

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Adjoint administratif	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1384

**Intitulé du poste:** Assistant(e) Administratif(ve) et Technique

Rattaché au responsable du service environnement, il /elle assiste le service déchets ménagers principalement. MISSIONS - Suivi administratif du service déchets ménagers o Vérification des factures de prestation déchets ménagers et suivi statistique o Suivi des déclarations éco-organismes, des recettes o Réalisation de déclarations administratives, participe à la rédaction de rapport du service o Aide au suivi administratif des marchés publics, des conventions avec les éco-organismes o Suivi et commande des stocks (bacs, composteurs, sacs jaunes, ...). Demande de devis pour de petites commandes o Aide à la mise à jour du fichier de redevances spéciales, au suivi des contrôles d'accès en déchetterie o Participe à l'organisation de suivi de collecte o Participe au remplissage de la matrice des coûts avec le service finances o Participe aux diagnostics réalisés par le service (analyse de données, tonnages, ...) o En cas d'absence de l'assistante technique, gestion des soucis de collectes déchets ménagers en lien avec le prestataire de service Environnement général En lien avec les différents agents du service assure une aide administrative sur l'ensemble des missions du service o Proposition d'actions et participation à leur élaboration en lien avec les agents du service o Participation aux actions de communication du service

37	CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CDG37-2021-07-1385
----	--------------------------------	-------------------	---	---	-------------------	--------	-------	--------------------

**Intitulé du poste:** Surveillant transport scolaire

Assurer des missions de surveillance dans les Transports Scolaires, dans le cadre de la compétence de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire Pendant le transport, avant et après Prise en charge des élèves au point d'arrêt le matin ou à la sortie du périmètre scolaire le soir Montée des élèves dans le calme Installation des élèves, s'assurer que tous les élèves soient attachés Pendant le trajet : faire respecter le règlement Descente au point d'arrêt, à l'extérieur du bus, aider les enfants à descendre S'assurer qu'il n'y a pas d'oubli (cartables, vêtements.....) En fin de circuit, vérifier et s'assurer qu'aucun enfant ne soit resté dans le car Début de l'année scolaire Vérification des listes des élèves inscrits sur chaque circuit Vérification de tous les titres de transport Vérification des vignettes de couleurs et placer un bracelet de couleur sur chaque cartable Présence obligatoire à la réunion de début d'année scolaire organisée la Communauté de Communes Touraine Nord Ouest Participation aux diverses formations ( ADATEEP, Secourisme....) En cours d'année scolaire Signaler les absences prolongées, déménagements..... Signaler toutes les incivilités, quelque soit leur degré Signaler toutes les difficultés rencontrées sur le circuit (travaux, branchages gênant....) Signaler absolument tous les conflits avec les parents, les enfants et éventuellement les conducteurs Tenir un journal de bord

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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	CC TOURAINE-EST VALLEES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Office manager -assistante du Rubixco - Accueil et valorisation du site - Secrétariat et gestion administrative - Animation de la communauté</p>								
37	CCAS DE TOURS	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle animation seniors Sous l'autorité du Coordinateur des services aux personnes âgées – Directeur de l'EHPA, il met en œuvre la coordination du projet d'animation défini par le Conseil d'administration du CCAS de Tours en direction des seniors de la ville et des résidents de l'EHPA pour lutter contre leur isolement, maintenir leur autonomie et favoriser leur intégration dans la ville. Il contribue également à la mise en œuvre du label « Ville Amies des aînés », en lien avec le Chargé de mission « Bien-vieillir ». Il détient la licence d'entrepreneur de spectacles du CCAS auprès des instances compétentes.</p>								
37	CIAS DU LOCHOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CDG37-2021-07-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil MISSIONS PRINCIPALES : • Accueil physique du public, mutualisé avec le Conseil Départemental sur le nouveau pôle social de Loches (24 bis avenue Général de Gaulle à Loches) • Accueil, information, orientation du public • Mise en relation avec les services sollicités • Réservation de salles ou bureaux MISSIONS ANNEXES : • Traitement administratif • Enregistrement du courrier arrivé MISSIONS PONCTUELLES : • Remplacements ponctuels sur les missions sociales du CIAS</p>								
37	CICLIC	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1389

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 cinéma et audiovisuel</p> <p>Ciclic Centre-Val de Loire, l'agence régionale pour le livre et l'image, met en œuvre un service public culturel né de la coopération entre la Région Centre-Val de Loire et l'État. L'agence propose une grande diversité de services et d'actions qui vont de l'administration de fonds de soutien au cinéma, à l'audiovisuel et au secteur du livre à l'étayage des projets et des parcours des professionnels et des artistes par le biais de formations et de résidence mais aussi des programmes d'éducation à l'image et au livre sur le temps scolaire et extra-scolaire. Ciclic Centre-Val de Loire permet au plus grand nombre, habitants et citoyens, d'accéder aux œuvres cinématographiques et littéraires dans l'ensemble d'un territoire régional marqué par la ruralité. L'agence gère et anime un programme régional de collecte, de mémoire et de conservation d'un patrimoine immatériel remarquable autour de l'image. L'ensemble de ces actions et services a su démontrer sa cohérence et sa pertinence faisant de Ciclic Centre-Val de Loire un outil unique en son genre qui s'appuie sur le soutien pérenne et la confiance portée par les collectivités publiques au sein du conseil d'administration ainsi que sur les compétences et le professionnalisme de ses équipes basées à Château-Renault, Vendôme, Issoudun et Saint Jean de la Ruelle. A l'heure où les industries créatives sont fortement bousculées suite à la crise sanitaire, l'agence Ciclic continue d'investir dans le développement de la création et l'émergence de talents. Ce poste, qui vient renforcer le pôle Création de l'agence, doit permettre de consolider et garantir le développement de l'économie créative régionale, des entreprises et des métiers dans les domaines du cinéma et de l'audiovisuel. Missions : Sous l'autorité du responsable Création (livre et image), vous aurez pour missions principales : 1. La gestion et l'évolution du fonds de soutien au cinéma et à l'audiovisuel (tous genres confondus). A ce titre, vous devrez notamment garantir la mise en œuvre des dispositifs de soutien d'une part et des mesures d'accompagnement des professionnels régionaux d'autre part. 2. La structuration et le développement du label Val de Loire Cinema Workshop. Au-delà de l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'accompagnement et d'animation de la filière image régionale, il s'agira : - de participer à l'animation du réseau interrégional « 2 temps, 3 mouvements » avec les régions Bretagne et Pays de la Loire ; - de développer le réseau international au bénéfice de la filière régionale, notamment autour de Déclic ; - de développer l'attractivité territoriale en matière de cinéma et d'audiovisuel. 3. Le fonctionnement du service</p>								
37	CICLIC	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-1390

