

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2021- 07-4760
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie (R.W)</p> <p>- Travaux d'entretien courant sur chaussée et travaux de VRD - Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie - Entretien de la signalisation horizontale et verticale - Entretien des abords routiers - Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie - Exploitation de la voirie en viabilité hivernale : intervention de salage - Conduite d'engins (permis PL obligatoire)</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 07-4761
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animation auprès des enfants</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 07-4762
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Urbanisme - Habitat</p> <p>- Impulser la mise en œuvre du PLUI-H - Impulser une dynamique sur les OAP, en lien avec les bailleurs sociaux, les lotisseurs et les communes, - Conduire les procédures d'évolutions du PLUI-H et du PSMV, - Conduire les projets urbains de la collectivité, - Suivre les procédures type sites classés, périmètres des abords, - Travailler à la synergie des acteurs en matière d'accompagnement des projets des particuliers, - Mettre en œuvre l'OPAH, - Conduire le projet d'élaboration d'une PTRE, - Accompagner les propriétaires de logements vacants dans une remise de leurs biens sur le marché locatif, - Assurer une veille juridique et l'évaluation des politiques menées</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021- 07-4763

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Chargé de mission plan climat - mobilité</p> <p>- suite à la prise de compétence Mobilité actée au conseil communautaire du 16 mars 2021, l'agent aura pour mission de préparer à la mise en œuvre opérationnelle de cette compétence, avec l'élaboration d'un Plan de Mobilité simplifié et d'un schéma directeur vélo, et la configuration d'un nouveau service Mobilité. - suite à l'approbation du Plan Climat Air Energie Territorial de la CCCVL, lors du conseil communautaire du 16 mars 2021, l'agent sera chargé de la mise en œuvre des actions prévues à ce plan sur les 5 prochaines années, avec une évaluation prévue à mi-parcours.</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4764
<p>Intitulé du poste: Informaticien</p> <p>Informatique : - Gestion, installation et maintenance du matériel informatique - Administration et exploitation des serveurs, virtualisation, gestion du routage, de la sécurité, des droits d'accès aux utilisateurs - Gestion, installation et maintenance des logiciels, gestion des sauvegardes - Assistance et support technique (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs, accompagner les nouveaux utilisateurs - Sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique et sur les règles de bonnes pratiques - Supervision du câblage réseau en lien avec les services techniques - Suivi de l'inventaire Reprographie : - Assurer la gestion du parc de copieurs et d'imprimantes des différents sites - Paramétrage des utilisateurs sur la console de gestion - Assurer le dépannage de niveau 1 et lancer les demandes de dépannages auprès des fournisseurs Internet/Téléphonie : - Assistance aux utilisateurs pour l'utilisation des téléphone fixes, portables et internet - Mise en place et suivi des demandes de dépannages en matière de téléphonie fixe, portables et connexions internet Missions et activités complémentaires : - Participation aux projets informatiques de la collectivité (dématérialisation, archivage...) - Suivi de projet RGPD en lien avec notre prestataire</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4765
<p>Intitulé du poste: Informaticien</p> <p>Informatique : - Gestion, installation et maintenance du matériel informatique - Administration et exploitation des serveurs, virtualisation, gestion du routage, de la sécurité, des droits d'accès aux utilisateurs - Gestion, installation et maintenance des logiciels, gestion des sauvegardes - Assistance et support technique (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs, accompagner les nouveaux utilisateurs - Sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique et sur les règles de bonnes pratiques - Supervision du câblage réseau en lien avec les services techniques - Suivi de l'inventaire Reprographie : - Assurer la gestion du parc de copieurs et d'imprimantes des différents sites - Paramétrage des utilisateurs sur la console de gestion - Assurer le dépannage de niveau 1 et lancer les demandes de dépannages auprès des fournisseurs Internet/Téléphonie : - Assistance aux utilisateurs pour l'utilisation des téléphone fixes, portables et internet - Mise en place et suivi des demandes de dépannages en matière de téléphonie fixe, portables et connexions internet Missions et activités complémentaires : - Participation aux projets informatiques de la collectivité (dématérialisation, archivage...) - Suivi de projet RGPD en lien avec notre prestataire</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4766
<p>Intitulé du poste: Contrôleur des travaux</p> <p>- Rédiger, mettre en place, piloter et assurer le suivi complet des contrats de maintenance et de contrôles périodiques des bâtiments. - Rédiger des cahiers des charges pour des travaux d'investissement ou de fonctionnement - Assurer la coordination des entreprises lors des travaux - Assurer le suivi des dossiers de commissions de sécurité - Assurer le suivi de l'ADAP (agenda d'accessibilité programmée) bâtiments - Participer au suivi d'opérations en lien avec le DSTA</p>								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4767
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des Finances</p> <p>• Gestion comptable • Référent du service pour la Ville de Chinon • Mise en œuvre des procédures règlementaires (engagements, veille sur les procédures de consultation des marchés publics) • Mise en œuvre des budgets et suivi budgétaire • Traitement des dépenses et des recettes d'investissement, contrôle des éléments de liquidation des factures, des mentions obligatoires et justifications des dépenses et recettes au regard de la réglementation • Gestion de l'actif et des cessions • Suivi du FCTVA • Suivi des aspects comptables et financiers des marchés publics (mise en place de tableaux de bord) • Suivi des dossiers de subvention, préparation des demandes de versement, Mise en œuvre de tableaux de bord, Préparations des écritures de fin d'année (bilan AP/CP, restes à réaliser) • Elaboration et mise en œuvre des budgets d'investissement (saisie des documents budgétaires et des annexes, édition des budgets, réalisation de documents de présentation) • Ponctuellement, participation à l'activité polyvalente du service • Classement et archivage des documents liés au domaine d'activité</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2021-07-4768

