

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5581
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie Agent de voirie (conduite d'engins de chantier et création de réalisation de réseaux divers) Implantation et gestion des chantiers								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5582
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Suivi administratif Aide comptable Administration des dossiers de subventions Suivi des réunions								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5583

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des services enfance et jeunesse</p> <p>Présentation de la structure : La Communauté de Communes comprend 67 communes et près de 53 000 habitants Descriptif du poste : Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services à la population, vous serez à la tête de la direction des services Enfance, Jeunesse et Parentalité de la Communauté de Communes. Membre du Comité de direction des services à la population, vous êtes attendu(e) sur votre capacité à piloter les politiques Enfance, Jeunesse et Parentalité tout en accompagnant les équipes dans leur fonctionnement quotidien. Vous assurez la coordination et l'animation des équipes Enfance, Jeunesse et Parentalité, composée de 42 agents permanents (et une soixantaine de saisonniers en période de vacances) structurés en : - ALSH Enfance (8 en régie et 7 en gestion déléguée) - ALSH Ados (5 en régie et 1 en gestion déléguée) - Point Information Jeunesse (en régie) - Maison Des Adolescents (en gestion déléguée) - Educateurs de rue (2 en direct) - Réseau d'Ecoute d'Accompagnement et d'Appui aux Parents Vous garantes la qualité et la continuité des services aux familles, enfants et adolescents. Vous contribuez à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des conventions d'objectifs et de moyens relatives aux accueils de loisirs en gestion déléguée. Missions principales : - Mettre en œuvre les politiques Enfance Jeunesse et Parentalité o Assistance, conseils techniques, propositions aux DGA et élus o Evaluation des besoins o Elaboration de projets, des plans d'actions o Préparation et suivi des commissions o Développement partenarial (institutions et associations) ? Suivi des conventions et prestations CAF ? Elaborer avec la CAF et les autres partenaires le plan d'action EJ de la future CTG ? Interface avec les prestataires associatifs, privés ou communaux o Valorisation et promotion des services - Gérer les ressources o Gestion des ressources humaines des services ? Recrutement, suivi des heures et congés, EPI,... ? Management des équipes au quotidien ? Apports techniques et formation auprès des équipes o Gestion des ressources financières des services ? Elaboration des budgets annuels ? Suivi budgétaire à l'année ? Suivi des éléments financiers des délégations ? Demande de subventions o Gestion administrative des services ? Règlement Intérieur ? Délibérations ? Conventions ? Courriers, mails ? Organisation de réunion ? Comptes-rendus - Animer et coordonner les équipes o Assurer le bon fonctionnement des différentes structures o Veiller au respect et à l'application de la réglementation o Promouvoir une qualité éducative et pédagogique o Développer une cohérence éducative dans un souci de transversalité avec les autres services communautaires o Apports techniques et méthodologiques aux équipes de terrain</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-5584

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique</p> <p>Le conseiller numérique est chargé d'accompagner les publics dans la compréhension et le développement du numérique pour favoriser l'autonomie, les pratiques et le développement de la culture numérique. - Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives en accès libre sur Internet dans différents lieux: Mettre en place des permanences dans les communes (ex : mairies, bibliothèques, accueil de loisirs, MARPA etc...) Accueillir le public Renseigner les usagers dans l'utilisation des services publics numériques Organiser et animer des ateliers d'initiation à l'utilisation des outils numériques: Former au numérique (ex : prendre en main un équipement informatique type ordinateur, smartphone, tablette etc ; envoyer, recevoir, gérer ses courriels, naviguer sur Internet, créer et gérer mes contenus numériques, apprendre les bases du traitement de texte, échanger avec ses proches, découverte de la robotique etc...) Sensibiliser les publics aux usages responsables du numérique Animer des rendez-vous réguliers autour des pratiques informatiques et numériques (ex : participer à des manifestations locales et/ou intercommunales en apportant une « touche numérique » lors de la manifestation) Concevoir des supports de communication et de valorisation des activités: Concevoir et mettre en œuvre le plan de communication pour ses actions en étroite collaboration avec le service communication de la communauté de communes Assurer la diffusion des supports de communication (plaquette, affiches, flyers etc...) Communiquer ses actions dans les médias (presse locale, bulletin des communes, sites des communes, réseaux sociaux etc...) Evaluer son action: Evaluer les acquis des participants</p> <p>Rédiger un bilan annuel d'activité</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-5585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique</p> <p>Le conseiller numérique est chargé d'accompagner les publics dans la compréhension et le développement du numérique pour favoriser l'autonomie, les pratiques et le développement de la culture numérique. - Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives en accès libre sur Internet dans différents lieux: Mettre en place des permanences dans les communes (ex : mairies, bibliothèques, accueil de loisirs, MARPA etc...) Accueillir le public Renseigner les usagers dans l'utilisation des services publics numériques Organiser et animer des ateliers d'initiation à l'utilisation des outils numériques: Former au numérique (ex : prendre en main un équipement informatique type ordinateur, smartphone, tablette etc ; envoyer, recevoir, gérer ses courriels, naviguer sur Internet, créer et gérer mes contenus numériques, apprendre les bases du traitement de texte, échanger avec ses proches, découverte de la robotique etc...) Sensibiliser les publics aux usages responsables du numérique Animer des rendez-vous réguliers autour des pratiques informatiques et numériques (ex : participer à des manifestations locales et/ou intercommunales en apportant une « touche numérique » lors de la manifestation) Concevoir des supports de communication et de valorisation des activités: Concevoir et mettre en œuvre le plan de communication pour ses actions en étroite collaboration avec le service communication de la communauté de communes Assurer la diffusion des supports de communication (plaquette, affiches, flyers etc...) Communiquer ses actions dans les médias (presse locale, bulletin des communes, sites des communes, réseaux sociaux etc...) Evaluer son action: Evaluer les acquis des participants</p> <p>Rédiger un bilan annuel d'activité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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	CCAS DE JOUE LES TOURS	Assistant socio-éducatif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5586
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pole Séniors</p> <p>Le Responsable du Pole Séniors encadre et coordonne toutes les activités du Pole Séniors. Il sera chargé de la création d'une maison des Séniors, et doit être force de propositions pour répondre au mieux aux besoins des plus de 60 ans. Il encadrera les Résidences Autonomies, la chargée de mission en charge du dispositif MONALISA et du service du Portage des Repas.</p>								
37	CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	TmpNon	31:00	CDG37-2021-05-5587
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable hôtelière</p> <p>Responsable hôtelière au sein de la résidence Les Bergers</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5588
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE CUISINE</p> <p>En sa qualité de chef(fe) de cuisine, cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective (environ 730 repas/jour). Il/elle dirigera une équipe de cuisine (5 agents) et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il/elle assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il/elle sera chargé(e) de : -préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, -réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, -dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, -préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self), -assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, -surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, -participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, -participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire, choix de produits locaux, ou (et) Bio, et respect d'un repas végétarien par semaine), -accueillir les commerciaux et les stagiaires, -mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, -mettre en place le tri sélectif. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège. Lorsque toutes ses missions en cuisine sont terminées et notamment pendant les permanences, il/elle pourra être amené(e) à aider au nettoyage ou à la maintenance au niveau de l'externat. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à effectuer des remplacements dans d'autres collèges</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5589
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE MAINTENANCE</p> <p>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : -de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, -d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ....), -des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, -de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, -de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, -d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, -de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, -de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, -de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, -de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, -d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, -d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoissage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement. Une expérience professionnelle ans le bâtiment tous corps d'état est souhaitée avec une prédominance si possible pour la partie électricité. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité. Aucune activité ne devra être laissée de côté au profit d'une autre, la vision de l'établissement devra se concevoir dans sa globalité. Pour les besoins du service, cet agent devra être titulaire : -d'une habilitation électrique (ou être en capacité à se former) -du permis B.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5590