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 affaires générales</p> <p>Ciclic Centre-Val de Loire, l'agence régionale pour le livre et l'image, met en œuvre un service public culturel né de la coopération entre la Région Centre-Val de Loire et l'État. L'agence propose une grande diversité de services et d'actions qui vont de l'administration de fonds de soutien au cinéma, à l'audiovisuel et au secteur du livre à l'étayage des projets et des parcours des professionnels et des artistes par le biais de formations et de résidence mais aussi des programmes d'éducation à l'image et au livre sur le temps scolaire et extra-scolaire. Ciclic Centre-Val de Loire permet au plus grand nombre, habitants et citoyens, d'accéder aux œuvres cinématographiques et littéraires dans l'ensemble d'un territoire régional marqué par la ruralité. L'agence gère et anime un programme régional de collecte, de mémoire et de conservation d'un patrimoine immatériel remarquable autour de l'image. L'ensemble de ces actions et services a su démontrer sa cohérence et sa pertinence faisant de Ciclic Centre-Val de Loire un outil unique en son genre qui s'appuie sur le soutien pérenne et la confiance portée par les collectivités publiques au sein du conseil d'administration ainsi que sur les compétences et le professionnalisme de ses équipes basées à Château-Renault, Vendôme, Issoudun et Saint Jean de la Ruelle. Missions : Membre de l'équipe de direction de l'agence Ciclic et placé.e sous l'autorité de la directrice générale adjointe que vous secondez, vous êtes largement associé.e au processus de pilotage et de développement du projet de l'EPCC dans tous ses aspects budgétaires, financiers, administratifs, juridiques (budget 10 M €, 46 collaborateurs permanents). Pour ce faire, vous êtes assisté.e d'une équipe et travaillez en lien étroit avec l'ensemble des services de l'agence. Vous avez plus spécifiquement en charge les missions suivantes : Gestion financière - élaborer et suivre les documents budgétaires annuels et pluriannuels et piloter l'exécution des budgets en fonctionnement et en investissement - mettre en place des outils de pilotage et de suivi efficaces et performants, les alimenter, en faire l'analyse et le reporting réguliers (budgets, trésorerie, etc.) - assurer le suivi des relations conventionnelles avec les partenaires financiers de l'agence (demandes de subventions, bilans) - assurer le pilotage juridique et financier des aides à la création accordées par l'agence - assurer le suivi et le respect des obligations fiscales de l'établissement Administration générale - assurer l'organisation de la vie institutionnelle de l'agence (conseils d'administration) - organiser l'administration des locaux - gérer le patrimoine mobilier - assurer le suivi de l'administration de l'infrastructure informatique Gestion des ressources humaines - assurer le pilotage et superviser la gestion des ressources humaines liées aux intervenants artistiques Marchés publics - superviser et mettre en œuvre la politique d'achats et de passation des marchés publics - suivi des obligations contractuelles des prestataires Encadrement du service - encadrer, organiser et suivre les missions des trois agents de l'équipe affaires générales Juridique - assurer le respect de la réglementation et de la législation liées aux activités de l'agence (conventions et contrats, assurances, droits d'auteurs, etc.), en lien avec les services</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) insertion</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et au sein d'une équipe de 7 assistants insertion, l'agent recruté(e) sera en charge de la gestion administrative des bénéficiaires du RSA (BRSA), de l'orientation à la mise en œuvre et au suivi des parcours.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-1392
<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 565 repas/jour). Il/elle dirigera une équipe de cuisine (10 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.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2021-07-1393
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>L'agent affecté(e) sur ce poste sera chargé de l'entretien des locaux de la Forteresse Royale de Chinon et du Centre d'Exploitation de Chinon. À ce titre il/elle sera chargé(e) : -de l'aspiration et le lavage des sols, -du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, -du nettoyage de la vitrerie, -de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, -de la gestion des produits d'entretien.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe polyvalente et volante l'agent recruté(e) aura pour mission d'effectuer : -les différents remplacements des agents d'entretien au sein des différents sites du Conseil départemental, -les remises en état et le nettoyage de la vitrerie des différents sites du Conseil départemental, - les différentes livraisons dans l'ensemble des sites départementaux, -de l'aspiration et le lavage des sols, -du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, -de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, -de la gestion des produits d'entretien.</p>								
37	MAIRIE D'AMBILLOU	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1395