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Animateur jeunesse et assistant d'éducation</p> <p>Présentation de la structure : La Communauté de Communes comprend 67 communes et près de 53 000 habitants. Le collège de Montrésor Jean LEVEQUE compte environ 200 élèves. Descriptif du poste : Vous serez membre d'une équipe pluridisciplinaire au sein d'un ALSH et d'une équipe de vie scolaire d'un collège. Vous êtes attendu(e) sur votre capacité à accompagner les jeunes sur la mise en place de projet et sur l'aide éducative. Vous assurez l'accueil et l'animation au sein de l'ALSH ainsi que l'accompagnement et la surveillance des jeunes au collège. Vous garantissez la qualité et la continuité des services aux familles et adolescents. Vous contribuez à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des actions mises en place sur l'ALSH et au collège. Missions principales : 1 - En tant que membre de l'équipe d'un ALSH, et sous l'autorité du Directeur de l'accueil de loisirs sans hébergement (17.5/35ème) : - Mettre en œuvre les politiques Jeunesse o Accompagner les jeunes dans leur projet o Evaluation des besoins o Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités et des projets o Participer à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique o Réaliser le bilan des projets o Valoriser et promouvoir l'ALSH - Gérer les ressources o Gestion des moyens de communication avec les jeunes et les familles o Gestion des inscriptions o Participation à la gestion administrative de l'ALSH ? Règlement Intérieur ? Courriers, mails ? Organisation de réunion ? Comptes-rendus 2 - En tant que membre de l'équipe de vie scolaire du collège, et sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Education, vos missions seront (17.5/35ème) : - La surveillance et la sécurité au sein de l'établissement (couloirs, récréation, service de restauration, ...), - L'encadrement des heures de permanence, - L'aide aux devoirs pour des élèves volontaires dans le cadre du dispositif "Devoirs faits", - Des tâches administratives (gestion des absences, retards, distribution de convocations ...), - De l'animation sur certain temps de pause méridienne. 3 - Développement partenarial avec le collège et les associations et collectivités sur des tâches transversales à l'intérêt des deux structures.</p>								
37	CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2021-07-4769
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du Pôle Culture-Tourisme</p> <p>Au sein du Pôle Culture-Tourisme et sous l'autorité hiérarchique directe de la Responsable du Pôle, le/la secrétaire aura pour principales missions de : 1- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers du service 2- Réaliser les tâches de secrétariat du service pour le volet Culture 3- Réaliser la gestion administrative et comptable de dossiers « Culture » 4- Réaliser le suivi administratif de l'École de Musique Intercommunale</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4770

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Assistante comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des pôles Services à la population et Moyens généraux Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs 1– Comptabilité Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables - Apprécier la validité des pièces justificatives - Contrôler les factures des services - Classer, archiver les pièces et documents comptables - Préparer les mandatements et titres de recette - Saisir les factures et mandats - Réaliser les engagements et le suivi des crédits - Identifier un problème sur une opération comptable 2- Secrétariat Gestion des courriers et autres documents administratifs de la directrice financière - Suivi des congés du service - Aide à l'archivage du service - Gestion de la boîte mail du service</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2021-07-4771
<p>Intitulé du poste: Infirmier en EHPAD - Poste 153</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4772
<p>Intitulé du poste: Infirmier en EHPAD - Poste n° 313</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4773
<p>Intitulé du poste: animateur de réseau -Loches</p> <p>Dans le cadre du développement de la lecture publique, l'agent affecté(e) assurera l'animation d'un réseau inter-bibliothèques (Loches Sud Touraine).</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CS	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	03:50	CDG37-2021-07-4774
<p>Intitulé du poste: Orthoptiste</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice de la prévention et protection Enfant et Famille - Direction Générale Adjointe «Solidarités» et dans le cadre de l'action de prévention et de dépistage des enfants de moins de 6 ans, vous serez chargé de réaliser les dépistages visuels auprès des enfants scolarisés en petite section des écoles maternelles du département. En autonomie, vous programmerez vos dépistages sur l'année scolaire en fonction d'un secteur déterminé, en lien avec le secrétariat du service.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4775
<p>Intitulé du poste: Puériculteur(trice)</p> <p>L'agent recruté(e) assurera sur son territoire d'intervention et sous l'autorité hiérarchique du médecin responsable du Pôle PMI, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il/elle aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CDG37-2021-07-4776
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la participation à la gestion cynégétique du domaine de Candé et de la supervision et organisation des différentes chasses sur le domaine</p> <p>Le technicien sera en charge de la participation à la gestion cynégétique du domaine de Candé et de la supervision et organisation des différentes chasses sur le domaine en respect de la législation des périodes de chasse.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4777
<p>Intitulé du poste: Puériculteur(trice)</p> <p>L'agent recruté(e) assurera sur son territoire d'intervention et sous l'autorité hiérarchique du médecin responsable du Pôle PMI, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il/elle aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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'AUTRECHE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4778
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de Mairie (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de Madame le Maire, vous serez l'interlocuteur privilégié des élus et déclinerez concrètement les orientations politiques impulsées par l'équipe municipale, notamment la rénovation du centre bourg. Véritable coordonnateur polyvalent et force de proposition auprès des élus, vous suivrez le personnel communal, élaborerez les budgets, gérerez et animerez la vie administrative de la collectivité. Vous assurerez, en particulier, les missions suivantes : - Assistance et conseil aux élus : préparer le conseil municipal, exécuter et suivre les décisions municipales et les projets communaux, conseiller les élus et alerter sur les risques techniques et juridiques, - Élaboration des documents administratifs et budgétaires (1 budget principal et 2 budgets annexes) : préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget, suivre les marchés et les subventions, gérer la comptabilité en termes d'engagement des dépenses et de titres de recettes (garderie, cantine, tennis, salle des fêtes), - Gestion des affaires générales : accueillir et renseigner la population et les partenaires ; et instruire les dossiers concernant l'état-civil, les élections, le cimetière et l'urbanisme, - Gestion des 4 agents municipaux : organiser et coordonner les services, notamment les travaux et les interventions techniques pour les services eau et assainissement, veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus, gérer le personnel en lien avec les élus responsables (paie, temps de travail, carrière).</p>								
37	MAIRIE D'AZAY SUR CHER	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4779
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif en charge des ressources humaines</p> <p>Gestionnaire des ressources humaines: gestion des dossiers du personne, gestion des emplois et du développement des compétences- Gestionnaire des finances: gestion comptable (pendant les congés), préparation du budget (notamment la masse salariale)</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-4780
<p>Intitulé du poste: responsable du service environnement et paysages</p> <p>Gestion du service « environnement, paysages – logistique manifestations » et management d'une équipe de 10 agents et 1 apprenti</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4781

