

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 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 adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	28:00	CDG37-2021- 06-4357
Intitulé du poste: Chargée d'accueil								
En charge de l'accueil								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021- 06-4358
Intitulé du poste: Gestionnaire de Ressources Humaines								
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des carrières (du recrutement à la mise à la retraite) et contrats pour les agents de la Communauté de communes ou de la Ville de Chinon : Suivi des carrières et rédactions des actes administratifs, préparations des dossiers pour les instances paritaires (CAP/CT/comité médical...) • Gestion administrative du temps de travail et des absences • Informations et conseils aux agents • Préparation et saisies des variables mensuelles de paye • Collecte des données pour le rapport sur l'état de la collectivité et alimentation et suivi des tableaux de bords • Veille réglementaire relative à la carrière • Suivi de dossiers spécifiques tels que l'assurance statutaire, les chèques déjeuners, les visites médicales 								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021- 06-4359

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur des piscines</p> <p>Management : - Encadrer directement une équipe pluridisciplinaire (éducation/animation/technique/accueil/ entretien) - Gérer et animer les ressources humaines du secteur dans un esprit de complémentarité et de mutualisation des compétences (gestion des plannings, des remplacements, recrutements y compris saisonniers, formations, évaluations, réunions d'équipes...) - Veiller à l'harmonisation des pratiques sur les deux équipements - Identifier les compétences, les potentiels et les besoins de formation Gestion Administrative et financière : - Programmer et assurer un usage simplifié et optimisé des équipements - Suivre le budget de fonctionnement, les achats, la certification du service fait du secteur - Contrôler les encaissements - Être l'interlocuteur privilégié des différents partenaires et utilisateurs du secteur d'activité (Education Nationale, SDJES, ARS, associations, usagers etc...) - Mettre en place et assurer le suivi d'indicateurs d'activités (tableaux de bords) Gestion et Animation de projets : - Garantir la qualité des projets/actions proposés aux usagers - Faire des propositions innovantes - Promouvoir et valoriser les projets/actions - Participer à la commission Sports sur des sujets en lien avec les activités aquatiques Sécurité et contrôle des équipements aquatiques : - Assurer une veille technique et réglementaire en lien avec le secteur d'activité - Etablir et assurer la bonne mise en œuvre du POSS et du règlement de fonctionnement - Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité propices au bon fonctionnement des équipements, à la sécurité des publics y compris des personnels (conditions de travail) - Tenir à jour les différents registres - Gérer les éventuels conflits avec des usagers et suites données</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2021-06-4360
<p>Intitulé du poste: Directrice Multi Accueil véron</p> <p>Directrice Multi accueil Véron</p>								
37	CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-4361
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et d'entretien</p> <p>Accueillir et renseigner les usagers Encaisser les paiements Entretien des locaux du centre aquatique et les locaux communautaires Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements</p>								
37	CC TOURAINE-EST VALLEES	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-4362

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des finances</p> <p>Pilotage général de la direction et management de l'équipe. Encadrement, coordination et organisation de la direction commune. Suivi du respect des échéances globales de la direction et du respect des procédures internes. Pilotage de projets/dossiers financiers spécifiques : dématérialisation des opérations comptables, transferts de compétences (par la participation à la CLECT), etc. Réalisation d'analyses financières rétrospective et prospective à visée stratégique, en appui aux élus et aux DG. Recherche de marges de manœuvre par l'optimisation des recettes (fiscalité, subventions, tarifs, diminution des impayés de régies) et une réflexion permanente sur les dépenses. Conseils aux directeurs et services gestionnaires de crédits. Gestion du cycle budgétaire de l'ensemble des budgets. Préparation et élaboration des différents documents budgétaires (BP, BS, DM, CA) et rédaction des délibérations associées. Suivi et contrôle mensuel de l'exécution budgétaire. Mise en œuvre et pilotage du contrôle de gestion mensuel de la direction. Gestion active de la dette. Préparation des consultations bancaires, négociations, suivi des opportunités de renégociation. Gestion de la trésorerie. Suivi mensuel, consultations bancaires et négociations. Veille juridique dans les domaines couverts par la direction.</p>								
37	CC TOURAINE-EST VALLEES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-4363
<p>Intitulé du poste: Responsable de suivi budgétaire</p> <p>- Préparation budgétaire de la TEV et de la Ville de Montlouis-sur-Loire (participation à la préparation, aux réunions, élaboration et édition des documents budgétaires) pour l'ensemble des budgets - Préparation et traitement des décisions modificatives et virements de crédits de la TEV et la Ville de Montlouis-sur-Loire, avec rédaction ponctuelle des délibérations liées. - Elaboration des opérations de fin d'exercice sur les budgets de la ville de Montlouis-sur-Loire (Rattachement des charges et des produits en fonctionnement, constatation des restes à réaliser (RAR) en investissement, constatation des intérêts courus non échus (ICNE), contrôle des comptes de gestion et édition des comptes administratifs) - Référente du cycle budgétaire des budgets CCAS (Ville) et Déchets ménagers (EPCI), avec rédaction des délibérations liées. - Relations avec les services gestionnaires de crédits (conseils aux services pour les imputations, pour la gestion de leurs crédits, assistance et appui technique, ...) - Production d'indicateurs mensuels de suivi budgétaire et de consommation des crédits pour la TEV et la Ville de Montlouis-sur-Loire, pour la direction des finances et pour d'autres directions - Missions spécifiques en lien direct avec la responsable du Contrôle de gestion (accompagnement des services, ...) - Participation à la recherche de subventions d'investissements. Suivi des subventions d'investissement (modalités de perception, élaboration des relevés de dépenses, échanges avec les services concernés) et mise à jour des données dans le logiciel comptable, pour la TEV et la Ville de Montlouis-sur-Loire - Gestion de la Taxe locale sur la publicité extérieure (facturation annuelle et suivi) - Référente pour la valorisation des aides apportées aux associations</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-4364