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 de Direction, Gestionnaire RH, Comptabilité</p> <p>1) ADMINISTRATION GENERALE = Assister la Secrétaire Générale - Apporter une aide permanente à la secrétaire générale en termes de gestion et suivi des projets et dossiers, préparation des réunions, préparation des budgets, recherche d'informations diverses. - Remplacer la secrétaire générale pendant ses absences et pouvoir répondre aux demandes des Elus. 2) RESSOURCES HUMAINES = Gérer : - Les carrières (arrêtés, retraite, mise à jour des dossiers) - La paie et les déclarations (préparation et exécution - Le temps de travail (gérer les planning des absences, congés, maladies, gérer les arrêts, mettre en place et suivre le CET) - La gestion des emplois (prévoir les remplacements, les recrutements, les visites médicales) - Les formations (suivre toutes les formations des agents) - Prévoir la mise à jour du Document Unique - Les équipements de protection individuelle (commander les équipements) 3) COMPTABILITE - Préparer et émettre les mandats et les titres de la section de fonctionnement. - Émettre les factures des services périscolaires (cantine et garderie) - Préparer et déclarer les TVA (en lien avec la Trésorerie) - Saisir et suivre les P503 4) ELECTIONS - Mettre à jour le REU « Répertoire Électoral Unique » (inscriptions, radiations, ...) - Transmettre les modifications aux services concernés - Organiser la tenue des bureaux de vote (documentation légale, affichage, commande des enveloppes, des cartes d'électeur, mise à jour des listes électorales et d'émargement, gestion des procurations, ...). - Présence indispensable les dimanches d'élections (sur des créneaux horaires définis à l'avance). Activités spécifiques : - Dans le cadre d'une polyvalence, être amené à remplacer : l'agent chargé de l'accueil. - A l'occasion de la célébration des mariages, présence par roulement avec les collègues le samedi.</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021- 07-1396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable pédagogique</p> <p>Missions : contribuer à la réalisation et l'application des projets et supports pédagogiques concernant les accueils périscolaires, en partenariat avec la responsable du service Réussite Educative. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et manager sur le terrain les différentes équipes d'animation en effectuant des temps de présence. Palier aux absences des animateurs en étant présente sur le site.</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CDG37-2021- 07-1397
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du service réussite éducative Missions : être responsable d'un groupe d'enfants, de jeunes et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le respect des objectifs du projet pédagogique et du règlement intérieur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 D'AMBOISE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1398
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien à la voirie agent d'entretien à la voirie								
37	MAIRIE DE BEAUMONT-LOUESTAULT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1399
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE POLYVALENT Sous la responsabilité de Monsieur le Maire et des élus, vous effectuerez l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien des voiries, des espaces verts et des bâtiments communaux.								
37	MAIRIE DE DESCARTES	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation externe	TmpNon	15:00	CDG37-2021-07-1400
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire Secrétariat des élus et de la directrice générale des services et divers tâches administratives								
37	MAIRIE DE GENILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1401
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent en charge de l'entretien des locaux communaux (école, gymnase, salles...)								
37	MAIRIE DE GENILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1402
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Entretien de la commune (espaces verts, propreté, travaux plomberie, électricité, installation de matériel...)								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1403
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la responsable du service - Aide à la gestion RH du personnel rattaché au service - Suivi du dossier des produits d'entretien et vêtements de travail - Accueil et gestion administrative du service - Suivi du budget complet du service								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1404
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la responsable du service - Aide à la gestion RH du personnel rattaché au service - Suivi du dossier des produits d'entretien - Accueil et gestion administrative du service - Suivi du budget complet du service								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1405
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil-secretariat - Accueil et secrétariat de la direction - Suivis financier et technique - Gestion administrative du centre Sportif Municipal - Gestion des accès (clés et badges) des structures sportives								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1406
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique d'accueil, d'entretien et d'animation de la PATINOIRE Entretien technique de la patinoire Accueil des scolaires et des associations								
37	MAIRIE DE MONTBAZON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1407