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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
Intitulé du poste: Chargé de communication polyvalent Chargé de communication polyvalent								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-07-4782
Intitulé du poste: Adjoint d'animation territorial Surveillance pendant la pause méridienne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-07-4783
Intitulé du poste: Adjoint d'animation territorial Surveillance pendant la pause méridienne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-07-4784
Intitulé du poste: Adjoint d'animation territorial Surveillance pendant la pause méridienne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CDG37-2021-07-4785
Intitulé du poste: Adjoint d'animation territorial Surveillance pendant la pause méridienne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30								
37	MAIRIE DE BUEIL EN TOURAIN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CDG37-2021-07-4786

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité de Monsieur le Maire, vous serez chargé de : Entretien des bourgs - Entretien de la voirie communale et des chemins ruraux - Entretien et gestion des espaces verts et des cimetières - Entretien des bâtiments communaux et du matériel (ménage, vitres,...) - Entretien courant des machines et des véhicules à disposition, des matériels et du local - Gestion des interventions techniques de la commune - Service à la population et participation à la préparation d'évènements et de manifestations diverses - Gestion des urgences en fonction des conditions climatiques et des nécessités de service.</p>								
37	MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4787
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice du Pôle Jeunesse et Sports</p> <p>Fonctions : - Contribuer de manière proactive à la mise en œuvre la politique éducative et jeunesse de la Ville, - Manager le Pôle Jeunesse et Sports de la Ville composé de 6 services regroupant plus de 70 agents, avec un périmètre d'activités diversifié : jeunesse, éducation (6 écoles, 1 ALSH), restauration scolaire, sports, entretien des locaux. Principales activités : - Fort d'une expérience confirmée, établir des évaluations de la politique éducative et jeunesse de la Ville et être force de propositions pour un projet municipal innovant et renouvelé, - Concrétiser la création d'un lieu municipal dédié aux jeunes, espace de sociabilisation et d'ouverture à la culture, - Contribuer à la création du Conseil des Jeunes, - Mettre en place un projet dédié à la jeunesse, coconstruit avec les jeunes. Proposer et développer une programmation citoyenne, culturelle et de loisirs, dédiée aux jeunes, - Mettre en place un projet éducatif au sein des écoles, notamment l'éducation à la santé et la responsabilité écologique et civique, - Poursuivre le développement de la politique sportive pour tous, en étroite collaboration avec les associations et acteurs du monde sportif, - Consolider la politique municipale de restauration scolaire 100% bio, - Veiller au bon fonctionnement et à la réussite de la nouvelle cuisine centrale 100% bio, - Veiller à l'hygiène et à la propreté des locaux municipaux, - Organiser le fonctionnement du pôle en s'appuyant sur les outils modernes et innovants de gestion : management participatif, formation continue des personnels, évaluation régulière de la qualité du service rendu, association étroite des usagers, contrôle de gestion avec des indicateurs pertinents, présentation des rapports d'activité en réunions publiques, veille stratégique en matière d'innovation.</p>								
37	MAIRIE DE DOLUS LE SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CDG37-2021-07-4788
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Entretien des locaux communaux, aide à la cantine et surveillance de la cour lors de la pause méridienne.</p>								
37	MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CDG37-2021-07-4789

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien des bâtiments (H/F)								
Sous la responsabilité du responsable travaux régie, assurer l'entretien des bâtiments tous corps d'état, participation aux travaux de logistique								
37	MAIRIE DE MAZIERES DE TOURAINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	26:50	CDG37-2021-07-4790
Intitulé du poste: Surveillante								
Surveillance des enfants dans la cour de l'école, à la cantine et à la garderie								
37	MAIRIE DE MAZIERES DE TOURAINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Contrat de projet	TmpNon	28:00	CDG37-2021-07-4791
Intitulé du poste: Chargé de mission								
Etablir un bilan un état des lieux de l'ancien et du nouveau cimetière, déclencher la procédure de reprise sur 4 ans de remise en état, procéder à la recherche des familles, prise de contact avec les héritiers, optimisation de l'exploitation du cimetière, évaluer les différents coûts financiers								
37	MAIRIE DE NEUILLE LE LIERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4792