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE MAINTENANCE</p> <p>Contrôle régulièrement l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et rend compte au gestionnaire ; - Effectue les travaux d'entretien courant (nettoyage, réglage) et la maintenance de premier niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie-peinture, vitrerie, plomberie - chauffage et menuiserie - serrurerie ; - Effectue les plantations simples et le soin des végétaux : arrosage, désherbage, tonte des pelouses, taille des végétaux, .... - Réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées - Entretien le matériel utilisé et s'assure de l'approvisionnement en produits et matériaux - Gère le stock d'outils, produits et matériaux - Suit l'avancement des travaux par rapport au planning, en contrôle l'exécution et la bonne fin - Suggère l'amélioration des dispositifs de sécurité d'accueil et d'entretien. - Veuille au respect de la réglementation en hygiène et sécurité concernant les personnes, les équipes et les entreprises extérieures en qualité de Correspondant Sécurité Prévention. Travail en hauteur - Manipulation de produits et matériels dangereux - Manipulation de charges lourdes - Habilitation électrique - Règles de sécurité spécifiques à respecter - Contraintes horaires et permanences durant les vacances d'été</p> <p>Détecter les dysfonctionnements d'une installation d'un équipement, d'une machine - Prendre l'initiative ou curative de premier niveau - Diagnostiquer la nécessité d'une intervention spécialisée - Prévoir les besoins en outils, produits et matériaux - Suggérer des améliorations de fonctionnement - Appliquer des consignes d'entretien et de sécurité - Sensibiliser au respect des installations et des règles de sécurité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5591
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATION GENERAL</p> <p>Gestion budgétaire Mission(s) et Activité(s) du poste: Préparer le budget en lien avec le coordonnateur budgétaire Préparer les échéanciers Préparer les prospectives budgétaires et financières de son service / direction</p> <p>Produire des informations nécessaires à la réalisation des maquettes budgétaires Proposer des créations des imputations et transferts de crédits Suivre les lignes de crédits (dépenses et recettes) et les différents états</p> <p>Gestion comptable Alimenter la base de données de tiers Connaître de l'instruction comptable et des textes de référence Exécuter le budget Gérer des stocks Gérer les relations avec les fournisseurs et les services</p> <p>Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations Préparer les opérations de fin d'exercice Préparer l'ordonnancement (Saisie des mandatements) Produire des informations nécessaires à la gestion de l'actif Réaliser les engagements et le suivi des crédits (Saisie des engagements dépenses et recettes) Réceptionner, vérifier et classer les pièces justificatives Suivre et comptabiliser les stocks en début et fin d'exercice</p> <p>Gestion RH des agents du Garage départemental Etre l'interface entre le Garage et les RH (Département et Etat) pour la gestion du temps Gérer les frais de déplacements Saisir les données RH dans le logiciel ASTECH</p> <p>Suivi de la consommation hebdomadaire et mensuelle des crédits (dépenses et recettes) du service ou de la direction Avoir un rôle d'alerte auprès de sa hiérarchie sur tout sujet de sa compétence Tenue de tableaux de bord comptables et d'indicateurs d'activité</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5592