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 affaires scolaires et péri-scolaires</p> <p>Organiser la scolarisation des enfants des écoles maternelle et élémentaire. Organiser la pause méridienne. Coordonner les actions sur les temps scolaires et périscolaires, en étant l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des acteurs de la communauté éducative (inspecteur de l'Education nationale, direction d'école, communauté de communes, parents d'élèves...) Organiser les services ATSEM et entretien, que ce soit sur temps scolaire ou non, dans locaux scolaires ou non. Gérer administrativement et budgétairement le service.</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2021-07-1408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>- Travaux de peinture. - Travaux de revêtements de sols - Intervention sur le parc immobilier existant -Intervention sur les chantiers planifiés en régie</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2021-07-1409
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>- Nettoyage des locaux ; - Gestion des consommables liés à la propreté ; - Manipulation des autolaveuses, monobrosse, rotowash ; - Spécialisation dans l'entretien des locaux sportifs ; - Mise en place de salles.</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur</p> <p>-assure les états des lieux des locations des salles : - collabore avec la gestionnaire des salles pour l'harmonisation des rendez-vous avec les usagers dans les salles. -assure la maintenance et le dépannage lors des manifestations pour les cas ne relevant pas de l'astreinte technique ou de police. -maitrise parfaitement les fiches de procédure pour les alarmes et alarmes incendie des salles et installations diverses . -assure l'entretien des locaux en complément et/ou en l'absence de l'agent d'entretien, - assure les tâches d'entretien de fonds du mobilier et des locaux - garant et en charge de l'actualisation et du suivi de l'inventaire du mobilier de toutes les salles ainsi que de l'inventaire du matériel scénique. -assure des prestations en tant que SSIAP si besoin -intervient en tant que régisseur de l'Espace ligéria dans les montages et prestations de spectacles et installations de mobilier et matériel. -assiste le service culturel dans les manifestations de la ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 MONTLOUIS SUR LOIRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque</p> <p>- Assurer la direction de l'établissement et à ce titre en suivre la gestion financière et administrative ; - Manager et encadrer l'équipe, gérer les plannings du personnel et créer une dynamique en lien avec la directrice-adjointe ; - Participer à l'aménagement et d'équipements propre à la structure ; - Définir et organiser les outils de pilotage ; - Contribuer à l'organisation des outils de pilotage et d'évaluation, exploiter les résultats de l'évaluation sur le domaine de chaque agent ; - Assurer la responsabilité et la sécurité des fonds mis ou non à la disposition du public ; - Contribuer à la définition de la politique culturelle de la structure dans le cadre du projet culturel de la Ville ; - Contribuer à l'identification des besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture ; - Définir et mettre en œuvre la politique documentaire et d'acquisition en lien avec chaque responsable de section dans un souci d'enrichir et de valoriser les collections ; - Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation notamment en matière de multimédias et de ressources numériques ; - Gérer les partenariats et les relations avec les partenaires ; - Travailler à la conception et à la mise en œuvre collective du programme d'animations (rédaction des projets, recherche de moyens, évaluations,) ; - Gestion et animation d'un ou plusieurs fonds d'acquisition ; - Prise en charge d'animations ponctuelles ; - Contribuer activement au service public (inscriptions, prêt, informations, animation,) ; - Suivre et /ou accomplir les opérations de prêt et de retour des documents dans toutes leurs étapes ; - Gestionnaire d'un fonds documentaire spécifique.</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	19:30	CDG37-2021-07-1412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant</p> <p>- Accueil physique et téléphonique - Réception, enregistrement, affichage, diffusion des dossiers d'urbanisme - Traitement des renseignements d'urbanisme, déclarations d'aliéné - Traitement de la Taxe d'aménagement et de son suivi - Classement - Archivage</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Créateur de supports graphiques et audiovisuels</p> <p>- Conception et réalisation de supports de communication externes et internes des 2 collectivités, sous forme graphique ou audiovisuelle (maquette, graphisme, animation, vidéo, slogan...) - Proposition des moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication - Design et maquette des supports de communication - Respect de la planification des documents et supports - Assistance et conseil en supports de communication auprès des services des 2 collectivités - Prises de vues (photos et vidéo) lors des manifestations et sur demande - Gestion de la photothèque des 2 collectivités - Construction et animation d'un site internet et intranet (suivi et mise à jour technique et éditoriale, amélioration des contenus...) - Gestion des réseaux sociaux (facebook, twitter) - Montage vidéo</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 MONTS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:50	CDG37-2021-07-1414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur(e) de clarinette (cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'école municipale de musique, le professeur de clarinette assure des missions d'enseignement artistique dans sa discipline, met en place des actions d'éducation artistique et culturelle en suivant les orientations et directives du projet politique. Activités principales : - enseigner la clarinette en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement - organiser les cours et enseignements - coordonner le suivi individuel et l'évaluation des élèves -entretenir les relations avec les parents d'élèves - participer aux répétitions de l'orchestre symphonique - participer aux activités publiques organisées par l'école de musique et à des manifestations en partenariat avec les services de la mairie - organiser les examens - assurer des missions d'éducation artistique et culturelle - construire et mettre en place des cursus d'apprentissage adaptés - faciliter l'apprentissage en diversifiant les méthodes et outils pédagogiques - favoriser les situations collectives d'apprentissage et de pratique artistique - imaginer, organiser et participer à des temps de diffusion pédagogique pour valoriser l'enseignement, notamment pendant les vacances scolaires - participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement - assister et participer activement aux temps de concertations, groupes de travail et instances pédagogiques de l'établissement, éventuellement pendant les vacances scolaires - être force de proposition et/ou participer à des projets partenariaux transdisciplinaires. - assurer une veille pédagogique et artistique - apporter ses compétences et son expertise d'artiste-pédagogue à des actions de sensibilisation artistique et d'éducation artistique et culturelle Activités complémentaires : - encadrement d'une pratique collective - aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre - interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...) - conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'école municipale de musique - toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'école municipale de musique, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent</p>								
37	MAIRIE DE MONTS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CDG37-2021-07-1415

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Professeur(e) de saxophone</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'école municipale de musique, le professeur de clarinette assure des missions d'enseignement artistique dans sa discipline, met en place des actions d'éducation artistique et culturelle en suivant les orientations et directives du projet politique. Activités principales : - enseigner la clarinette en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement - organiser les cours et enseignements - coordonner le suivi individuel et l'évaluation des élèves -entretenir les relations avec les parents d'élèves - participer aux répétitions de l'orchestre symphonique - participer aux activités publiques organisées par l'école de musique et à des manifestations en partenariat avec les services de la mairie - organiser les examens - assurer des missions d'éducation artistique et culturelle - construire et mettre en place des cursus d'apprentissage adaptés - faciliter l'apprentissage en diversifiant les méthodes et outils pédagogiques - favoriser les situations collectives d'apprentissage et de pratique artistique - imaginer, organiser et participer à des temps de diffusion pédagogique pour valoriser l'enseignement, notamment pendant les vacances scolaires - participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement - assister et participer activement aux temps de concertations, groupes de travail et instances pédagogiques de l'établissement, éventuellement pendant les vacances scolaires - être force de proposition et/ou participer à des projets partenariaux transdisciplinaires. - assurer une veille pédagogique et artistique - apporter ses compétences et son expertise d'artiste-pédagogue à des actions de sensibilisation artistique et d'éducation artistique et culturelle Activités complémentaires : - encadrement d'une pratique collective - aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre - interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...) - conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'école municipale de musique - toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'école municipale de musique, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent</p>								
37	MAIRIE DE MONTS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:25	CDG37-2021-07-1416

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Professeur(e) de violoncelle (cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'école municipale de musique, le professeur de clarinette assure des missions d'enseignement artistique dans sa discipline, met en place des actions d'éducation artistique et culturelle en suivant les orientations et directives du projet politique. Activités principales : - enseigner le saxophone en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement - organiser les cours et enseignements - coordonner le suivi individuel et l'évaluation des élèves -entretenir les relations avec les parents d'élèves - participer aux répétitions de l'orchestre symphonique - participer aux activités publiques organisées par l'école de musique et à des manifestations en partenariat avec les services de la mairie - organiser les examens - assurer des missions d'éducation artistique et culturelle - construire et mettre en place des cursus d'apprentissage adaptés - faciliter l'apprentissage en diversifiant les méthodes et outils pédagogiques - favoriser les situations collectives d'apprentissage et de pratique artistique - imaginer, organiser et participer à des temps de diffusion pédagogique pour valoriser l'enseignement, notamment pendant les vacances scolaires - participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement - assister et participer activement aux temps de concertations, groupes de travail et instances pédagogiques de l'établissement, éventuellement pendant les vacances scolaires - être force de proposition et/ou participer à des projets partenariaux transdisciplinaires. - assurer une veille pédagogique et artistique - apporter ses compétences et son expertise d'artiste-pédagogue à des actions de sensibilisation artistique et d'éducation artistique et culturelle Activités complémentaires : - encadrement d'une pratique collective - aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre - interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...) - conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'école municipale de musique - toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'école municipale de musique, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent</p>								
37	MAIRIE DE MONTS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	00:45	CDG37-2021-07-1417

