

ARRÊTÉ N° 03720230616564

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-35,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu les déclarations de créations et de vacances d'emplois de catégories "A", "B" et "C" faites au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire par les collectivités territoriales et établissements publics locaux de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L 313-4 et L 452-36 du code général de la fonction publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 67 déclarations.

Article 2 :

Monsieur le Directeur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Ampliation du présent arrêté sera adressé à la Préfecture d'Indre-et-Loire.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <https://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés », ainsi que sur le site internet du Centre de gestion <http://cdg37.fr>, rubrique « Emploi / Publicité légale ».

Fait à TOURS le 15/06/2023

Le Président du Centre de Gestion,
Pour le Président et par délégation,
Le 4ème vice-président



Pierre-Alain ROIRON

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037230200941490001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2023	12/07/2023
	Directrice de Crèche Petite enfance <i>Directrice de crèche</i> avec offre O037230200941490 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230200941490-directrice-creche/2					
V037230501043417001 MAIRIE DE BREHEMONT	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	14/06/2023	17/07/2023
	Agent technique polyvalent H/F Technique <i>La commune de Bréhémont recherche pour la gestion des espaces communs un agent technique polyvalent. De formation paysagiste, vous participerez au fleurissement de la collectivité, effectuerez les tontes, tailles des haies, ramassage des feuilles, et l'ensemble des entretiens divers sur la commune. Polyvalent, vous serez également amené à réaliser l'entretien courant des véhicules, les petits travaux dans les bâtiments communaux ainsi que sur les voiries (bouchage de nids de poules, ...). Le permis poids lourds et permis E, pour l'utilisation ponctuelle des tracteurs et remorques serait un plus.</i> avec offre O037230501043417 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501043417-agent-technique-polyvalent-h-f/2					
V037230601062441001 MAIRIE D'AMBOISE	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	08/07/2023
	logistique H/F logistique <i>Management d'équipes : - Assurer les entretiens professionnels - Participer aux jurys de recrutement Gérer le parc automobile - Management des 2 mécaniciens du service - Planifier l'utilisation des véhicules - Superviser les opérations de maintenance et de contrôle des véhicules - Prévoir les achats de véhicules - Prendre contact avec les prestataires - Passer les commandes de véhicules Gérer le service Logistique - Management des agents du service - Organiser les réunions de préparation des fêtes et manifestations - Planifier et assurer le transport et l'installation de matériels pour les fêtes et cérémonies : Animations et vins d'honneur, pavoisement - Piloter la gestion administrative et financière du matériel, des produits d'entretien et tenues vestimentaires - Gérer les trajets en transport urbain et déplacement sportif - Effectuer les déménagements de matériels, mobiliers Gérer l'entretien des locaux des différents sites - Management des agents d'entretien du service - Gestion des clés et des autorisations de délivrance - Contrôle de la qualité de l'entretien des sites - Gestion des commandes de produits d'entretien et de matériels nécessaires</i> sans offre					
V037230601062460001 MAIRIE D'AMBOISE	Technicien	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	08/07/2023