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE</p> <p>Mission(s) et Activité(s) du poste: Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande Conception et réalisation graphiques Comprendre toutes les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique Concevoir des interfaces de navigation Maîtriser les progiciels de conception graphique et mise en pages Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, traçage, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces, scénarios etc. Coordination artistique des réalisations Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création Respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts Suivre les productions de documents et supports Design et maquettage de supports de communication Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5593

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE</p> <p>Au sein de la Direction des Finances et en étroite collaboration avec la cheffe de service et son adjointe, le/la gestionnaire financier et comptable assurera la mission de gestion et de qualité comptable, le contrôle interne, la tenue de l'actif départemental, l'administration fonctionnelle des régies et la gestion budgétaire. Il/elle aura pour missions : Au titre de la mission de gestion et de qualité comptable -de maîtriser l'instruction comptable et les textes de référence : instruction M52, M22, décret des pièces justificatives, circulaire des opérations d'investissement, -de vérifier l'exécution comptable budgétaire, -de gérer les relations avec les fournisseurs, les services et le payeur départemental, -de suivre les lignes de crédits et les différents états : réalisation à la demande d'extractions, d'études, de tableaux, -d'analyser et d'identifier les écarts entre les balances comptables du payeur départemental et la comptabilité de l'Ordonnateur et corrections des écarts le cas échéant, -d'analyser, d'identifier et de signaler les écarts significatifs entre prévision et réalisations dans le cadre d'une étude, -de gérer et contrôler les opérations de fin d'exercice, -d'assurer la gestion des rattachements : réception, instruction des demandes et traitements informatiques, élaboration des pièces justificatives nécessaire au paiement et suivi tout au long de l'année -de réceptionner, de trier, d'instruire les admissions en non-valeur en lien avec les services et la Paierie départementale, Au titre du contrôle interne -de conseiller, de contrôler et d'analyser l'exécution des dépenses et des recettes, -de conseiller, de rappeler les procédures et d'accompagner les services dans l'exécution comptable, -de mettre en œuvre les contrôles internes normalisés et de mettre à jour régulièrement les indicateurs de qualité comptable, Au titre de la tenue de l'actif départemental, sous l'autorité de l'agent responsable du suivi patrimonial -de conseiller, de contrôler et d'analyser de la gestion comptable de l'actif départemental, -de participer à la tenue des immobilisations, de l'inventaire pour l'ensemble de la collectivité en lien avec les services chargés du suivi physique des biens immobilisés, -de participer à la gestion comptable de l'actif en lien avec la paierie départementale et réaliser les opérations complexes de fin d'exercice : amortissements, opérations d'ordre d'entrées et de sorties des biens immobilisées, -de participer à la prospective pluriannuelle d'amortissement, -de réaliser les annexes patrimoniales des maquettes budgétaires pour le compte administratif. Sur le plan de l'administration fonctionnelle des régies et sous l'autorité de l'agent responsable des régies, il/elle apportera conseil, étude d'opportunité et accompagnement pour la mise en place des régies et il/elle en assurera l'administration fonctionnelle et le pilotage. Par ailleurs, en terme de gestion budgétaire, il/elle participera à la préparation budgétaire du service comptabilité, saisira les crédits budgétaires du service comptabilité et exécutera les dépenses et les recettes. Enfin, il/elle assurera l'intérim du chef de service durant les périodes d'absence. Compétences/Aptitudes -une expérience professionnelle sur un poste similaire, dans le domaine de la comptabilité ou de la gestion du secteur privé ou public demandée, -connaissance de la gestion comptable de l'actif immobilisé serait appréciée, -bonne connaissance des principes des finances publiques, des principes et des règles de la comptabilité publique et de l'exécution d'opérations financières, -maîtrise des logiciels métiers et des outils informatiques, -discrétion requise et indispensable sur toutes les données comptables sensibles : élus, agents, allocataires, données économiques liées aux personnes morales de droit privé ou public, -autonomie, disponibilité, curiosité professionnelle, capacités d'adaptation, à faire des propositions et à travailler en équipe demandés, -rigueur, qualités rédactionnelles, sens de l'organisation, de la planification et sens du relationnel requis.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5594

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur</p> <p>1- Réalisation de relevés sur site Mission(s) et Activité(s) du poste: - prise de mesures précises d'un édifice en plan, coupe et élévation. Relevés intérieurs (structure, distribution, menuiseries, mobiliers, etc.) et relevés extérieurs (topographie, modénature façades, toiture, menuiseries, etc.) 2- Utilisation des logiciels de CAO / DAO / retouche d'images - réaliser des plans d'ouvrages et d'aménagements : esquisses, plans ou schémas de principe aux différents stades d'un projet (APS / APD / DCE) ; réaliser des photomontages d'insertion des projets dans leur contexte 3- Préparation des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme (PC / DP / Etc.) - renseigner les formulaires Cerfa adéquats en fonction de la nature des projets ; rédiger les notices descriptives des travaux ; préparer les parapheurs pour mise à la signature des plans et formulaires 4- Mise à jour des plans - faire le récolement des plans au fur et à mesure de l'achèvement des travaux et nouveaux aménagements réalisés 5- Réalisation de travaux de reprographie - tirer des plans et dossiers sur support papier pour en assurer leur diffusion 6- Gestion des archives graphiques et de leurs supports - classer les fichiers de plans sur le serveur informatique selon l'arborescence mise en place et classer les supports papiers dans les dossiers constituant les archives vivantes du service</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien des équipements Mission(s) et Activité(s) du poste: Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Entretien des sites dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, selon les règles de l'art et, lorsqu'il s'applique, selon les préconisations du plan de gestion des sites Entretien des arbres (taille structurée et petit élagage) Entretien des arbustes (bêchage des massifs, taille, amendement) Entretien des surfaces enherbées (tonte, fauchage, fertilisation, aération et désherbage) Entretien des surfaces minérales Epandre le sel en hiver Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées Préparer le bois coupé pour vente Semer, planter et entretenir les plantes vivaces, plantes potagères et plantes fleuries Gardiennage du Domaine de Candé Astreintes régulières Contrôle des accès au Domaine Garde-chasse du Domaine Rendu compte régulier des activités auprès de la hiérarchie Soutien à la coordination des missions Appui au coordinateur général sur le Domaine de Candé Tâches ponctuelles dans le monument d'affectation Aide ponctuelle au montage d'exposition Petite maintenance (Changement d'ampoules, évacuation des poubelles...)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5596