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Professeur(e) de contrebasse (cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistiques)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'école municipale de musique, le professeur de clarinette assure des missions d'enseignement artistique dans sa discipline, met en place des actions d'éducation artistique et culturelle en suivant les orientations et directives du projet politique. Activités principales : - enseigner la contrebasse en intégrant les attendus pédagogiques et artistiques de l'établissement - organiser les cours et enseignements - coordonner le suivi individuel et l'évaluation des élèves -entretenir les relations avec les parents d'élèves - participer aux répétitions de l'orchestre symphonique - participer aux activités publiques organisées par l'école de musique et à des manifestations en partenariat avec les services de la mairie - organiser les examens - assurer des missions d'éducation artistique et culturelle - construire et mettre en place des cursus d'apprentissage adaptés - faciliter l'apprentissage en diversifiant les méthodes et outils pédagogiques - favoriser les situations collectives d'apprentissage et de pratique artistique - imaginer, organiser et participer à des temps de diffusion pédagogique pour valoriser l'enseignement, notamment pendant les vacances scolaires - participer à la vie pédagogique, artistique et administrative de l'établissement - assister et participer activement aux temps de concertations, groupes de travail et instances pédagogiques de l'établissement, éventuellement pendant les vacances scolaires - être force de proposition et/ou participer à des projets partenariaux transdisciplinaires. - assurer une veille pédagogique et artistique - apporter ses compétences et son expertise d'artiste-pédagogue à des actions de sensibilisation artistique et d'éducation artistique et culturelle Activités complémentaires : - encadrement d'une pratique collective - aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre - interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...) - conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'école municipale de musique - toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'école municipale de musique, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent</p>								
37	MAIRIE DE MONTS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:50	CDG37-2021-07-1418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur(e) de trompette (cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistiques)</p> <p>Recrutement d'un(e) professeur(e) de trompette par voie de mutation, détachement, nomination stagiaire suite à concours ou à défaut par voie contractuelle dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.</p>								
37	MAIRIE DE MONTS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine scolaire et d'entretien des bâtiments</p> <p>Agent polyvalent de cuisine scolaire et d'entretien des bâtiments</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1420

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Auxiliaire de puériculture</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES : 1. Accueillir l'enfant et sa famille : - Accompagner l'enfant et sa famille lors de l'adaptation - Établir des relations de confiance avec les familles - Recevoir et transmettre les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant - Identifier et répondre aux besoins de l'enfant dans le respect de son rythme et de sa sécurité affective - Contribuer à créer un environnement adapté à l'enfant - Participer au suivi de l'enfant et en référer à l'équipe encadrante - Collaborer avec l'éducatrice de jeunes enfants à la mise en place des activités d'éveil - Assurer l'hygiène et l'entretien des lieux de vie de l'enfant et du matériel mis à disposition, en collaboration avec l'adjoint technique - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité mis en place - Participer avec l'équipe encadrante à l'accompagnement des familles dans leur fonction parentale 2. Participer à la prise en charge sanitaire de l'enfant : - Préparer les biberons selon les protocoles établis - Surveiller l'état de santé de l'enfant et signaler toute modification à la référente sanitaire - Administrer les médicaments selon les protocoles médicaux - Assurer la gestion des produits pharmaceutiques au sein de la section 3. Contribuer à la dynamique du service petite enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire : - Participer aux réunions d'équipe, aux réunions pédagogiques et aux temps d'analyse de pratiques avec la psychologue - Participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique - Signaler à la directrice toute information nécessaire au fonctionnement optimum du service - Participer au suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments et des matériels</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES : 1. Accueillir l'enfant et sa famille : - Accompagner l'enfant et sa famille lors de l'adaptation - Établir des relations de confiance avec les familles - Recevoir et transmettre les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant - Identifier et répondre aux besoins de l'enfant dans le respect de son rythme et de sa sécurité affective - Contribuer à créer un environnement adapté à l'enfant - Participer au suivi de l'enfant et en référer à l'équipe encadrante - Collaborer avec l'éducatrice de jeunes enfants à la mise en place des activités d'éveil - Assurer l'hygiène et l'entretien des lieux de vie de l'enfant et du matériel mis à disposition, en collaboration avec l'adjoint technique - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité mis en place - Participer avec l'équipe encadrante à l'accompagnement des familles dans leur fonction parentale 2. Participer à la prise en charge sanitaire de l'enfant : - Préparer les biberons selon les protocoles établis - Surveiller l'état de santé de l'enfant et signaler toute modification à la référente sanitaire - Administrer les médicaments selon les protocoles médicaux - Assurer la gestion des produits pharmaceutiques au sein de la section 3. Contribuer à la dynamique du service petite enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire : - Participer aux réunions d'équipe, aux réunions pédagogiques et aux temps d'analyse de pratiques avec la psychologue - Participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique - Signaler à la directrice toute information nécessaire au fonctionnement optimum du service - Participer au suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments et des matériels</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-1422