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Référent périscolaire et directeur adjoint ALSH (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du secrétaire de mairie, vous serez chargé(e) d'assurer la direction, l'encadrement de l'équipe et l'animation des temps de pause méridienne et d'accueil périscolaire du matin (début 07h30) et du soir (fin 18h30) de la commune de Neuillé Le Lierre, qui accueille plus de 20 enfants. Vous assurerez également la direction, l'encadrement, l'animation et l'administration de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) Passe Par Tout de Neuillé le Lierre, fréquenté par environ 35 enfants de 3 à 13 ans, le mercredi et durant les vacances scolaires. Cette mission sera réalisée dans le cadre d'une mise à disposition de la mairie de Neuillé Le Lierre vers la communauté de communes du Val d'Amboise (CCVA), structure compétente en matière d'accueil de loisirs. Aussi, la CCVA (service petite enfance, enfance jeunesse) sera votre interlocuteur privilégié sur ces temps. Missions de référent(e) périscolaire : - Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique municipal, - Organiser et coordonner la mise en place des activités, - Encadrer l'équipe d'animation, - Assurer la liaison quotidienne avec la direction d'école et l'équipe enseignante, - Assurer le lien avec les familles, - Être garant(e) du pointage des présences/contrôler les états préalables à la facturation. Missions de directeur(trice) adjoint(e) ALSH Passe Par Tout de Neuillé le Lierre : - Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de l'accueil de loisirs en lien avec le projet éducatif de la CCVA, dans une construction collective de ces projets et notamment les séjours courts, - Organiser et coordonner la mise en place des activités, - Encadrer l'équipe d'animation, - Garantir les relations partenariales (périscolaires, restauration, école, institutions, familles), - Participer et être moteur des réunions de coordination Enfance pour l'harmonisation de la compétence au niveau de la CCVA, avec les autres directeurs de structures Enfance-jeunesse. Vous serez également chargé(e), en complément de vos missions d'animation, de gérer la bibliothèque municipale en termes de gestion administrative et financière, d'accueil du public, de conception et de mise en œuvre de projets d'animation ; et de promotion des collections.</p>								
37	MAIRIE DE POUZAY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4793
<p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF POLYVALENT</p> <p>adjoint administratif polyvalent : accueil, population, état civil, urbanisme , comptabilité</p>								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CDG37-2021-07-4794
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des Services Techniques</p> <p>L'agent gère toute la partie fonctionnement de la direction des services techniques sous la responsabilité Directeur Général des Services (en l'absence du Directeur des services technique) et effectue toutes les missions administratives de la direction des services techniques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 AVERTIN	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4795
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Accueil téléphonique Enregistrement des réclamations Rédaction des arrêtés municipaux Suivi et gestion des marchés publics</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4796
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>- Participation à la préparation des repas. - Réceptions, déconditionnements et stockage des marchandises. - Mise en place des réfectoires. - Application de la méthode HACCP - Participe au temps de repas en assurant le service des plats à table. - Conditionne les échantillons témoins. - Met en œuvre le protocole du projet d'accueil individualisé. - Applique et participe aux procédures pour l'entretien des locaux et des matériels.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4797
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil social</p> <p>- Accueil physique et téléphonique de la Direction de la solidarité et du développement social et du CCAS : - accompagnement de la première demande au plan administratif - analyse et orientation vers les services ou professionnels concernés - Activités dédiées aux personnes âgées : - Animations pour les personnes âgées, dont le banquet annuel : organisation et parfois, animation (loto) - Fonctionnement de la Navette Bleue - Fonctionnement du service de portage de repas à domicile - Activités dédiées aux publics en situation précaire : - Gestion du Point Alim' et distribution des aides alimentaires directes - Organisation de la collecte nationale de la Banque Alimentaire - Organisation de voyages et accompagnement lors des déplacements - Gestion des actions spécifiques à l'occasion de Noël</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4798
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>- Maintenance et dépannage électriques des bâtiments communaux</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4799

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Assistante de Direction direction générale</p> <p>? Assurer l'accueil téléphonique et physique des administrés sollicitant un rendez-vous auprès du Maire ou des Elus, ? Assurer le secrétariat particulier et l'agenda du Directeur Général des Services, ? Organiser la vie professionnelle du cadre ou de l'élu, ? Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités du cadre ou de l'élu, ? Organiser les déplacements du cadre ou de l'élu, ? Veille du protocole des cérémonies, ? Organiser les manifestations diverses en partenariat avec les différents services communaux (vœux, inaugurations, réception de délégations étrangères, etc...), ? Ouvrir le courrier de la mairie, dispatching et enregistrement, gestion des mails, ? Suivre les projets et activités de la direction, ? Renseigner des tableaux de suivi des activités du service, ? Suivre l'exécution budgétaire du service, ? Organiser et planifier les réunions, ? Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques (rédaction et frappe de courriers divers et de comptes-rendus), ? Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes-rendus, ? Organiser le classement et l'archivage des dossiers.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4800
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'accueil unique, de l'état civil</p> <p>- Encadrement du service : ? Management d'une équipe de 5 collaborateurs ? Gestion administrative et budgétaire du service ? Veille juridique ? Gestion des archives du service - Etat civil : ? Etat civil : contrôle et valide les actes de l'état civil ? Elections : suivi de la liste électorale (inscriptions, radiations, changements d'adresse, retour de propagande, retour des cartes électorales), des commissions électorales, organise et suit les scrutins politiques et professionnels, organise et suit le jury d'assises ? Domaine funéraire : gestion des opérations funéraires et gestion administrative du cimetière : concessions (achats, traitement des dossiers, renouvellement, etc.), tenue de la régie, rédaction des actes. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière, prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect. - Accueil unique : Organise l'accueil et l'information du public, supervise les missions suivantes : ?- Gestion, suivi et contrôle des cartes d'identité, des certificats de vie, de domiciliation, de vie commune, des légalisations de signature, des certifications conformes de copies pour l'étranger, des inscriptions des jeunes de 16 ans au recensement militaire, etc... ?- Gestion de la billetterie du Nouvel Atrium en lien avec la Direction des Affaires Culturelles ?- Gestion des inscriptions aux activités péri, extra scolaires et culturelles</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4801
<p>Intitulé du poste: Chef du service patrimoine immobilier</p> <p>A. Supervise, coordonne, régule, contrôle et évalue l'activité du service. B. Pilote et organise au quotidien les opérations de maintenance et d'entretien patrimoine bâti de la collectivité, la sécurité incendie et ces mises en conformité. C. Supervise et contrôle l'exécution des travaux effectués par les agents de la Régie et travaux d'entreprises. D. Organise, réalise ou pilote la programmation, la conception et la réalisation de certains de travaux neufs, des projets de restructuration, de réhabilitation et de mise en conformité. Représente le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 AVERTIN	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021- 07-4802
<p>Intitulé du poste: DGS</p> <p>? Participer aux choix stratégiques et organisationnels de la collectivité ? Conseiller les élus dans la définition des orientations stratégiques ? Participer à la définition des projets de la collectivité qui vise au développement du territoire ? Mettre en œuvre les orientations politiques définies par l'autorité territoriale ? Il est garant de la gestion des ressources financières et humaines et de l'organisation de la collectivité ? Encadrer l'ensemble des services communaux ? Animer le comité de direction ? Superviser l'élaboration de la stratégie financière en fonction des orientations des élus ? Mobiliser et optimiser les ressources humaines (mise en place d'outils de planification, de tableaux de bord, d'outils de communication interne ...) ? Pilotage des projets complexes ? Superviser en relation avec les directeurs, les grands projets de la collectivité ? Conduire des projets transversaux de la collectivité ? Assurer l'interface avec Tours Métropole Val de Loire</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021- 07-4803
<p>Intitulé du poste: Responsable du service jeunesse</p> <p>- Mettre en œuvre le projet pédagogique et son suivi - Manager et encadrer les équipes en lien avec le directeur - Accompagner et évaluer les stagiaires BAFA - Garantir l'application de la réglementation DDCS en vigueur - Garantir la sécurité physique et morale des enfants, des familles et des équipes - Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs - Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Assurer la préparation des séjours avec le directeur et l'aide dans la gestion administrative et financière du séjour.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021- 07-4804
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Entretien ménager des locaux - Nettoyage et lavage des salles de locations, des sanitaires - Nettoyage et lavage des salles classes, des blocs sanitaires, des parties communes - Tri et évacuation des déchets courants - Contrôle de l'approvisionnement en consommables et produits d'entretien - Toute autre activité en cohérence avec le poste et le grade</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021- 07-4805