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Pôle Enfance</p> <p>- Management stratégique et opérationnel du Pôle Enfance • Il participe au recrutement des agents du Pôle et assure leur évaluation annuelle. • Il organise et pilote les réunions techniques de travail. • Il participe à l'ensemble des réunions institutionnelles organisées en MDS et par la Direction de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille (DPPEF). • Il est garant de la mise en œuvre et de l'application de tous les dispositifs, procédures et protocoles définis par la DPPEF. • Il est le garant de l'ensemble des décisions prises sur son pôle. - Mise en œuvre de la politique départementale de Prévention et de Protection de l'Enfance • Le responsable pôle enfance s'assure de la mise en œuvre de l'ensemble des missions de la politique départementale de prévention et protection de l'enfance. Sur certains territoires, il s'appuie sur un adjoint qui agit dans le cadre de la protection selon une répartition des responsabilités. • Il décide et signe l'ensemble des contrats : Accueil Provisoire (AP), Technicien d'Intervention Social et Familial (TISF), Action Éducative à Domicile (AED), Accueil Provisoire Jeune Majeur (APJM), contrat d'accueil des assistants familiaux. • Il pilote la Commission de Pôle Enfance et prend dans ce cas toute décision utile concernant la mise en œuvre et le suivi des mesures d'intervention à domicile (TISF, AEP, AED). • Il veille, en transversalité avec les Pôles Action Sociale et P.M.I. à la cohérence du recueil, de l'évaluation et du traitement des Informations Préoccupantes. • Il assure toutes les liaisons nécessaires avec les personnes à l'origine de l'information préoccupante et avec l'autorité judiciaire, notamment dans les cas d'urgence. • Il prononce et s'assure de la mise en œuvre des décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément au projet individuel retenu pour l'enfant et les met en œuvre lorsqu'il n'a pas d'adjoint. • Il assure la cohérence et la continuité de la mise en œuvre des mesures de protection sociale et judiciaire. • Il prononce l'admission des enfants au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, par délégation du Président du Conseil départemental. - Il décide, en concertation avec les parents autant que possible, des modalités d'accueil des mineurs au sein du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (famille d'accueil, en établissement, ou dans toute autre structure appropriée), tant à l'admission qu'au cours de la mesure. - Il est l'interlocuteur des chefs d'établissements concernant toute décision liée de la vie quotidienne des enfants. - Il s'assure de la tenue des dossiers administratifs des mineurs (orientation, suivi couverture médicale, évolution au sein du placement, scolarité, relation avec l'autorité judiciaire, bilan, note d'incident, archives...). - Il concourt à des missions transversales concernant la politique globale de la prévention et de la protection de l'enfance déterminée par le Département ainsi qu'à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma départemental de l'enfance. - Il assure le suivi financier et statistique des enveloppes financières de sa responsabilité et sous l'autorité du Directeur de Territoire en lien avec l'Observatoire départemental de la prévention et de protection de l'enfance. - Il intervient en cas d'urgence et organise son remplacement, il effectue des astreintes hebdomadaires organisées par la DPPEF. - Il transmet mensuellement des données statistiques liées à l'activité du Pôle enfance. - Il est garant de la mise en œuvre des procédures et des règlements relevant du dispositif du placement familial. - Développement du réseau et de l'offre sociale • Il veille à l'accès au droit des bénéficiaires et à la qualité du service rendu. • Il appréhende, recense et transmet les besoins des habitants à la Direction de territoire et favorise l'émergence de projets locaux. • Il participe à l'élaboration et à l'évaluation des actions conduites et à l'élaboration du projet de Territoire. • Il développe et anime les partenariats locaux dans son domaine d'intervention. • Dans son champ de compétence, il est « personne ressource » auprès des acteurs locaux et du directeur de territoire. • Il est force de propositions en termes de projet social de territoire, de développement social local. - Contribution au développement local et au partenariat de la MDS • Il participe à l'élaboration du projet de territoire. • Il collabore quotidiennement dans son domaine de compétence avec les Responsables de pôle PMI, PAS.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5597
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>L'agent recruté sur ce poste apporte un appui permanent à la DGAS en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. L'agent a un rôle d'interface avec toutes les directions de la DGAS, les directions transversales de la collectivité, les élus de chaque politique sociale, ainsi que les partenaires extérieurs. Organisation permanente de la vie professionnelle du DGA : - établir une relation de confiance - organiser l'agenda et prendre des RDV en fonction des priorités - organiser et suivre la boîte mails - organiser les déplacements - rappeler des informations importantes et transmettre des messages - informer et assurer le reporting des informations aux personnes concernées - intégrer les priorités de la DGA dans la gestion quotidienne des activités - être l'interlocuteur privilégié auprès des direction de la DGAS Accueil téléphonique et physique au secrétariat Gestion du courrier de la DGAS Organisation et planification des réunions Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Ressources Humaines Suivi des projets de la DGAS</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5598