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Instructeur AOS H/F</p> <p>Basé au sein du Pôle Urbanisme, vous assurez la gestion des Autorisations d'Occupation des Sols (A.O.S). Vos missions seront : - Assurer l'accueil et l'aide au renseignement auprès des administrés - Gérer les instructions des Autorisations d'Occupation des Sols (A.O.S) du dépôt à la délivrance -Traitement du dossier -Rédaction des pièces écrites -Présentation des dossiers en commission -Relations avec l'administré ou son (ses) représentant (s) - Suivre les dossiers et les relations avec les services extérieurs et intérieurs -Consultation des services internes et des services extérieurs -Affichage -Suivi de chantier -Suivi pré-contentieux - Archivage - Suivre les chantiers et la conformité des instructions (déplacement à prévoir, permis B impératif) - Gérer les ERP privés - Faire de la prévention dans le domaine du contentieux de l'urbanisme</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service de l'Etat Civil, des Elections et des Formalités Administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et supervision de la gestion des dossiers d'Etat Civil et des titres d'identité, des élections, des opérations de recensement, de la gestion des cimetières et à ce titre, opérer en qualité d'Officier d'Etat civil délégué</li> <li>• Encadrement et animation d'une équipe de six agents</li> <li>• Interlocuteur des élus</li> <li>• Interlocuteur privilégié des services de l'Etat et des différentes institutions (Tribunal, Préfecture)</li> <li>• Organisation de l'accueil des usagers dans le service et des familles dans le service</li> <li>• Etablir le budget annuel du service</li> <li>• Rédiger les courriers liés à l'activité du service</li> <li>• Veille juridique et réglementaire permettant une prise en compte de l'évolution des droits funéraires, électoral et civil</li> </ul>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (H/F)</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable du service Vie Scolaire et Jeunesse et au sein de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse, vous aurez la responsabilité de la direction de l'accueil de loisirs du Moulin Neuf, établissement agréé pour accueillir 300 enfants maximum de 3 à 11 ans, les mercredis et durant les vacances scolaires et l'encadrement des équipes d'animateurs périscolaires. Vous serez chargé de : - Garantir un accueil de qualité des enfants et des familles, - Définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet pédagogique et éducatif de la structure, - Recruter, organiser et évaluer le travail de l'équipe de direction et d'animation en fonction des périodes d'ouverture et des effectifs prévisionnels, - Encadrer et suivre l'équipe de direction et d'animation (10 à 35 personnes selon les périodes) et en évaluer l'activité, - Coordonner le personnel communal affecté aux activités de l'accueil de loisirs (entretien, restauration, etc.) et périscolaires au sein des écoles, - Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité, - Produire des éléments nécessaires au suivi administratif et financier de l'activité, - Assurer l'accueil des prestataires et des organismes de contrôle de l'activité et à ce titre, rassembler et disposer de tous les éléments utiles, - Etre force de proposition dans tous les domaines relevant de votre responsabilité, à savoir, l'organisation des locaux et de l'activité, de manière plus générale, dans la mise en œuvre du contrat enfance et de la politique Enfance et Jeunesse de la Commune.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 CYR SUR LOIRE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CDG37-2021-07-1425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de cor</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours de cor. Vous élaborerez le programme musical pédagogique de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement riche et varié intégrant les pratiques artistiques définies par le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique ainsi que par le Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations organisées par l'Ecole de Musique. Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique, votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours de piano. Vous élaborerez le programme musical pédagogique de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement riche et varié intégrant les pratiques artistiques définies par le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique ainsi que par le Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations organisées par l'Ecole de Musique. Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique, votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CDG37-2021-07-1427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours de formation musicale. Vous élaborerez le programme musical pédagogique de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement riche et varié intégrant les pratiques artistiques définies par le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique ainsi que par le Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations organisées par l'Ecole de Musique. Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique, votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CDG37-2021-07-1428