		collectivité				
	logistique H/F <i>Management d'équipes : - Assurer les entretiens professionnels - Participer aux jurys de recrutement Gérer le parc automobile - Management des 2 mécaniciens du service - Planifier l'utilisation des véhicules - Superviser les opérations de maintenance et de contrôle des véhicules - Prévoir les achats de véhicules - Prendre contact avec les prestataires - Passer les commandes de véhicules Gérer le service Logistique - Management des agents du service - Organiser les réunions de préparation des fêtes et manifestations - Planifier et assurer le transport et l'installation de matériels pour les fêtes et cérémonies : Animations et vins d'honneur, pavoisement - Piloter la gestion administrative et financière du matériel, des produits d'entretien et tenues vestimentaires - Gérer les trajets en transport urbain et déplacement sportif - Effectuer les déménagements de matériels, mobiliers Gérer l'entretien des locaux des différents sites - Management des agents d'entretien du service - Gestion des clés et des autorisations de délivrance - Contrôle de la qualité de l'entretien des sites - Gestion des commandes de produits d'entretien et de matériels nécessaires</i> sans offre					
V037230601066413001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/06/2023	16/08/2023
MAIRIE DE TOURS	UN(E) CHEF(FE) D'EQUIPE ACCUEIL LOGE SECURITE Conservatoire à Rayonnement Régional - Superviser et coordonner le travail des agents chargés de l'accueil loge-sécurité sur l'ensemble des sites du Conservatoire, - Réaliser les plannings et planifier les tâches des agents, s'assurer de la qualité du service fait, - Participer à la mise en place les procédures de travail, - Participer à la gestion des ressources humaines de l'équipe (congés, formations ...) - Renforcer ponctuellement l'équipe lors de manifestations ou évènements le nécessitant, - Prendre les mesures nécessaires en cas d'infraction, d'accidents ou de risques menaçant la sécurité des biens ou des personnes, - Mettre en oeuvre et contrôler les règles de sécurité des différents sites, - Gestion et coordination des relations avec différents interlocuteurs, - Gestion des documents de sécurité et de leur communication, avec offre O037230601066413 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066413-e-chef-fe-equipe-accueil-loge-securete/2					
V037230601066465001	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
MAIRIE D'AVOINE	Chef d'équipe : entretien des locaux et ATSEM H/F Ecoles / Entretien bâtiments <i>Chef d'équipe afin de coordonner les différentes missions des agents territoriaux chargés de l'accompagnement des enfants et entretien des locaux et des Assistants Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM), tout en participant à l'accompagnement des enfants et l'entretien des locaux.</i> avec offre O037230601066465 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066465-chef-equipe-entretien-locaux-atsem-h-f/2					
V037230601066609001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/06/2023	09/07/2023
CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Faucheur H/F Technique (ex TRICOTET) - Fauchage des routes et chemins (conduite épaveuse-broyeur accotement et/ou frontal - gyrobroyeur - cover crop) - Mise en place de cailloux sur les					

	<i>chemins de la CCCVL - Débroussaillage manuel des bassins d'orage et autres zones d'aménagement concerté (maniement rotofil - tronçonneuse) sans offre</i>					
V037230601066627001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/06/2023	09/07/2023
	Cuisinier H/F Restauration (ex DELSART) <i>Production de repas : - Participer à l'élaboration des préparations culinaires établies selon les menus - Appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire relatives à ces préparations (démarche HACCP, traçabilité des produits, contrôles des produits et températures etc...) - Vérifier la quantité, la qualité et l'allotissement des préparations - Participer à l'approvisionnement et à la rotation des stocks Contrôle, distribution et service : - Participer au déconditionnement et au stockage des denrées (avec étapes de contrôles) - Participer à l'organisation et à la distribution des repas sur les différents sites concernés - Dresser et organiser le service des convives avec gestion des vaisselles dédiées - Se tenir à disposition des convives pendant toute la durée du repas - Organiser la desserte des repas et des vaisselles concernées Entretien : - Assurer le nettoyage de la vaisselle à l'issue des services - Effectuer l'entretien des locaux de restauration et des matériels concernés - Appliquer les protocoles définis permettant d'atteindre une sécurité sanitaire des équipements utilisés - Veiller à l'état des réserves et stocks des produits d'entretien ainsi que l'état des matériels utilisés</i> sans offre					
V037230601066801001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	09/06/2023	01/09/2023
	UN(E) JARDINIER(E) A L'ENTRETIEN DU SECTEUR CENTRE DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE <i>MISSIONS GENERALES DU POSTE / FINALITES Intégré dans l'équipe d'entretien des espaces verts du secteur Centre de la ville de Joué-lès-Tours, l'agent réalisera les travaux nécessaires à l'entretien des espaces verts et abords de la voirie qui lui seront indiqués. ACTIVITES PRINCIPALES DETAILLEES Pelouses - Tonte - Nettoyage des tondeuses - Engrais - Engazonnement des parcelles Arbustes, arbres - Entretien du sol - Taille - Arrosage - Plantation Haies - Taille - Plantation Massifs de fleurs - Préparation du sol - Plantation - Aération, désherbage, griffage, effleurage - Arrosage</i> avec offre O037230601066801 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066801-e-jardinier-e-a-entretien-secteur-centre/2					
V037230601067081001 MAIRIE DE LIMERAY	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	12h12	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	09/06/2023	01/09/2023
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) restauration scolaire, école <i>Animer l'accueil périscolaire Assurer le service des repas au Restaurant Scolaire Entretien des locaux</i> sans offre					
V037230601067103001 MAIRIE DE LIMERAY	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	18h18	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction	09/06/2023	01/09/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