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Entretien ménager des locaux - Nettoyage et lavage des salles de locations, des sanitaires - Nettoyage et lavage des salles classes, des blocs sanitaires, des parties communes - Tri et évacuation des déchets courants - Contrôle de l'approvisionnement en consommables et produits d'entretien - Toute autre activité en cohérence avec le poste et le grade</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4806
<p>Intitulé du poste: Responsable du service informatique</p> <p>- Installation et gestion du matériel informatique (postes informatiques, périphériques, logiciels bureautiques). - Formation des agents sur les outils bureautiques et logiciels transversaux (suite Microsoft Office, GRC, dématérialisation des actes administratifs...) - Référent technique et fonctionnel des logiciels métiers multiservices, auprès de l'ensemble des agents. - Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels métiers (mise en œuvre des moyens d'interventions des sociétés éditrices). - Assistance et support technique sur site (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs. - Optimiser les pratiques informatiques des utilisateurs dans leur missions. - Sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique et sur les règles de bonnes pratiques. - Installation et entretien des postes informatiques des différents groupes scolaires. - Gestion des différents besoins informatiques des groupes scolaires (TBI, optimisation des pratiques informatiques, conseils, ...) - Gestion des contrôleurs de domaines des écoles (scripts, GPO, etc...)</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4807
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Accueillir les enfants de la classe référente - Aider à l'habillage et au déshabillage des enfants - Préparer et participer aux activités pédagogiques avec l'enseignant de la classe - Assurer l'hygiène et la sécurité des enfants au quotidien (bobologie) - Veiller à l'endormissement et accompagner le temps de sieste - Préparer et assurer l'entretien du matériel pédagogique et des classes - Assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants porteurs de handicap</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4808

