossiers de suivi des appels d'offre, information des candidats, ouverture des plis, vérification des pièces administratives, rédaction du procès-verbal d'ouverture, préparation et envoi des courriers de notification Répondre aux demandes d'information des candidats aux marchés publics Organiser les réunions de travail et celles de la commission d'appel d'offre Gérer le suivi des marchés et des relations avec les fournisseurs titulaires des marchés pour la partie administrative Suivre les éventuels contentieux</p>								
37	CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Rédacteur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-1396

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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(E) CHEF(FE) DE PROJET « PETITES VILLES DE DEMAIN »</p> <p>Suite à la sélection des communes de L'Ile-Bouchard, Richelieu et Sainte-Maure de Touraine au dispositif « Petites villes de demain », la Communauté de communes Touraine Val de Vienne (CCTVV) renforce ses équipes et recrute un(e) Chef(fe) de projet pour animer le programme « Petites Villes de Demain », Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) dans le cadre du Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE). Sous l'autorité des Directeurs Généraux des Services des communes de L'Ile-Bouchard, Richelieu, Sainte-Maure-de-Touraine et de la CCTVV, en lien avec les élus, vous aurez pour mission principales de : PARTICIPER A LA CONCEPTION ET A L'ACTUALISATION DU PROJET DE REVITALISATION DES PVD ET EN DEFINIR SA PROGRAMMATION A partir des documents stratégiques existants, des études déjà réalisées et après analyse des dynamiques territoriales permettant d'identifier les enjeux, formaliser avec les élus référents et le comité de projet la stratégie du projet de territoire Définir les besoins en ingénierie nécessaires à la définition et à la mise en œuvre du projet de revitalisation Stabiliser les intentions politiques et partenariales Rédiger le plan d'actions opérationnel et sa déclinaison en fiche actions Rédiger l'ensemble des documents destinés à être contractualisés (dispositif PVD, ORT, etc.) METTRE EN ŒUVRE LE PROGRAMME D'ACTIONS OPERATIONNEL Impulser et suivre l'avancement opérationnel, technique et financier des opérations Engagement et gestion opérationnelle des projets Recherche des partenaires, relations avec les promoteurs Suivi administratif et financier des opérations Suivi et évaluation du projet de territoire et des opérations ORGANISER LE PILOTAGE ET L'ANIMATION DU PROGRAMME AVEC LES PARTENAIRES Animer la démarche et coordonner l'équipe projet (communes /EPCI), les acteurs publics et privés Identifier les difficultés rencontrées, proposer des solutions pour y répondre et préparer les arbitrages auprès des instances concernées Animer la concertation avec les acteurs publics, privés et les habitants CONTRIBUER A LA MISE EN RESEAU AU NIVEAU NATIONAL ET LOCAL Contribuer à la capitalisation des expériences et participer aux échanges dans le cadre du réseau PVD Assurer la veille technique, réglementaire et juridique sur tous les sujets relatifs à la revitalisation des centres</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-1397
<p>Intitulé du poste: conseiller(ère) autonomie</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de service Relation aux usagers, ses missions seront exercées dans les Maisons départementales de solidarité (70 % de son activité à la Maison départementale de solidarité de Tours Monconseil et 30 % de son activité sur les Maisons départementales de solidarité de Langeais et de Neuillé-Pont-Pierre.</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-1398
<p>Intitulé du poste: Responsable de service de Police municipale</p> <p>Missions : dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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 FONDETTES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-1399
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Exerce les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
37	MAIRIE DE FONDETTES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-1400
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Aménagement Urbain</p> <p>Diriger l'équipe et animer la direction chargée de concevoir et de conduire la politique de développement urbain de la collectivité.</p>								
37	MAIRIE DE LA MEMBROLLE SUR CHOISILLE	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CDG37-2021-05-1401
<p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice de crèche</p> <p>Assurer la direction de la structure multi accueil au quotidien et accueillir les enfants. Mettre en œuvre les projets de la municipalité dans le domaine confié.</p>								
37	MAIRIE DE LA MEMBROLLE SUR CHOISILLE	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CDG37-2021-05-1402
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice Général(e) des Services</p> <p>Sous la responsabilité du Maire et interlocuteur privilégié des élus, vous serez chargé de mettre en œuvre les orientations politiques publiques définies par l'Autorité Territoriale et de veiller au bon fonctionnement des services.</p>								
37	MAIRIE DE PERRUSSON	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-1403