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du domaine public</p> <p>Afin de garantir techniquement la pérennité du Domaine Public Départemental, l'agent recruté devra s'assurer de la validité juridique des actes de gestion du Domaine Public Routier Départemental et défendre les intérêts du Conseil départemental (conservation du domaine public). Instruction DPRD (permissions de voirie, avis techniques, autorisations diverses (EDF, SIEIL, GDF...)) : - Analyse technique de la demande (visite sur le terrain, consultation du logiciel Arcopole, réalisation de DT pour les interventions du laboratoire, réunions préalables avec le concessionnaire et l'entreprise, définition des conditions techniques de réalisation afin de garantir la pérennité des ouvrages du Conseil départemental en lien avec les chefs de secteur) - Suivi technique des travaux : exploitation sous chantier et qualité des réalisations - Suivi administratif : délais, avis, arrêtés, relances, réceptions des documents après la fin du chantier - Commande et analyse technique des essais relatifs au remblayage des tranchées Gestion des Arrêtés de circulation : - Analyse technique de la demande (visite sur le terrain, réunions préalables avec l'entreprise, définition des conditions techniques de réalisation afin de garantir la sécurité des usagers circulant sur le réseau du Conseil départemental et l'exploitation des RD) en lien avec les chefs de secteurs - Instruction de la demande d'arrêté de circulation et recueil des avis auprès des autres services (Etat, mairies ...) en lien avec le pôle administratif - Suivi sur le terrain pour vérification de la mise en œuvre de l'arrêté Demande de renseignements DT / DICT : - Analyse technique de la demande (visite sur le terrain, réunions préalables avec l'entreprise, définition des conditions techniques de réalisation afin de garantir la sécurité des usagers circulant sur le réseau du Conseil départemental et l'exploitation des RD) en lien avec les chefs de secteurs - Recensement préalable des ouvrages du STANO impactés par les travaux en lien avec le référent Ouvrages d'Art Conservation du Domaine Public (infraction) : - Suivi des chantiers des concessionnaires en lien avec les chefs de secteurs - Participation aux réunions de chantier sur des opérations précises - Constatation des infractions au Domaine Public Départemental (lors de visites sur le terrain ou via les centres d'exploitation) - Analyse technique et juridique - Proposition d'action au Chef de Service ou à son Adjoint - Interlocuteur centre sur les compactages des travaux concessionnaires - Surveillance du réseau lors des déplacements Assistance au pôle exploitation : - Suivi de tableaux de bord - Participation aux astreintes (catégorie C) - Suivi des astreintes et heures supplémentaires des agents dans le cadre de ses astreintes - Participation aux réunions « exploitation » L'agent travaillera en relation étroite avec l'ensemble de la Direction et des agents du S.T.A. et des autres services de la D.G.A.T. (S.E.E.R., S.T.A, laboratoire routier, etc). Il/elle travaillera en relation avec les collectivités, les entreprises et les concessionnaires.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5599

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef de cuisine</p> <p>En sa qualité de chef(fe) de cuisine, cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective. Il/elle dirigera une équipe de cuisine et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par l'adjoint-gestionnaire. Il/elle assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il/elle sera chargé(e) de : - préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, - préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self), - assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire, choix de produits locaux, ou (et) Bio, et respect d'un repas végétarien par semaine), - accueillir les commerciaux et les stagiaires, - mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - mettre en place le tri sélectif. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5600
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable maintenance</p> <p>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ....), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5601
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable maintenance</p> <p>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ....), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoissage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5602

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de maintenance</p> <p>L'agent affecté sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il sera chargé : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ...), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il sera chargé de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien de fleurs et arbustes et d'enlever régulièrement les arbustes parasites. Il effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe Itinéraires cyclables</p> <p>L'agent recruté sur ce poste sera chargé de la surveillance et de l'entretien du réseau cyclable et des routes départementales : 92 kms à surveiller et 48 kms à entretenir. Pour mener à bien cette mission il coordonnera deux agents. A ce titre, ses activités seront les suivantes : - d'estimer, quantifier et planifier les travaux d'entretien courant des itinéraires cyclables, - gérer les matériels et organiser leurs entretiens, - gérer les stocks de matériaux, - intervenir sur les accidents et les incidents routiers, - organiser et suivre les chantiers réalisés en régie sur les itinéraires cyclables et pour des travaux programmés sur les trois centres d'exploitations, - effectuer les interventions et les opérations programmées, - repérer les désordres, les pannes et les dysfonctionnements, - recenser les améliorations à proposer et à planifier. Il sera amené à participer à la programmation des travaux et l'instruction des actes de gestion du domaine public. Il aura également, un rôle de mission de police de la conservation du domaine public en contrôlant les travaux réalisés par les tiers.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5604