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Professeur de chorale - Dumiste</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole municipale de musique, vous assurez les cours de chorale. Vous élaborerez le programme musical pédagogique de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement riche et varié intégrant les pratiques artistiques définies par le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique ainsi que par le Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations organisées par l'Ecole de Musique. Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique, votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT NICOLAS DE BOURGUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de l'entretien des bâtiments, de la voirie et des espaces verts</p> <p>Assurer l'entretien des bâtiments communaux et des espaces verts et exécuter divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics. Le poste requiert une polyvalence maximale entre agents des services techniques.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Dans le cadre d'une restructuration et d'un renforcement des effectifs de la police municipale, vous assurerez vos fonctions en établissant une relation de proximité avec la population. Vous aurez la charge de proposer, appliquer et évaluer les mesures liées aux pouvoirs de police du Maire. Vous exercez les missions de surveillance et de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Les missions sont : - La veille et la prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. - D'analyser et gérer des situations - De constater et relever les infractions - De rédiger et transmettre des écrits professionnels - D'accueillir et d'entretenir des relations avec les publics - De contribuer à la sécurisation des manifestations municipales</p>								
37	MAIRIE DE SAINTE CATHERINE DE FIERBOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	TmpNon	24:30	CDG37-2021-07-1431
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif</p> <p>Ste Catherine de Fierbois, 800 habitants, recherche pour son secrétariat composé de 2 agents, un adjoint administratif en charge de l'accueil, la saisie comptable, l'urbanisme et l'état civil pour les tâches le plus fréquentes. Expérience souhaitée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021- 07-1432
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE DEMOCRATIE PERMANENTE ET DU BUDGET PARTICIPATIF</p> <p>La Ville de Tours a fait de la démocratie permanente un axe fort de sa politique, incarnée notamment par la délégation « Démocratie permanente et vie associative ». La mise en place d'une politique municipale de démocratie permanente est, par nature, un projet transversal ambitieux, concernant toutes les politiques publiques de la Ville. Son objectif principal vise à renforcer l'implication des citoyens et/ou des usagers dans les décisions de la Ville, de favoriser leur expression et de mieux la prendre en compte. La Ville souhaite avoir un vrai lien entre les espaces de délibération citoyenne et l'action municipale concrète qui suit. Elle souhaite également en faire un outil de proximité et de dynamisation des quartiers. La démocratie permanente est donc une politique publique autant qu'une culture de travail nouvelle qu'il s'agit de lancer et préfigurer en transversalité avec toutes les directions de la Ville. Cette démarche d'amélioration continue s'appuie sur de nombreuses actions déjà existantes qui ont vocation à s'articuler entre elles et à se multiplier. Il s'agit également de mettre en place le premier budget participatif de la Ville en 2022 pour le budget principal 2023. Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service démocratie participative, l'agent(e) aura pour missions d'accompagner cette démarche, notamment la mise en place du budget participatif.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021- 07-1433
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) CHEF(FE) DE SERVICE – BRIGADE DE NUIT</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du directeur de la Police Municipale et de son Adjoint, le chef de brigade de nuit encadre 15 agents. Il a en charge l'élaboration du planning des agents, le suivi de l'activité de terrain, la vérification du respect des procédures et doctrines internes, ainsi que des procédures liées au cadre d'emploi et aux prérogatives rattachées, et de la déontologie des agents de police municipale. Il rend compte de l'activité de cette unité au directeur de la police municipale</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 07-1434
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021- 07-1435
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (F/H)</p> <p>• L'ATSEM est chargée de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. • Participe au service de restauration 4 fois par semaine minimum : repas, cour, soins, dortoir.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021- 07-1436
<p><b>Intitulé du poste:</b> UNE OU UN RESPONSABLE DE LA VIE ASSOCIATIVE</p> <p>Rattaché(e) à la Direction de la Cohésion Sociale et, sous l'autorité hiérarchique du Directeur, pilote les projets liés à la Vie associative.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021- 07-1437
<p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire responsable service informatique transition bibliocatalogage responsable servie informatique transition bibliocatalogage</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CDG37-2021- 07-1438
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DANSE CONTEMPORAINE A TEMPS NON COMPLET</p> <p>- Enseigner la danse contemporaine pour des élèves en « hors temps scolaire » et « Horaires Aménagés », - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves, - Dynamiser et faire rayonner la classe ainsi que le département chorégraphique, - Contribuer activement aux dispositifs Education Artistique Culturelle du CRR (médiation, interventions, ateliers, présentations...), - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement (groupes de travail) et contribuer à son rayonnement, - Participer au travail de concertation pédagogique - Être force de proposition, fonctionner en mode projets &amp; générer des actions transversales Musique - Danse – Théâtre.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021- 07-1439

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Commande et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Ouverture des portes de l'école et accueil des enfants Surveillance des sanitaires Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Sonnerie des récréations Nettoyage des cours et des containers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Commande et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Ouverture des portes de l'école et accueil des enfants Surveillance des sanitaires Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Sonnerie des récréations Nettoyage des cours et des containers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Commande et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Ouverture des portes de l'école et accueil des enfants Surveillance des sanitaires Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Sonnerie des récréations Nettoyage des cours et des containers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1442

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Commande et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Ouverture des portes de l'école et accueil des enfants Surveillance des sanitaires Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Sonnerie des récréations Nettoyage des cours et des containers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1443
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Commande et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Ouverture des portes de l'école et accueil des enfants Surveillance des sanitaires Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Sonnerie des récréations Nettoyage des cours et des containers</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1444
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1445

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1448

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1451

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1452
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1453
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1454

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1457

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1460

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1461
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1462
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1463

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1464
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux. Participe à la distribution et au service des repas. Distribution et service des repas Accompagnement des usagers pendant le temps du repas Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Participation à l'agencement des locaux et du matériel Protection des revêtements de sol par application d'émulsion Application des procédures de travail (prise de température, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de jour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1466
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN PROFESSEUR DE PERCUSSIONS A TEMPS COMPLET</p> <p>- Enseigner les percussions pour des élèves en « hors temps scolaire » et « horaires aménagés » : Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves, - Contribuer activement aux dispositifs Education Artistique Culturelle du CRR (médiation, interventions, ateliers ...), - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement (groupes de travail) et contribuer à son rayonnement, - Participer au travail de concertation pédagogique - Etre force de proposition, fonctionner en mode projets &amp; générer des actions transversales Musique - Danse – Théâtre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1467
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO A TEMPS COMPLET (F/H)</p> <p>- Enseigner le Piano pour des élèves en « hors temps scolaire » et « horaires aménagés » : Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves, - Contribuer activement aux dispositifs Education Artistique Culturelle du CRR (médiation, interventions, ateliers ...), - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement (groupes de travail) et contribuer à son rayonnement, - Participer au travail de concertation pédagogique - Etre force de proposition, fonctionner en mode projets &amp; générer des actions transversales Musique - Danse – Théâtre</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-1468
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE FLûTE A BEC A TEMPS COMPLET (F/H)</p> <p>- Enseigner la flûte à bec (compétence en autres instruments à vent anciens bienvenue) pour des élèves en « hors temps scolaire » et « horaires aménagés », adultes grands amateurs, - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves, - Mobiliser les énergies pour dynamiser la classe de flûte à bec &amp; en favoriser le rayonnement, - Contribuer activement au rayonnement du Département de Musique Ancienne (16 disciplines, 20 enseignants), - Proposer des dispositifs d'Education Artistique Culturelle et participer aux dispositifs existants (médiation, interventions, présentation, ateliers ...), - Favoriser la constitution du dossier Classes Préparatoires à l'Enseignement Supérieur, - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement, - S'engager dans la coordination du département &amp; participer au travail de concertation pédagogique.</p>								
37	MAIRIE DE VALLERES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	27:30	CDG37-2021-07-1469
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique avec les missions d'ATSEM</p> <p>agent annualisé à 22.88/35e (soit 27h30 par semaine scolaire + temps de ménage vacances scolaires) du 01/09/2021 au 31/08/2022</p>								
37	MAIRIE DE VALLERES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CDG37-2021-07-1470
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique. référent restauration scolaire et entretien des bâtiments</p> <p>L'agent est annualisé (01/09/2021 au 31/08/2022) 28.55/35e ses missions: agent référent en charge de la restauration scolaire (temps scolaire et ALSH) et entretien de la salle du conseil et des mariages</p>								