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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: secrétaire de Mairie</p> <p>Le ou la secrétaire de mairie assiste l'équipe municipale dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité et leur mise en œuvre: - Assister et accompagner l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité; - Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques et financiers; - Piloter et gérer différents projets communaux stratégiques; - Constituer les dossiers appelés à être discutés et délibéré et exécuter les délibérations et décisions; - Rechercher des financements publics ou privés et assurer le suivi financier des projets municipaux; - Élaborer le budget municipal; - Suivre et contrôler l'exécution du budget ; - Optimiser la gestion de la dette et de la trésorerie; - Conseiller et assister l'autorité territoriale en matière de prévention dans le cadre de la fonction d'assistant de prévention; Le ou la secrétaire de mairie a également en charge le management des services et notamment: - Mener les entretiens professionnel en négociant les objectifs prioritaires et les résultats attendus; - Piloter auprès des élus et des services les lignes directrices de gestion; - Repérer et réguler les conflits; - Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services; - Participer aux recrutements; - Superviser le travail des agents; - Valider les plannings et congés; - Veiller au respect des droits et obligations des agents.</p>								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-1404
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN POLYVALENT DU SPECTACLE</p> <p>Assurer la maintenance du bâtiment et des équipements qui le composent Concevoir, superviser et assurer la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un événement</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-1405
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve)</p> <p>Assurer l'accueil et la gestion administrative du Centre Technique Municipal</p>								
37	MAIRIE DE SAINTE CATHERINE DE FIERBOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2021-05-1406
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de mairie</p> <p>Secrétaire de mairie</p>								
37	MAIRIE DE SAINTE CATHERINE DE FIERBOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	TmpNon	24:30	CDG37-2021-05-1407

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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: Secrétaire de mairie								
Secrétaire de mairie								
37	MAIRIE DE SAVIGNE SUR LATHAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-1408
Intitulé du poste: Adjoint administratif en charge des élections, de l'Etat Civil et de la communication								
Accueil téléphonique en partenariat avec l'agent chargé de l'accueil Recensement militaire, aide à la population et aux demandeurs de logements, aux associations Etat Civil : naissances, mariages, décès, parrainages, PACS Rédaction des actes de voirie et courrier des élus Organisation des fêtes commémoratives et communales, marchés Facturation du service de garderie Préparation et suivi des élections Recensement de la population Préparation et diffusion du bulletin municipal, gazettes, dépliants, affiches Création et mise à jour des sites internet de la commune, de la bibliothèque, du Musée Diffusion des informations sur les réseaux sociaux Préparation et suivi du comité de pilotage, des animations de la bibliothèque Profil du candidat : maîtrise de l'outil informatique : word, excel, canva, power point, internet et les réseaux sociaux Sens du contact avec le public, discrétion, autonomie, rigueur administrative, qualités relationnelles, esprit d'équipe Une ou plusieurs expériences dans une fonction similaire Poste à pourvoir : au 1er septembre 2021 Rémunération sur la base indiciaire de la Fonction Publique Territoriale, RIFSEEP, CNAS Type d'emploi : permanent Temps de travail : temps complet Envoyer CV et lettre de motivation Monsieur le Maire 1 A Place Jacques du Bellay 37340 SAVIGNE SUR LATHAN								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-1409
Intitulé du poste: UN PLOMBIER (H/F)								
Poste N°2025 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION ARCHITECTURE ET BÂTIMENTS Régie Bâtiments UN PLOMBIER (H/F) Cadre d'Emplois des Adjoints Techniques Territoriaux Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours Nord Placé sous l'autorité d'un Technicien, l'agent(e) sera chargé(e) de la réalisation de travaux de plomberie - sanitaire								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-1410

Annexe à l'arrêté n°21-167 du 06/05/2021 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: DEUX AGENTS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (F/H)</p> <p>MISSIONS : - Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers, - Recevoir, identifier, renseigner et orienter les différents publics, - Répondre aux différents appels téléphoniques, renseigner et/ou orienter les appels téléphoniques en fonction de leur nature, - Gérer le courrier et la navette interne, - Assurer la surveillance de l'accès à l'établissement, - Assurer par une présence continue, la sécurité et veille à la protection des personnes dans son domaine (protection, surveillance, secours,...), - Effectuer un contrôle et une surveillance des accès et/ou des rondes régulières. Intervenir sur appel ou prévenir les incidents, - Prendre les mesures qui s'imposent en cas d'infraction, d'accidents ou de risques menaçant la sécurité des biens ou des personnes, - Connaître et appliquer les règles de sécurité et les procédures internes, - Identifier/ analyser des situations d'urgence et définir un plan d'actions.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-1411
<p>Intitulé du poste: DEUX AGENTS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (F/H)</p> <p>MISSIONS : - Représenter l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers, - Recevoir, identifier, renseigner et orienter les différents publics, - Répondre aux différents appels téléphoniques, renseigner et/ou orienter les appels téléphoniques en fonction de leur nature, - Gérer le courrier et la navette interne, - Assurer la surveillance de l'accès à l'établissement, - Assurer par une présence continue, la sécurité et veille à la protection des personnes dans son domaine (protection, surveillance, secours,...), - Effectuer un contrôle et une surveillance des accès et/ou des rondes régulières. Intervenir sur appel ou prévenir les incidents, - Prendre les mesures qui s'imposent en cas d'infraction, d'accidents ou de risques menaçant la sécurité des biens ou des personnes, - Connaître et appliquer les règles de sécurité et les procédures internes, - Identifier/ analyser des situations d'urgence et définir un plan d'actions.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-1412
<p>Intitulé du poste: UNE ADJOINTE OU UN ADJOINT DU PATRIMOINE EN SECTION MUSIQUE</p> <p>Un poste d'adjointe ou d'adjoint du patrimoine est à pourvoir à la Direction des Affaires Culturelles. La bibliothèque de la Ville de Tours compte environ 100 agents répartis sur 7 sites</p>								
37	MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-1413
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>- Conseil Municipal - Intercommunalité - Secrétariat général - Gestion du courrier - Classement</p>								