				publique		
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Ecole, Restauration Scolaire <i>Animer l'accueil périscolaire, Assurer le service des repas au Restaurant Scolaire Entretien des locaux sans offre</i>					
V037230601067284001	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	17h24	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	09/06/2023	10/07/2023
MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaires sans offre</i>					
V037230601067298001	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	08h36	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	09/06/2023	09/07/2023
MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037230601067308001	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	09h55	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	09/06/2023	09/07/2023
MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Animateur enfance - jeunesse (h/f) <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037230601067350001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/06/2023	09/07/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistante d'exploitation H/F DGAT-DRM-STA Sud-Est <i>1 - Ingénierie territoriale Assurer un rôle de conseil auprès des communes en terme de gestion du domaine public (rédaction d'arrêtés, de permissions de voirie...) avec la production et la diffusion de modèles. Appui des secrétariats des Mairies pour l'utilisation des modèles. Etablir les parties rédactionnelles des dossiers " projet " des thématiques aménagements et voirie, à remettre aux Communes, dans le cadre de l'Ingénierie territoriale. 2 - Marchés publics Rédiger, dans le logiciel SIS Marchés, des pièces administratives dans le cadre de la passation de marchés publics. 3 - Ressources humaines / Formation Mettre à jour les fiches de poste. 4 - Qualité / sécurité Organiser la mise en oeuvre et le suivi des actions de prévention du document unique, en lien avec la démarche du SST. Formaliser des procédures qualité ou sécurité. Elaborer des documents dans le cadre de la procédure qualité appliquée aux travaux</i>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<i>du PCC. 5 - Archivage Assurer la gestion de l'archivage papier et de l'archivage électronique avec la responsable administrative. 6 - Extractions IG4 Faire des extractions des données IG4 et en faire l'analyse, en lien avec les secteurs d'exploitation. 7 - Comptabilité Venir en appui de la comptable notamment sur la partie fonctionnement.</i> sans offre					
V037230601067672001 MAIRIE D'AVOINE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	09/06/2023	09/07/2023
	Agent d'entretien des espaces verts et propreté urbaine H/F Services techniques <i>Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Participer aux manifestations de la collectivité.</i> sans offre					
V037230601068193001 MAIRIE DE BLERE	Ingénieur, Ingénieur hors classe, Ingénieur principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
	Responsable des services techniques (h/f) <i>Sous l'autorité du DGS, vous dirigez, coordonnez et animez l'ensemble des services techniques. Vous participez à la mise en oeuvre des orientations d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité et vous pilotez les projets techniques. Vous apportez des arguments stratégiques d'aide à la décision des élus. Vous aurez également en charge, dans le cadre de la mutualisation avec la Communauté de Communes Bléré Val de Cher - autour de Chenonceaux, le service voirie.</i> avec offre O037230601068193 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068193-responsable-services-techniques-h-f/2					
V037230601068393001 MAIRIE DE CERE LA RONDE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	12/07/2023
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Technique <i>Surveillance des enfants à la cantine scolaire durant la pause méridienne</i> sans offre					
V037230601068393002 MAIRIE DE CERE LA RONDE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	12/07/2023
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Technique <i>Surveillance des enfants à la cantine scolaire durant la pause méridienne</i> sans offre					

V037230601068519001 MAIRIE DE MONTS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	02h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
Professeur de Formation Musicale Jazz H/F Ecole Municipale de musique <i>Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'école municipale de musique, le professeur de formation musicale Jazz H/F (2.5h/semaine) assure des cours de formation musicale en suivant les orientations et directives du projet politique et dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique émis par le Ministère de la Culture.</i> avec offre O037230601068519 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068519-professeur-formation-musicale-jazz-h-f/2						
V037230601068694001 MAIRIE DE MONTS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un nouveau besoin	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
Professeur de piano H/F Ecole Municipale de musique <i>Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'école municipale de musique, le professeur de piano H/F (3h/semaine) 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 et dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique émis par le Ministère de la Culture.</i> avec offre O037230601068694 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068694-professeur-piano-h-f/2						
V037230601068734001 MAIRIE DE MONTS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un nouveau besoin	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
Professeur de guitare H/F Ecole Municipale de musique <i>Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'école municipale de musique, le professeur de guitare H/F (3h/semaine) 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 et dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique émis par le Ministère de la Culture.</i> avec offre O037230601068734 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068734-professeur-guitare-h-f/2						
V037230601068767001 MAIRIE DE MONTS	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement	Poste créé suite à un changement de temps de travail	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023

	artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique			publique		
	Professeur d'éveil musical H/F Ecole Municipale de musique <i>Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'école municipale de musique, le professeur d'éveil musical (2h/semaine) assure des cours d'éveil et d'initiation en suivant les orientations et directives du projet politique et dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique émis par le Ministère de la Culture.</i> avec offre O037230601068767 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068767-professeur-veil-musical-h-f/2					
V037230601068777001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
MAIRIE DE MONTS	Professeur de Formation Musicale H/F Ecole Municipale de musique <i>Sous la responsabilité de la coordinatrice de l'école municipale de musique, le professeur de formation musicale H/F (4h/semaine) assure des cours de formation musicale en suivant les orientations et directives du projet politique et dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique émis par le Ministère de la Culture.</i> avec offre O037230601068777 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601068777-professeur-formation-musicale-h-f/2					
	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/06/2023	12/07/2023
V037230601069076001	Assistante de gestion financière H/F <i>Assure les opérations courantes de gestion financière et comptable dans le respect des règles comptables. BUDGET ET TRESORERIE : * Recensement des besoins et élaboration des prévisions budgétaires, suivi de leur exécution et appui à la réalisation des comptes administratifs * Application et suivi de l'exécution budgétaire (dépenses et recettes), contrôle des balances * Contrôle et suivi de la disponibilité des crédits budgétaires, analyses financières (tableaux de suivi et de gestion) et par services * Contrôle, suivi et analyse des crédits spécifiques : crédits voirie, états des dépenses pour les subventions * Suivi trésorerie EXECUTION BUDGETAIRE : * Réception et contrôle des factures par rapport aux bons de commande et marché en cours * Ordonnancement des dépenses et des recettes, investissement et fonctionnement, pour transmission à l'agent comptable et en assure le contrôle sous forme dématérialisée (Chorus Pro, Hélios) * Déclarations de TVA et FCTVA * Gestion des bons de commandes, saisi et suivi des engagements * Liquidation des écritures spécifiques y compris le remboursement de la dette AUTRES MISSIONS : * Facturation des ordures ménagères - redevance spéciale</i> avec offre O037230601069076 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601069076-assistante-gestion-financiere-h-f/2					
V037230601069099001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
MAIRIE DE MONTS						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	Responsable du service Restauration scolaire H/F Restauration scolaire <i>Sous la responsabilité de la Coordinatrice du Service Scolarité, le responsable du service Restauration scolaire H/F assurera les fonctions de direction, d'animation et de coordination du service de la restauration scolaire. En collaboration avec le chef cuisinier de Convivio, il produira les repas de l'ensemble de la restauration scolaire et de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).</i> avec offre O037230601069099 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601069099-responsable-service-restauration-scolaire-h-f/2					
V037230601069382001	Médecin de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/09/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Médecin e PMI Pôle PMI MDS TOURS MAME - Territoire tours Sud Loire <i>élaboration et exécution de la politique départementale en faveur de l'enfance et de la famille, - activités médicales de consultation (pédiatrie préventive, planification, vaccinations), - analyse des documents réglementaires transmis à la PMI (déclarations de grossesse, certificats de santé...), - supervision du suivi de la santé des enfants confiés à l'ASE, au repérage des situations de danger en lien avec les infirmières, puéricultrices et professionnels de santé partenaires.</i> sans offre					
V037230601069458001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/06/2023	01/08/2023
CDG D'INDRE ET LOIRE	Gestionnaire du conseil médical <i>Gestionnaire du conseil médical</i> sans offre					
V037230601069567001	Rédacteur	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	12/06/2023	12/07/2023
CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Chargé de projet PLUI H/F Administration générale <i>* Piloter et suivre le travail du/des prestataires pour les procédures communales nouvelles ou en cours (Participer à la rédaction des cahiers des charges d'études pour organiser les consultations) * Participer aux différentes réunions de travail avec les prestataires et les partenaires en appui et en étant force de propositions au côté des élus ; * Organiser la concertation, participer à la mise au point des supports de concertation ; * Recueillir l'ensemble des données nécessaires au travail des bureaux d'études ; * Participer à la rédaction des arrêtés et délibérations relatives à ces procédures, en lien avec la Directrice des affaires générales et tout autre document nécessaire au bon déroulement de la procédure (courrier, consultation des PPA, avis presse...) * Participer à l'organisation des enquêtes publiques ; * Assurer un suivi juridique des procédures, en lien avec les prestataires ; * Veiller à la bonne prise en compte des orientations de l'EPCI par le bureau d'étude ; * Participer aux réunions liées aux autres documents de planification : Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) ; * Assurer une veille juridique sur les sujets liés à l'urbanisme.</i> avec offre O037230601069567 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601069567-charge-projet-plui-h-f/2					
V037230601069641001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe,	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4	13/06/2023	01/09/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