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent(e) budgétaire et financier(ère) des établissements et services sociaux et médico-sociaux</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au chef du service gestion administrative et financière, la mission principale du (de la) référent(e) budgétaire et financier(ère) porte sur les processus de validation budgétaire (fixation des dotations, prix de journée, PPI...), d'instruction et d'analyse des comptes administratifs et des budgets et de la mise en œuvre des CPOM au titre de la protection de l'enfance. Le référent devra travailler en équipe et en transversalité au sein de la mission Etablissements et Services Médico-sociaux ainsi qu'avec les autres collègues de la Direction. Il pourra également être amené à participer à des missions en lien avec l'activité de la Direction en fonction des besoins et des projets.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-06-4365
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) 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.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4366
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef du service comptabilité</p> <p>Au sein du service Comptabilité, composé de 11 personnes, l'adjoint(e) au chef du service assure l'encadrement intermédiaire de l'équipe. Il/elle mène principalement les missions suivantes, sous la supervision du chef de service :</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4367

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de collections et de formation</p> <p>La Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique (DDLLP) est partenaire de 125 bibliothèques, et soutient ce réseau à travers sa politique d'ingénierie et de conseil, de formation, la desserte en collections et en matériel. Elle accompagne les projets de créations et d'aménagements, et intervient dans tous les aspects de la vie des bibliothèques, dont l'évolution des collections et leur mise en valeur. Au sein de cette direction, le service politique documentaire et traitement des collections développe des fonds en relation avec les projets culturels des territoires. Il traite environ 11 000 documents par an, répartis sur ses 3 sites (le volume global des collections est de 350 000 exemplaires). Dans le cadre de la politique documentaire et du traitement des collections, l'agent recruté(e) assurera les missions suivantes : Chargé(e) de collections ?Acquérir, traiter et promouvoir tout type de documents, y compris les ressources numériques - Participation aux acquisitions, au catalogage, à la mise en circulation, au désherbage des collections en particulier dans le secteur adulte - Mettre en valeur et promouvoir les collections physiques (nouvelles acquisitions et fonds courant) in situ et sur le territoire - Participer à la constitution de fonds spéciaux</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4368
<p>Intitulé du poste: Référent(e) administratif(ve)</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au Chef du Service Prestations, le(a) référent(e) administratif(ve) de l'accueil familial aura pour missions : Gestion et suivi des agréments, suivi administratif et financier des accueillants</p> <p>Instruction de l'aide sociale en accueil familial Suivi administratif des accueillis Information / Communication</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CDG37-2021-06-4369
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des routes à Ligueil (H/F)</p> <p>Chargé(e) de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : -l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, -l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, -les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, -la mise en œuvre de la signalisation routière.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-4370