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Accueillir les enfants de la classe référente - Aider à l'habillage et au déshabillage des enfants - Préparer et participer aux activités pédagogiques avec l'enseignant de la classe - Assurer l'hygiène et la sécurité des enfants au quotidien (bobologie) - Veiller à l'endormissement et accompagner le temps de sieste - Préparer et assurer l'entretien du matériel pédagogique et des classes - Assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants porteurs de handicap</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4809
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Appliquer le pouvoir de police du Maire, Assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique sur le territoire communal.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4810
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des équipes en régie H/F</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable du service du Patrimoine, vous assurez la coordination des équipes de terrain du service Patrimoine bâti. A ce titre, vous avez en charge le suivi des différentes compétences techniques et administratives pour tous les travaux réalisés dans les bâtiments existants. Vous assurez l'organisation et la gestion des moyens humains de l'ensemble du service. Vous informerez régulièrement le responsable de service du suivi des dossiers et des différents incidents, tant techniques qu'administratifs.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4811
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement culturel et médiation H/F</p> <p>Missions d'organisation administrative, financière et logistique des manifestations suivantes : - les expositions au pavillon Charles X, Manoir de la Tour, Pavillon de la Création: 40 expositions/an: -Gestion des plannings, réponses aux courriels, rédaction et frappe des courriers, suivi logistique, suivi communication (éléments pour le site de la ville, affiches) o Pour 4 à 5 expositions par an : organisation complète des expositions avec vin d'honneur, communication (cartons d'invitation, affiches), diffusion auprès des fichiers culture, prise en charge du transport, assurance, logistique etc.... - les spectacles jeune public, les résidences d'artistes, les concerts Salons Ronsard, les Journées du Patrimoine, les Rendez-vous aux jardins : -Gestion des contrats de cessions ou de résidence, des GUSO, coordination des séances scolaires, des déclarations droits d'auteurs, réservation matériel, catering, repas, hébergement, réservations billetterie, demande de travaux communication, notes de service, fiches arteli</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 SAINTE MAURE DE TOURAINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4812
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication</p> <p>1- Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité Vous participez à l'évaluation et à l'analyse des besoins de communication de la collectivité. Vous contribuez à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication (définition de la ligne éditoriale, etc.). Vous organisez, gérez et évaluez des actions de communication et de relations publiques adaptées à la stratégie de la collectivité. 2- Concevoir et réaliser des produits de communication Vous développez la création et élaborez les différents supports de communication de la collectivité (affiches, prospectus, magazines, lettres d'information, etc.). Vous pilotez l'animation et l'actualisation des sites Internet et Facebook de la collectivité. Vous rédigez des communiqués, publications, articles, argumentaires, etc. Vous veillez à la qualité et adaptez les messages aux supports de communication et aux publics ciblés. Vous effectuez des prises de vues pour alimenter la photothèque de la collectivité. Vous gérez la relation aux professionnels de la création (négociation, brief créatif, suivi de la production, etc.). Vous coordonnez et développez des relations avec la presse et les médias. Vous organisez la veille médias (revue de presse) et en analysez les contenus. Vous concevez et réalisez des dossiers et communiqués de presse. 3- Superviser et coordonner l'organisation et la valorisation des manifestations communales Vous proposez une programmation festive, culturelle et artistique en lien avec les élus et les services. Vous identifiez et mobilisez les partenaires stratégiques. Vous participez à l'élaboration des cahiers des charges et des budgets prévisionnels. Vous réalisez le plan de communication pour chaque manifestation. Vous coordonnez et contrôlez la mise en œuvre logistique de chaque manifestation. Vous portez le bilan de chaque manifestation et leur évaluation financière. 4- Coordonner la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de Culture et de Valorisation du patrimoine.</p>								
37	MAIRIE DE SORIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4813
<p>Intitulé du poste: Chargé du service CNI et Passeports</p> <p>Chargé du service CNI et Passeports</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-4814
<p>Intitulé du poste: UN AGENT DE PRODUCTION HORTICOLE (F/H)</p> <p>Poste n°13663 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE UN AGENT DE PRODUCTION HORTICOLE (F/H) Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Saint Avertin – Bois des Hâtes (37)</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4815
<p>Intitulé du poste: UN ADJOINT DU PATRIMOINE (F/H) - SECTION ADULTE</p> <p>• Accueil du public, inscriptions, renseignements ; accueil de groupes • Communication des documents (prêts, réservations) • Conseil et assistance dans la recherche documentaire, l'utilisation des automates de prêt, des tablettes et des liseuses • Rangement des collections ; gestion des caisses de livres en provenance d'autres bibliothèques du réseau • Traitement et entretien des collections et participation au circuit du livre : estampillage, équipement, saisie des exemplaires • Participation à la mise en valeur des collections de la section adulte et au désherbage • Réception des commandes et des abonnements directs, bulletinage des périodiques • Interventions hors les murs et déplacements sur le réseau • Participation aux acquisitions • Contribution à l'alimentation du site internet des bibliothèques</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4816
<p>Intitulé du poste: UN CHORISTE BASSE (F/H)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Chef de Chœurs, le ou la Choriste chante au sein d'un chœur lors de représentations à l'opéra de Tours ou sur d'autres sites (autres opéras, festivals,...) en fonction de la programmation des spectacles. Participe à des animations auprès de différents publics, notamment dans les écoles, crèches, hôpitaux,...</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4817
<p>Intitulé du poste: UN CHORISTE SOPRANE (F/H)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Chef de Chœurs, le ou la Choriste chante au sein d'un chœur lors de représentations à l'opéra de Tours ou sur d'autres sites (autres opéras, festivals,...) en fonction de la programmation des spectacles. Participe à des animations auprès de différents publics, notamment dans les écoles, crèches, hôpitaux,...</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4818
<p>Intitulé du poste: UNE DIRECTRICE ADJOINTE OU UN DIRECTEUR ADJOINT</p> <p>Membre de l'équipe de Direction et placé(e) sous l'autorité de la Directrice du CRR, vous serez chargé(e) de coordonner l'activité pédagogique, culturelle et artistique du Conservatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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 VEIGNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4819
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Effectue seul, en équipe ou sous le contrôle d'un responsable, l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation, l'action éducatrice et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la représentation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.</p>								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4820
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ve)</p> <p>Effectue en équipe avec l'agent instructeur les missions de pré instruction en matière de droit des sols. Gère les arrêtés du Maire. Assure un renfort à l'accueil.</p>								
37	SDIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Contrat de projet	tmpCom		CDG37-2021-07-4821
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et radio</p> <p>Le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire (SDIS 37) recrute 1 agent contractuel par contrat de projet d'une durée minimale d'un an (contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération) au pôle soutien technique et logistique, groupement des systèmes d'information et de communication – service informatique et transmissions opérationnelles, pour exercer l'emploi non permanent de technicien informatique et radio. PRESENTATION DU PROJET Retenu comme SDIS pilote avec 6 autres SDIS pour le projet national NexSIS 18/112, le SDIS 37 travaille depuis plusieurs mois en étroite relation avec l'agence numérique de la sécurité civile (ANSC) pour réaliser une bascule du nouveau système de gestion des alertes et du nouveau système de gestion opérationnelle pour le mois de novembre 2021. Ce nouveau logiciel national doit permettre à terme de proposer à tous les SDIS de France un produit numérique, performant, novateur et mutualisé pour traiter les 20 millions d'appel et les 4,5 millions d'interventions. En parallèle, le SDIS 37 déploie un Réseau Départemental d'Alarme sur tout le département, système qui permettra de déclencher les secours. Cette opération nécessite l'installation de matériels sur environ 70 points hauts (Cis, château d'eau, pylônes, ...). L'opération devra être finalisée pour la bascule sur le logiciel NexSIS en 2022. Les architectures techniques doivent être finalisées dans des délais contraints</p>								
37	SDIS	Sapeur	Incendie et secours Intervenante / Intervenants des opérations de secours	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-07-4822