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable maintenance bâtiments</p> <p>Assure la maintenance des installations et des matériels sous la responsabilité du gestionnaire. - Contrôler régulièrement l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et en rendre compte au gestionnaire, - Contrôler la vacuité des dégagements et portes de secours par une ronde le vendredi de 17h00 à 18h00 et en rendre compte au gestionnaire, - Effectuer les travaux d'entretien courant (nettoyage, réglage) et la maintenance de premier niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie/peinture, vitrerie, plomberie/chauffage et menuiserie serrurerie, - Effectuer les plantations simples et le soin des végétaux : arrosage, désherbage, tonte des pelouses etc... - Réalise la signalisation ou des travaux préparatoire à des interventions spécialisées, - Entretien le matériel utilisé et s'assure de l'approvisionnement en produits et matériaux - Participe en cas de besoin à toute manipulation lourde, - Gère le stock d'outil, produits et matériaux, - Gère les stocks (y compris produits d'entretien) et recense les besoins en produits et matériel pour les faire remonter au responsable</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5605
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de maintenance</p> <p>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ....), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller(e) en économie sociale et familiale H/F</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable du Pôle Action Sociale, l'agent affecté(e) sur ce poste interviendra auprès des familles.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5607
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale de secteur</p> <p>L'agent affecté(e) 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5608

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale de secteur</p> <p>L'agent affecté(e) 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 D'AUZOUER EN TOURAINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2021-05-5609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Missions techniques variées : entretien des locaux , surveillance et service cantine, garderie, traversée enfants et surveillance bus</p>								
37	MAIRIE D'AUZOUER EN TOURAINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2021-05-5610
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Missions techniques variées : entretien des locaux , surveillance et service cantine, garderie, traversée enfants et surveillance bus</p>								
37	MAIRIE D'AUZOUER EN TOURAINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2021-05-5611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint</p> <p>Missions techniques variées : entretien des locaux , surveillance et service cantine, garderie, traversée enfants et surveillance bus</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 BOSSAY SUR CLAISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5612
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial entretien des espaces verts et de la voirie								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-5613
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR CULTUREL Au sein du pôle des Affaires culturelles, constitué de la bibliothèque, de l'école de musique, de la programmation culturelle et des archives, vous serez en charge du pilotage de la politique culturelle de la ville, en relation avec les élus et sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.								
37	MAIRIE DE CHANCEAUX SUR CHOISILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-5614
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Ressources humaines Participer à la définition de la politique RH Conseils aux élus et à la DGS en matière d'organisation et de gestion des RH Elaboration et suivi de la masse salariale Gestion des carrières et de la paie Gestion des assurances du personnel Préparation des dossiers et rédaction des actes administratifs pour les instances paritaires Veille réglementaire relative à la carrière et à la paie Information et conseil aux personnels et encadrants Mise en oeuvre de la procédure complète de recrutement Gestions administratives des temps de travail et des absences								
37	MAIRIE DE CHANNAY SUR LATHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2021-05-5615

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent communal polyvalent</p> <p>Missions : maintien en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité, entretien des espaces verts, du cimetière, des bâtiments (peinture, petite maçonnerie..) et de la voirie (routes, chemins, fossés et trottoirs), salage, déneigement. Entretien courants et contrôles des véhicules, des outils et des machines, entretien de la station d'épuration et des postes de relevage. Fauchage, tonte, élagage, broyage, désherbage manuel et/ou mécanique, arrosage, plantations.. Nettoyage des voies publiques et des différents mobiliers urbains. Participation aux ateliers mis en place par la commune (décorations, fleurissement, chantiers participatifs..) installation des illuminations de Noël, préparation des animations communales, portage des courriers, pavoisement de la commune pour les cérémonies, petits déménagements (chaises, tables, placards)</p> <p>Conduite des véhicules : tracteur, tracteur tondeuse, camion benne, véhicule léger.. Effectuer toutes autres activités liées à ces missions. L'agent sera sous l'autorité du maire et de ses adjoints. Consciencieux, respectueux, efficace, polyvalent, discret (secret professionnel et devoir de réserve), sens du service public. Contacts très fréquents avec la population. Conditions et contraintes d'exercice : temps complet 35h, interventions les weekends, soirs et jours fériés en cas d'urgence, travail seul ou en binôme, travail en intérieur et en extérieur par tous les temps, travail sous circulation, manipulation de produits dangereux et de matériels lourds.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent atelier chaud</p> <p>Fabrique et conditionne les préparations à partir des fiches techniques et selon le plan de fabrication</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Maison de la Petite Enfance</p> <p>Agent d'accueil au service Petite Enfance</p>								
37	MAIRIE DE RAZINES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	TmpNon	31:00	CDG37-2021-05-5618
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la restauration scolaire</p> <p>Agent en charge de la restauration scolaire et de l'entretien des locaux</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5619