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent statistique</p> <p>Cet agent élabore les statistiques RMI/RSA et contribue à la mise en place et au suivi du logiciel GENESIS. Les missions : élaboration et production des statistiques mensuelles, maintenance informatique fonctionnelle, cartographie pour le P.D.I et certaines présentations, élaboration de documents Power Point, assistance informatique des services du siège. Collaboration : Référente fonctionnelle GENESIS, Chef de projet GENESIS du DSI pour la partie technique, les agents de la Direction pour l'aide à l'utilisation de GENESIS, Coordinatrice pour l'ensemble des éléments statistiques, collègues pour assurer une permanence d'accueil au sein du service.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-4371
<p>Intitulé du poste: 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. Missions : contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement. Effectuer les travaux d'entretien courant intérieur et extérieur. Entretien du matériel utilisé et l'approvisionnement en produits et matériaux. Accueil et suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers. Tonte, débroussaillage, taille des haies. Entretien des cours, préaux et abords du collège.</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-4372
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif au CCAS d'Amboise assistante administrative au CCAS d'Amboise</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4373
<p>Intitulé du poste: chargé(e) d'études juridiques et de la commande publique chargé(e) d'études juridiques et de la commande publique</p>								
37	MAIRIE DE CHAMBOURG SUR INDRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	11:50	CDG37-2021-06-4374

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE								
Missions Surveillance des enfants / pause méridienne - Surveiller les enfants dans l'enceinte de la cour de l'école, - Assurer leur sécurité, - Expliquer et faire respecter les règles de vie en collectivité, - Réaliser des petits soins. Entretien des locaux / mairie - Nettoyer les locaux de la mairie - Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces - Décaper les revêtements de sols - Trier et évacuer les déchets courants - Ranger le matériel utilisé								
37	MAIRIE DE CHAMBOURG SUR INDRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CDG37-2021-06-4375
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE								
Missions - Organiser l'espace de la cour et la surveillance, - Appliquer et contrôler les règles de sécurité, - Réaliser des petits soins, - accompagner et veiller au bon déroulement de la sieste des enfants, - Assurer la transmission des informations à la direction de l'école ou aux instituteurs.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4376
Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Finances								
Gestion des affaires financières Participation à l'élaboration, à l'exécution et au contrôle budgétaire								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-06-4377
Intitulé du poste: professeur de guitare électrique / musiques actuelles amplifiées								
professeur de guitare électrique								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CDG37-2021-06-4378

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL POUR SES MERCREDIS POUR SA MÉDIATHÈQUE</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la médiathèque, l'agent accueille le public de la médiathèque et gère principalement les opérations de prêt / retour des documents. Vous aurez notamment les missions suivantes : - Assurer l'accueil des usagers, les renseigner et les orienter dans l'ensemble des quatre espaces de la médiathèque (accueil / jeunesse / adultes / musique & cinéma) ; - Gérer les opérations de retour des documents (à l'accueil) - Gérer les opérations d'emprunts des documents (dans les autres espaces) ; - Assurer le rangement et la mise en valeur des documents. Selon les besoins du service et votre profil, vous pourrez également : - Participer aux actions culturelles proposées aux publics ; - Participer à la gestion des collections.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CDG37-2021-06-4379
<p>Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL POUR SES SAMEDIS POUR SA MÉDIATHÈQUE</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la médiathèque, l'agent accueille le public de la médiathèque et gère principalement les opérations de prêt / retour des documents. Vous aurez notamment les missions suivantes : - Assurer l'accueil des usagers, les renseigner et les orienter dans l'ensemble des quatre espaces de la médiathèque (accueil / jeunesse / adultes / musique & cinéma) ; - Gérer les opérations de retour des documents (à l'accueil) - Gérer les opérations d'emprunts des documents (dans les autres espaces) ; - Assurer le rangement et la mise en valeur des documents. Selon les besoins du service et votre profil, vous pourrez également : - Participer aux actions culturelles proposées aux publics ; - Participer à la gestion des collections.</p>								
37	MAIRIE DE LANGEAIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-4380
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'épaveuse</p> <p>Conducteur d'épaveuse</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CDG37-2021-06-4381
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS H/F</p> <p>L'agent sera chargé de la mise en place d'interventions sportives dans les écoles élémentaires, et d'animer la section "football" du collège G. Besse. Egalement, il sera chargé de proposer et de mettre en œuvre des activités auprès des enfants à l'Accueil de Loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 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 SAINT AVERTIN	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021- 06-4382
<p>Intitulé du poste: Directrice du Pole Ressources et Moyens Généraux</p> <p>Le/la directeur/trice du pôle Ressources et moyens généraux participera à la structuration de l'administration par la recherche notamment de simplifications administratives, la dématérialisation et, d'une façon plus générale, la recherche d'efficience permettant d'améliorer à la fois la qualité des services rendus et les conditions de travail des agents.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 06-4383
<p>Intitulé du poste: UN ARCHIVISTE CHARGE DE LA GESTION DE L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (F/H)</p> <p>- Assurer la collecte, le traitement, le classement des archives électroniques pour garantir une gestion des fonds de qualité, en corrélation avec les archives physiques - Faire évoluer les processus pour maintenir la qualité d'archivage quel que soit le support de l'information - Développer une gestion raisonnée des documents électroniques courants et intermédiaires et mettre en place un système d'archivage électronique pour les archives définitives.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021- 06-4384
<p>Intitulé du poste: SA DIRECTRICE OU SON DIRECTEUR DES SOLIDARITES ET DU CCAS</p> <p>La Ville de Tours a pour objectif de développer sa politique de solidarité afin d'améliorer l'équité, l'accès aux droits, les solidarités et briser l'isolement et les exclusions. La Directrice ou le Directeur des Solidarités exercera ses missions à 20% sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe de la Ville de Tours, et à 80% comme Directrice ou Directeur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), établissement public administratif auprès duquel il sera mis à disposition. Elle/il assurera pour la Ville le pilotage des politiques de solidarité et la coordination de l'action sociale sur le territoire communal en liaison étroite avec la Direction de la Cohésion Sociale et les institutions publiques et privées. En qualité de Directrice ou Directeur du CCAS, elle/il assurera le pilotage des politiques sénior, avec la gestion d'un EHPAD (4 sites), d'un EHPA (6 résidences autonomie) ainsi que le pilotage des actions sociales obligatoires et facultatives. Budget de 26M€, 350 agents permanents.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 06-4385