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: 5 sapeurs-pompiers volontaires en qualités d'agent contractuels</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, les sapeurs-pompiers volontaires retenus devront remplir les missions suivantes : - Intervenir au sein de l'équipe incendie en qualité d'équipier ou chef d'équipe, notamment aux différentes phases de la marche générale des opérations - Intervenir au sein de l'équipe secours à personnes - Intervenir au sein de l'équipe opérations diverses de protection des personnes, des biens et de l'environnement PROFIL RECHERCHE : - SPV en recherche d'emploi ; - détenir le grade minimum de sapeur 1ère classe ; - être titulaire du diplôme d'équipier dans les domaines SUAP, INC, OD et SR - détenir le permis B et permis C souhaité ; - être à jour des différentes FMPA obligatoires (SUAP et INC) ; - jouir de ses droits civiques et être en position régulière au regard du code du service national ; - ne pas avoir de mention portée sur le bulletin n°2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions. QUALITES REQUISES - esprit de cohésion et aptitude au travail en équipe - sens du service public - discrétion, rigueur et dynamisme AFFECTATION - dans un des 6 centres d'incendie et de secours mixtes du corps départemental en fonction des nécessités de service REGIME DE TRAVAIL - régime de travail de la garde opérationnelle en vigueur au SDIS 37 pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers ELEMENTS DE REMUNERATION - rémunération statutaire par référence à l'emploi opérationnel d'équipier (1er échelon du grade de sapeur) sans régime indemnitaire CONDITIONS DE RECRUTEMENT Le recrutement sera subordonné : - à la réalisation des indicateurs de la condition physique le matin du jury ; - à un entretien avec un jury de recrutement ; - à une visite médicale d'embauche identique à celle exigée pour les fonctionnaires territoriaux au moment du recrutement, ainsi qu'au contrôle de l'aptitude médicale par le SSSM. -Postes à pourvoir à compter du 1er septembre 2021 pour des contrats d'une durée de 6 mois renouvelables (dans la limite de 12 mois) avec période d'essai ; -Date limite de dépôt de candidature fixée au 30 juillet 2021 N'ayant pas vocation à être recruté dans ce cadre de la vacance temporaire d'emplois, les sapeurs-pompiers volontaires inscrits au vivier CDD du 2nd semestre 2021 intéressés par ces postes devront faire acte de candidature sur ces postes. Les candidatures motivées, accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées à monsieur le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Indre-et-Loire, service des ressources humaines – gestion des personnels permanents - ZA La Haute Limouillère - Route de Saint-Roch - 37230 FONDETTES. Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du chef du groupement RH ou du chef de service RH-Gestion personnels permanents au 02 47 49 68 68.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4823
<p>Intitulé du poste: UN CHARGÉ D'ÉTUDES ET D'OPTIMISATION (H/F)</p> <p>POSTE N°786 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN CHARGÉ D'ÉTUDES ET D'OPTIMISATION (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPRETE Cadre d'Emploi des Techniciens Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours Placé sous l'autorité du Responsable du Pôle de Services Collecte et Apport Volontaire, l'agent participe au développement du service et à l'évolution du schéma de collecte métropolitain (fréquence, flux, ...) en vue de son optimisation, réalise des études techniques nécessaires à l'évolution des collectes et assiste le responsable du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4824
<p>Intitulé du poste: UN EQUIPIER DE DECHETERIE (H/F)</p> <p>POSTE N°633 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN EQUIPIER DE DECHETERIE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE Cadre d'Emploi des Adjoints Techniques Territoriaux</p> <p>Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours Le service « tri traitement et communication » au sein de la Direction Propreté et Déchets de la Métropole de Tours assure la gestion de 4 déchèteries situées à La Riche, Tours Nord, Fondettes et Saint Avertin.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4825
<p>Intitulé du poste: UN(E) RESPONSABLE DU SECTEUR D'ENTRETIEN MORIER ET PARC DE LA RABIERE</p> <p>? Gestion de l'entretien des espaces verts du secteur Morier / Parc de la Rabièr ? Entretien des allées et des espaces verts du cimetière</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4826
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE EN ECLAIRAGE PUBLIC (H/F)</p> <p>? Entretien préventif et curatif du réseau d'éclairage public, des équipements associés (illuminations de fêtes de fin d'année) et des installations foraines. ? Application des consignes de sécurité et sécurisation des chantiers</p> <p>? Utilisation des outils informatiques concernant la gestion de la maintenance et travaux. ? Travaux en atelier ? Utilisation et maintenance courante de l'outillage, des équipements et des véhicules utilisés ? Relations avec les usagers et utilisateurs ? Maintenance, entretien, réparation et pose de motifs lumineux ? Aide matériel et logistique lors de manifestations ou travaux particuliers en hauteur</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4827