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service du Patrimoine</p> <p>Au sein du Service du Patrimoine dont le rôle est d'assurer l'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti appartenant à la Commune (Hôtel de Ville, Écoles, salles municipales,...), les agents du Service du Patrimoine effectuent des travaux d'entretien, de réhabilitation et des travaux dans tous les corps d'état. Le responsable des travaux adjoint représente ou assiste le responsable du service du Patrimoine, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité. Les principales missions sont les suivantes : - conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de construction et d'entretien, - réaliser un audit technique, - analyser les besoins des usagers et utilisateurs, - réaliser ou piloter les études d'opportunité et de faisabilité, - réaliser le préprogramme (coûts, délais, contraintes techniques et organisationnelles du projet...), - apporter à la maîtrise d'ouvrage des éléments techniques d'aide à la décision, - contrôler la maîtrise d'œuvre, - appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier, - contrôler la stricte application des règles de sécurité et d'accessibilité, - coordonner l'action des différents intervenants externes.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5620
<p><b>Intitulé du poste:</b> Concepteur-rédacteur (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable de la Communication, au sein de l'hôtel de ville, vous participez à la mise en œuvre de la politique de communication de la collectivité en adéquation avec les orientations politiques de l'équipe municipale. À ce titre, vous participez à la déclinaison du plan global de communication en assurant la rédaction de l'ensemble des supports de communication externes de la ville. Vos principales missions seront les suivantes : - Membre du comité de rédaction, vous rédigez le magazine de la commune « Infos Mag » (3 numéros/an), ainsi que les autres publications externes : « Saint-Cyr Sports » (2 numéros/an), « Saint-Cyr présente » (3 numéros/an), - Participation à la rédaction du journal des agents (publication interne). - Relation avec la presse et préparation des communiqués de presse/dossiers de presse (ponctuel), - Gestion des réseaux sociaux de la Commune : Facebook et Instagram (ponctuel), - Gestion de l'affichage municipal et relation avec les prestataires. - Assistance administrative du service (diffusion d'affiches/de flyers en interne, dépôt légal, courriers/courriels), - Prise photographies et gestion de la photothèque.</p>								
37	MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du bâtiment</p> <p>•Effectue tous travaux courants du bâtiment. •Participe aux tâches de manutention liées à l'organisation des activités associatives ou culturelles. •Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents. Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations, des matériels, des réseaux. Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs. •Distribution du matériel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 SAVIGNY EN VERON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021- 05-5622
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES RESSOURES HUMAINES</p> <p>Gestion des carrières, de la paie, des formations, des congés, des déclarations de fin d'année, des retraites. l'agent fera également des missions d'urbanisme et élections</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5624
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5625

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5628

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5631

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5634

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-05-5637

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE SAVONNIERES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021- 05-5640

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant(e) de la pause méridienne</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la responsable du service enseignement petite enfance, l'agent assurera l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. MODALITÉS DE RECRUTEMENT : - CDD (jusqu'au 7 juillet 2022) - non titulaire à temps non complet : 8h par semaine. - Impossibilité de prendre des congés pendant le temps scolaire. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, accompagnement des enfants de maternelle pendant leur repas. - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité travailler en équipe.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5641
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CDG37-2021-05-5642
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN SOIGNEUR ANIMALIER EN CDD (F/H)</p> <p>• Soins quotidiens aux animaux : nourrissage, observations, hygiène • Maintenance des vivariums, des cages et des enclos • Entretien des zones végétalisées des terrariums • Surveillance de la sécurité des installations des vivariums, des cages et des enclos (contrôle quotidien) • Participation à l'élaboration des régimes alimentaires • Travaux d'entretien des décors des vivariums, des cages et des enclos • Réalisation des soins vétérinaires courants</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-05-5643

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> UNE COORDINATRICE OU UN COORDINATEUR DU PLAN LOGEMENT D'ABORD</p> <p>La Ville de Tours a été retenue pour mettre en œuvre le Plan Logement d'abord sur son territoire. Il s'agit de mettre en place une organisation permettant aux personnes sans domicile fixe ou en situation d'hébergement précaire d'accéder directement à un logement avec en parallèle un accompagnement soutenu dans le logement. Dans ce contexte, la Ville de Tours recrute un(e) coordinateur(trice) du Plan Logement d'abord. Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du service Logement au sein de la Direction de la Cohésion Sociale, le(la) coordinateur(trice) est chargé(e) de mettre en œuvre le plan d'actions défini et d'animer la démarche.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5644
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX ET DE RESTAURATION (F/H)</p> <p>- Assurer et contrôler l'entretien courant des surfaces des différents établissements : sols, surfaces vitrées, mobilier, sanitaires, matériel de restauration..., - Utiliser des machines : aspirateur, auto laveuse, mono brosse..., des produits d'entretien appropriés, - Ranger et entretenir le matériel après utilisation, - Contrôler l'approvisionnement en produits et en matériels d'entretien, en assurer le stockage dans le respect des normes de sécurité, - Trier et évacuer les déchets courants, - Préparer et distribuer les repas - Desservir et participer à la plonge</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	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5645
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE - PÔLE FINANCIER (F/H)</p> <p>• Saisir les engagements de dépenses (fonctionnement et investissement), traiter les factures en assurant les relations fournisseurs et services • Suivre les dispositions concernant les nomenclatures budgétaires et comptables • Saisir les lignes de crédits pour la préparation budgétaire • Assurer le suivi des commandes, des stocks et des distributions de fournitures administratives et d'habillement • Suivre des indicateurs et mettre à jour des tableaux de bords • Traitement administratif et informatique des dossiers et courriers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-05-5646
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHEF SOIGNEUR ANIMALIER (F/H)</p> <p>L'agent(e) gère, maintient et assure le suivi des animaux du Muséum d'Histoire Naturelle (Nouveaux Animaux de Compagnie - N.A.C.) et de la Fourrière NAC.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5647
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN ASSISTANT OU UNE ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>• Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail • Accueil téléphonique et physique • Assure la relation avec les usagers, les fournisseurs et les services utilisateurs • Saisie et mise en forme de travaux bureautiques • Organisation et planification de manifestations • Réception et diffusion d'informations • Exécution des procédures et décisions administratives • Gestion financière (facturation, encaissement, rapprochement)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5648
<p><b>Intitulé du poste:</b> UNE ASSISTANTE OU UN ASSISTANT CHARGE(E) DE RELATIONS INTERNATIONALES</p> <p>Sous l'autorité de la Direction des Relations internationales et de la Coopération décentralisée, vous collaborez à l'administration/la gestion du service, la conception, l'organisation, la coordination et au suivi opérationnel des manifestations à caractère international de la Ville de Tours.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5649
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT POLYVALENT DE MONTAGE D'EXPOSITIONS ET DE MAINTENANCE ET ADJOINT AU CHEF DE L'EQUIPE TECHNIQUE MUTUALISEE (F/H)</p> <p>Un poste d'agent polyvalent de montage d'expositions et de maintenance est à pourvoir à la Direction Musées et Château des Affaires Culturelles. L'agent recruté sera aussi l'adjoint au chef d'équipe. Placé sous l'autorité du responsable de l'équipe technique mutualisée, l'agent aura pour mission d'intervenir sur les différents établissements qui lui sont rattachés: Musée des Beaux-arts, Musée du compagnonnage, Muséum d'Histoire naturelle, Château de Tours. Ce poste nécessite de disposer d'un diplôme validant des capacités techniques dans le corps de métier des menuisiers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5650
<p><b>Intitulé du poste:</b> AEA Harmonie au clavier</p> <p>AEA Harmonie au clavier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5651
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Jazz AEA Jazz								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5652
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Danse contemporaine AEA Danse contemporaine								
37	MAIRIE DE TOURS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5653
<b>Intitulé du poste:</b> PEA Basson PEA Basson								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2021-05-5654
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Danse Jazz AEA Danse Jazz								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5655
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Danse classique AEA Danse classique								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CDG37-2021-05-5656