MAIRIE DE LUZILLE	Adjoint technique principal de 2ème classe	cadres (retraite, démission,...)		du code général de la fonction publique		
<p>Responsable des services techniques (h/f) Service technique <i>o ORGANISATION DU SERVICE - Planification des emplois du temps et des activités quotidiennes du service en fonction des priorités et des directives données par les élus ou la hiérarchie - Gestion de la partie administrative du service</i> <i>o RELATIONS FONCTIONNELLES - Relations fréquentes avec les élus, les usagers, les employés - Echanges et coordination avec les prestataires intervenant sur le domaine communal</i> <i>o ESPACES VERTS - Entretien des espaces publics communaux : tonte, débroussaillage, arrosage, ramassage des feuilles et des déchets, élagage, désherbage, taille des haies et arbustes, vidage et nettoyage des poubelles - Création et maintien des parterres floraux et des jardinières suivant les saisons, en privilégiant des plantations vivaces - Participation au concours départemental des villages fleuris, sous la supervision de la Société d'Horticulture d'Indre-et-Loire - Gestion raisonnée de l'usage de l'eau - Être force de proposition quant aux techniques alternatives des traitements chimiques en respect de la biodiversité et des normes environnementales</i> <i>o VOIRIE COMMUNALE - Entretien des bornes, fossés et chemins communaux avec tracteur approprié - Traitement de la voirie en fonction du climat (gel, neige, etc) et des dégradations ainsi que travaux d'entretien et d'aménagement - Surveillance générale de la voirie, des chemins ruraux et des espaces publics, notamment à l'occasion des déplacements effectués sur le territoire communal - Surveillance et entretien de la signalisation horizontale et verticale, y compris le mobilier urbain</i> <i>o BÂTIMENTS COMMUNAUX - Réalisation de petits travaux relatifs à la maintenance des bâtiments : peinture, plomberie, maçonnerie, électricité - Suivi des contrats d'entretien liés à la maintenance des bâtiments communaux (chaudières, hottes, électroménager, cloches église...)</i> <i>o MANIFESTATIONS COMMUNALES - Préparation des sites en vue des cérémonies ou manifestations, avec installation du matériel et/ou signalétique appropriés</i> <i>o MATÉRIEL / ÉQUIPEMENTS PUBLICS - Entretien quotidien et maintenance du matériel utilisé, y compris du parc motorisé, détection des dysfonctionnements éventuels et remise en état si compétences avérées - Gestion des stocks, du matériel et des produits nécessaires à l'exercice des missions - Entretien et rangement de l'atelier communal, du bureau et des sanitaires, y compris du véhicule de service</i> avec offre O037230601069641http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601069641-responsable-services-techniques-h-f/2</p>						
V037230601070220001 CC TOURAINNE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
<p>Animateurs Jeunesse H/F POPULATION <i>MISSIONS - Accueillir le public de 11 à 17 ans ; - Accompagner les projets de jeunes ; - Proposer, concevoir, organiser et animer des actions, manifestations, veillées, séjours sur la commune ou sur le territoire intercommunal à destination de tous les jeunes ; - Participer à l'animation du Point Information Jeunesse (proposer et organiser des actions d'animation, de socialisation, de prévention, en réseau/liens avec les associations locales) ; - Mettre en relation les jeunes avec les institutions et partenaires en charge de leur accompagnement social ou professionnel ; - Intervention dans les collèges (projets d'animations, information jeunesse, radio etc..) ; - Accueillir, informer et contribuer à la relation avec les familles ; - Organiser la communication de ses actions ; - Participer à la gestion administrative (inscriptions des jeunes, déclaration CAF, etc..) / gestion budgétaire / bilans des animations, temps forts et bilan de la structure.</i> avec offre O037230601070220http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601070220-animateurs-jeunesse-h-f/2</p>						
V037230601070429001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE		interne au sein de la collectivité				
<p>Chef de Cuisine H/F DGAT-DEP-Sce Education-Collège Lucie Aubrac <i>A ce titre il/elle sera chargé(e) de : - préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, EASYLIS. - préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self), - assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire, choix de produits locaux, ou (et) Bio, et respect d'un repas végétarien par semaine), - accueillir les commerciaux et les stagiaires, - mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - mettre en place le tri sélectif. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à effectuer des remplacements dans d'autres collèges. Ce poste nécessite : - un CAP cuisine et une expérience professionnelle similaire en collectivité, - la maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (méthode HACCP), - l'utilisation de l'outil informatique, - le respect des délais dans la réalisation des préparations culinaires, - de veiller à l'équilibre alimentaire et de proposer des améliorations en ayant une bonne connaissance du plan nutrition santé GEMRCN, - autonomie, sens de l'initiative, le sens du travail en équipe et des qualités relationnelles - des aptitudes à l'animation d'une équipe de cuisine sans offre</i></p>						
V037230601070497001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Ingénieur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023
<p>Chef d'Atelier H/F DGAT - DLI - Service Moyens Internes - Pôle Garage <i>la coordination des interventions techniques - coordonner les activités dans l'atelier, - planifier et contrôler la réalisation des travaux de neufs ou de maintenance, - résoudre les problèmes techniques complexes, - vérifier la conformité des travaux réalisés selon le cahier des charges ou la commande passée, - contrôler la mise en oeuvre de consignes liées à l'environnement et à la sécurité, - définir et mettre en oeuvre une politique d'investissement et de maintenance préventive et curative, un rôle de conseil et d'assistance auprès des services et partenaires du département - analyser les demandes de prestations des services, - arbitrer et opérer des choix techniques adaptés, - mesurer l'impact de la réalisation au plan technique, - opérer des choix de prestataires, - organiser et superviser la mise en oeuvre de la prestation. Il aura en charge la gestion administrative et budgétaire du pôle garage. Aussi, il élaborera un plan de renouvellement et d'acquisition des véhicules et engins, identifiera les besoins en approvisionnement et réalisera des acquisitions En période de viabilité hivernale, l'agent recruté sera amené à assurer le rôle de responsable d'astreinte. Il sera le garant de l'application des règlements de sécurité dans l'atelier tant au niveau du personnel (port des équipements de protection individuel) que des équipements de machines et de l'environnement de travail. sans offre</i></p>						
V037230601070499001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023