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: UN(E) RESPONSABLE DU PÔLE MAÎTRISE D'OUVRAGE</p> <p>POSTE N°7643 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN(E) RESPONSABLE DU PÔLE MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR SA DIRECTION DES BATIMENTS Cadre d'Emploi des Ingénieurs Territoriaux</p> <p>Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours Située au sein de la Direction Générale Adjointe « cadre de vie », la Direction des Bâtiments de Tours Métropole Val de Loire se compose de 3 entités placées sous l'autorité de la directrice des bâtiments : - Un pôle administratif et comptable - 4 personnes - Un pôle Gestion Technique du Patrimoine – 7 agents - Un pôle assistance à maîtrise d'ouvrage – 3 conducteurs d'opération Ce recrutement est une création de poste pour l'encadrement et l'animation de ce pôle.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4828
<p>Intitulé du poste: UN(E) CONDUCTEUR(RICE) DE TRAVAUX EN INFRASTRUCTURES (H/F)</p> <p>L'agent assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie d'achèvement des travaux. Il Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien à partir d'un dossier technique et différents outils et moyens.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4829
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET D'AMENAGEMENTS CYCLABLES (h/f)</p> <p>? Participe à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma cyclable. ? Participe à la programmation et à la mise en œuvre des projets d'aménagement de la collectivité concernant la voirie et le réseau cyclable et les modes de déplacement doux. ? Rédige les programmes de maîtrise d'œuvre et dossiers de consultation de prestataires divers (géomètre, bureaux d'études spécialisés, etc.) ? Pilote en tant que maître d'ouvrage, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure cyclable. ? Organise la concertation avec les communes, les habitants, les associations ou encore les acteurs économiques, en collaboration étroite avec les membres de l'équipe projet. ? Élabore les dossiers de demandes de subventions (appels à projet « mobilités actives », CRST, DSIL etc.). ? Participe à l'évaluation des aménagements cyclables réalisés, en s'appuyant sur le suivi de différents indicateurs d'offre et d'usage. ? Assure une veille technique et réglementaire dans le domaine d'activité.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-07-4830

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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
Intitulé du poste: ASSISTANTE CULTURE ET SPORT								
<p>1) Domaine comptable ? Assurer le traitement comptable des dépenses (marché et hors marché) dans le logiciel CIRIL ? Engagement de toutes les lignes budgétaires après vote du budget ? Engagement des dépenses avec insertion des pièces justificatives ? Elaboration des bons de commande et mise en signature ? Aide à la création de fournisseurs et tiers comptable auprès de la direction des finances ? Validation du service fait et rapprochement sous CIRIL entre la facture et l'engagement ? Traitement et suivi des relances des fournisseurs ? Fourniture des certificats de fin de prestation signés ? Retour des factures refusées en recommandé ou numériquement ? Suivi et traitement des engagements rattachés et/ou reportés tout au long de l'exercice et en fin d'exercice ? Edition des documents comptables (bons de commande, état de suivi budgétaire) ? Interlocuteur de la direction des finances sur l'exécution comptable ? Interlocuteur des fournisseurs ? Participer aux formations informatiques et comptables dans le but de connaître les principes de l'exécution budgétaire, notamment les règles de la comptabilité publique. 2) Domaine administratif ? Assurer l'organisation des diverses instances de pilotage (comités de suivi des équipements culturels...), avec envoi des invitations et diffusion des comptes rendus). ? Mettre en œuvre les délibérations exécutoires dans le logiciel OXYAD (exécution administrative et budgétaire des décisions, et dématérialisation sous logiciel MAARCH). ? Réaliser et mettre en forme les travaux bureautiques (courriers, notes, compte rendus de réunions, bordereaux d'envoi, tableaux, ...) ? Organiser les séances de la Commission Sport et culture (envoi invitations, envoi des documents préparatoires, diffusion compte-rendu) ? Renseigner et orienter les appels téléphoniques, ? Réception et diffusion d'informations ? Tri, classement et archivage de documents ? Saisie et mise en forme des dossiers administratifs ? Participation à la production administrative des documents institutionnels dans la cadre des procédures de délégation de service public. ? Recevoir, filtrer et réorienter les demandes ? Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers ? Classer et ordonner les dossiers et documents ? Mettre en forme et présenter des dossiers ? Appliquer et suivre les décisions administratives ? Gérer les agendas et prendre des rendez-vous en fonction des priorités et échéances ? Enregistrer le courrier arrivée/ départ et suivi ? Mise en forme des courriers et suivi des parapheurs pour visas et signature ? Faire une veille de la presse locale ?</p> <p>Recenser les informations et les illustrations devant figurer au titre du sport et de la culture dans le rapport annuel de la métropole</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-07-4831
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE LA VORIE – SECTEUR SAINT- AVERTIN (H/F)								
Définition du poste : Nettoyage de la voirie ainsi que des équipements municipaux (secteur nord).								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-07-4832

Annexe à l'arrêté n°21-216 du 08/07/2021 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>Intitulé du poste: CHARGE DE SUIVI DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE (H/F)</p> <p>? Assurer le suivi de la bonne gestion et le maintien en état des 7 équipements existants et à venir destinés aux gens du voyage sur Tours Métropole Val de Loire, en lien étroit avec la chargée de projets Habitat-Gens du Voyage ? Participer à la mise en œuvre administrative de la convention des projets de renouvellement urbain, en lien étroit avec le chargé de projets renouvellement urbain</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-07-4833
<p>Intitulé du poste: UN.E TECHNICIEN.NE PROJETEUR.IRCE VRD – ADJOINT.E AU RESPONSABLE INFRASTRUCTURES - SECTEUR DE FONDETTES</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du Service Infrastructures, vous aurez en charge l'établissement des plans projets de la direction, l'instruction technique pour l'infrastructures des demandes d'autorisation d'urbanisme, l'élaboration d'avants projets d'infrastructures routières et une assistance dans les conduites d'opération auprès du chef de service.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Démission	tmpCom		CDG37-2021-07-4834
<p>Intitulé du poste: UN AGENT DE MAINTENANCE DE SITES NATURELS ET FORESTIERS (H/F)</p> <p>POSTE N°1671 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE MAINTENANCE DE SITES NATURELS ET FORESTIERS (H/F) POUR SA DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE</p> <p>Cadre d'Emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours & Larçay</p>								