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 VALLERES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CDG37-2021-07-1471
<b>Intitulé du poste:</b> surveillance méridienne Agent avec un quotat de 7h par semaine scolaire (1h45 par jour X4) dans le cadre de la surveillance des enfants pendant la pause méridienne du 02/09/2021 au 07/07/2022								
37	MAIRIE DE VALLERES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CDG37-2021-07-1472
<b>Intitulé du poste:</b> surveillance méridienne Agent avec un quotat de 7h par semaine scolaire (1h45 par jour X4) dans le cadre de la surveillance des enfants pendant la pause méridienne du 02/09/2021 au 07/07/2022								
37	MAIRIE DE VALLERES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CDG37-2021-07-1473
<b>Intitulé du poste:</b> surveillance méridienne Agent avec un quotat de 7h par semaine scolaire (1h45 par jour X4) dans le cadre de la surveillance des enfants pendant la pause méridienne du 02/09/2021 au 07/07/2022								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1474
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Finances - Ressources Humaines Assure la responsabilité du service finances et ressources humaines. Est garant de la bonne tenue des comptes publiés et du suivi des dépenses. Conçoit et propose une politique de gestion et de planification budgétaire et financière pour la collectivité.								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1475

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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> Directeur des services techniques Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques.</p>								
37	MAIRIE DU BOULAY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-1476
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du services technique Entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments communaux. Entretien des matériels. Participation à la mise en place des évènements comme les marchés et divers évènements.</p>								
37	SDIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-1477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service travaux maintenance/chef d'atelier maintenance bâtiments Suite à la mutation d'un agent, le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire recrute au pôle soutien technique et logistique – groupement bâtiment infrastructure – service travaux maintenance : 1 agent du cadre d'emplois des agents de maitrise (fonction publique territoriale – filière technique – catégorie C) pour assurer les fonctions d'adjoint au chef du service travaux maintenance / chef d'atelier maintenance bâtiments, à compter du 1er septembre 2021.</p>								
37	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-1478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service finances et marchés publics Organiser et piloter la gestion financière, budgétaire et comptable du SIEIL, Etablissement et contrôle de l'exécution comptable et financière, du budget et de la gestion de la trésorerie, Analyses et contrôles financiers et développement d'outils de gestion analytique, Conseiller les différents service du SIEIL, Gestion et contrôle de la TCCFE - information et conseil à destination des collectivités adhérentes, Suivi de tableaux de bord, réalisations de bilans chiffrés annuels, Appui en matière de contrôle comptable des concessions électricité et gaz, Animer et encadrer une équipe de 4 agents</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1479

**Annexe à l'arrêté n°21-212 du 01/07/2021 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 RESPONSABLE DU SERVICE DES INFRASTRUCTURES – VOIRIE (H/F)</p> <p>MISSIONS ? Organiser l'entretien et la gestion du patrimoine (voirie, signalisation, réseaux,...), garantir la qualité de service et la sécurité d'usage du patrimoine. ? Organiser la maintenance du patrimoine : identification, mise en œuvre et contrôle des moyens, planification. ? Animer les équipes et encadrer les agents du service infrastructures et nettoyage. ? Elaborer des programmes de travaux neufs en régie et de gros entretien d'infrastructure par entreprise, assurer leur planification, leur suivi technique, administratif et financier. ? Préparer et suivre des budgets du service des Infrastructures : budget de fonctionnement, investissements matériel, ... ? Assurer la gestion administrative du domaine routier : permission de voirie, arrêtés provisoire et permanents, contrôle des travaux concessionnaires, ... ? Contrôler des chantiers privés sur le domaine public, respect des règles. ? Contrôler et suivre des travaux réalisés pour le compte d'autres maitres d'ouvrages : concessionnaires, lotissement à rétrocéder sur le domaine public, ... ? Rédiger des pièces techniques relatives aux marchés publics. ? Instruire et traiter les demandes et réclamations des riverains et usagers. ? Mettre en œuvre les procédures liées à l'activité de son service, avec notamment les progiciels mis à sa disposition. ? Piloter les astreintes techniques du domaine public et l'astreinte hivernale. ? Participer à l'établissement d'états des lieux et de certificats d'urbanisme en lien avec le service urbanisme. ? Animer et rendre compte au sein de son service de la mise en place du logiciel de gestion du patrimoine récemment mis en place. ? Piloter des dossiers de fond liés à la gestion du patrimoine : mise en œuvre du règlement de voirie de la commune, dossier circulation et modération des vitesses, plan de mise en accessibilité de l'espace public, ...</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-1480
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) DE GESTION DES INSTITUTIONS JURIDIQUES</p> <p>Assurer le bon fonctionnement des Institutions, suivre aspects juridiques du SMT et le fonctionnement des instances Recueille et diffuse les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-1481
<p><b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT DE TRAVAUX NEUFS</p> <p>- Assister et suppléer le technicien chargé des travaux neufs dans le suivi, la planification et l'organisation des chantiers confiés à des prestataires extérieurs ainsi que dans le suivi administratif des marchés associés. - Aider à la préparation des projets et chiffrages des opérations. - Assurer et suivre les consignations des travaux neufs en relation avec les équipes de régie. - Suivre, surveiller et contrôler sur le terrain les travaux neufs réalisés par entreprises. - Rédiger les attachements des travaux réalisés et s'assurer de la bonne rédaction des DOE (dossier des ouvrages exécutés). - Suivi informatique de la GMAO. Entrées et suivi des données. - Suivre les prestations de pose et de dépose des illuminations de fin d'année, attachements et tâches diverses. - Suivi des travaux de rénovation du parc de bornes foraines</p>								