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN AGENT TECHNIQUE ESPACES VERTS (H/F)</p> <p>• Activités principales en collaboration avec l'équipe : • Maintenance générale des aménagements paysagers : surfaces enherbées, surfaces arbustives et vivaces, massifs floraux, • Maintenance différenciée des espaces naturels et milieux aquatiques, • Petits travaux de rénovation et d'embellissement des locaux, • Travaux de mise en sécurité du domaine, • Aménagement des salles et installation du matériel nécessaire à l'accueil des différents publics, • Coordination avec les responsables du site lors de l'organisation de travaux.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-4386
<p>Intitulé du poste: UN/UNE TECHNICIEN/NE CHARGÉ/E D'OPÉRATIONS DE CONSTRUCTION EN BÂTIMENT</p> <p>Poste N°3003 LA VILLE DE TOURS recrute POUR SA DIRECTION ARCHITECTURE ET BÂTIMENTS UN/UNE TECHNICIEN/NE CHARGÉ/E D'OPÉRATIONS DE CONSTRUCTION EN BÂTIMENT Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS Placé(e) sous l'autorité du Responsable du bureau d'études, au sein de la Direction Architecture et Bâtiments (DAB), l'agent(e) conçoit, fait réaliser, en régie ou par des entreprises, des travaux de construction, de rénovation, d'aménagement concernant le patrimoine bâti ou à bâtir.</p>								
37	S MIXTE DE L'AGGLOMERATION TOURANGELLE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CDG37-2021-06-4387
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) d'études Planification – SCoT</p> <p>En collaboration avec le Président du SMAT, la cheffe de projet SCoT, et les différents intervenants, le/la chargé(e) d'études sera en appui technique et administratif pour la révision du SCoT de l'Agglomération Tourangelle. Rôle technique : - Accompagnement et participation à la rédaction du SCoT en révision. Relecture des documents. Animation et réalisation de supports de réunions, ateliers, etc. - Etre force de proposition pour enrichir les réflexions sur la révision en matière de planification et d'études thématiques. - Mise en place d'éléments de concertation et de communication innovants. Rôle administratif : - Assurer le suivi administratif et la réalisation des comités syndicaux : suivi des délibérations, convocations, compte-rendu (contrôle de légalité, notifications, etc.). - Suivi du budget (suivi financier, bons de commandes, engagements, contrats, factures, etc.). - Organisation d'évènements du SMAT (séminaires, cocktails, rencontres, déplacements, etc.). - Suivi financier des études (marché publics). - Suivi de l'affichage, de la mise à jour des registres et l'archivage documentaire. - Suivi de la parution des annonces légales. - Actualisation des contacts et liaisons fonctionnelles avec les Personnes Publics Associées (PPA), les élus du SMAT, les services de la Préfecture.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-4388

Annexe à l'arrêté n°21-194 du 10/06/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUTORISATION DROIT DES SOLS AUTORISATION DROITS DES SOLS</p>								