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Violoncelle AEA Violoncelle								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5657
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Art dramatique AEA Art dramatique								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5658
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Art dramatique AEA Art dramatique								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CDG37-2021-05-5659
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Art dramatique RG AEA Art dramatique RG								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-5660
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Tuba AEA Tuba								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-05-5661
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Percussion AEA Percussion								

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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 TOURS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5662
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Formation musicale AEA Formation musicale								
37	MAIRIE DE TOURS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-05-5663
<b>Intitulé du poste:</b> PEA Chant choral PEA Chant choral								
37	MAIRIE DE TOURS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5664
<b>Intitulé du poste:</b> UN EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE TERRAIN (F/H) • Encadrement et animation de l'équipe • Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement • Accueil et accompagnement des familles ou substituts parentaux dans le cadre du soutien à la parentalité • Encadrement et suivi des stagiaires • Animation et élaboration des projets partenariaux								
37	MAIRIE DE TOURS	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	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5665
<b>Intitulé du poste:</b> UN ADJOINT TECHNIQUE CHARGE DE LA GESTION OPERATIONNELLE TECHNIQUE (H/F) Intégré(e) au secteur « Gestion opérationnelle technique », encadré par la responsable adjointe de la Cellule du Service des Grandes Manifestations, vous serez chargé(e) d'assurer sur le terrain : • Les aspects sécuritaires des événements • Les aspects techniques en lien avec les services de la Direction Générale des Services Techniques, en particulier dans les domaines de la voirie, l'eau et l'assainissement, l'électricité et la propreté urbaine... • Les aspects logistiques en lien avec le service « Logistique et Entretien ».								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5666

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> UNE ADJOINTE OU UN ADJOINT A LA RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GENERALE</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service, l'adjoine ou l'adjoint assure la gestion, la communication, l'information et le suivi de dossiers, en particulier pour ceux qui concernent les démarches administratives liées au service et la délivrance des titres, participe à la coordination de la gestion administrative et financière du service, participe à la gestion, la communication, l'information et le suivi de dossiers relatifs aux élections et aux listes électorales et a des missions d'encadrement de proximité.</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	Démission	tmpCom		CDG37-2021-05-5667
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (F/H)</p> <p>- 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5668
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN SERRURIER METALLIER (H/F)</p> <p>Poste N°2882 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION ARCHITECTURE ET BÂTIMENTS Régie Bâtiments UN SERRURIER METALLIER (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 agent de maîtrise, l'agent sera chargé d'assurer la maintenance du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5669

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> UN ELECTRICIEN ECLAIRAGISTE (H/F) Placé(e) sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent participe à la conception et met en œuvre des dispositifs d'éclairage nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement selon les règles de sécurité et en suivant des directives ou d'après des documents techniques.								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-05-5670
<b>Intitulé du poste:</b> UN MACHINISTE-CINTRIER (F/H) Placé(e) sous l'autorité du chef d'équipe, le machiniste-cintrier, dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.								
37	MAIRIE DE VILLEBOURG	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CDG37-2021-05-5671
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments communaux Agent d'entretien des bâtiments communaux (école, garderie, mairie, agence postale communale, salle des fêtes et Église)								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-05-5672
<b>Intitulé du poste:</b> UN(E) RESPONSABLE TRAVAUX NEUFS Conduite et encadrement des chantiers de travaux confiés aux prestataires, réalisation d'études techniques, suivi complet des marchés de travaux (DCE, suivi du marché dans sa globalité)								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-05-5673

**Annexe à l'arrêté n°21-179 du 20/05/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) CHARGÉ(E) DE MISSION GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET SANTÉ ENVIRONNEMENTALE</p> <p>POSTE N°946 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN(E) CHARGÉ(E) DE MISSION GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET SANTÉ ENVIRONNEMENTALE POUR SA DIRECTION DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE Cadre d'Emploi des Techniciens Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur de la Transition Ecologique, l'agent sera chargé, pour le compte de Tours Métropole Val de Loire, de la mise en œuvre de la politique en matière de santé environnementale et de la gestion des milieux aquatiques.</p>								