D'INDRE ET LOIRE		collectivité				
<p>Chargée de commercialisation H/F Conservation et valorisation monuments musées <i>Proposition et mis en oeuvre de la politique de développement commercial des sites Développer la fréquentation auprès des acteurs touristiques Réalisation des actions et des campagnes de promotion de l'offre culturelle Assurer la relation clientèle Réaliser les documents d'information commerciale Suivre l'évolution de la billetterie dans ses aspect de développement marketing et commercial Participer au développement des nouvelles activités, et conseiller les adaptations en fonctions du succès commerciale et des pratiques Mettre en place la communication des futurs projets des sites, de la création de l'offre jusqu'à l'organisation du système de réservation t la mise en protique sur site. Suivi des aspects administratifs de la commercialisation et réalisation des études de publics Développer les partenariats sans offre</i></p>						
V037230601070512001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023
<p>Responsable du pôle insertion - MDS Amboise H/F Direction des Territoires Nord-Est _ Pôle insertion de la Maison Départementale de la Solidarité d'Amboise <i>1 - La mise en oeuvre de la politique départementale d'insertion * Participer à l'élaboration des orientations stratégiques inscrites au PDIE et contribuer à l'adaptation de la politique départementale, au regard des enjeux et évolutions au niveau national (mise en place du Service public de l'insertion et de l'emploi) * Suivre localement la mise en place des engagements du Conseil départemental au titre de la Stratégie de prévention et lutte contre la pauvreté * Collaborer aux instances de travail et réunions techniques au sein du collectif métier des cadres insertion * Garantir la mise en place de l'accompagnement et piloter le dispositif d'insertion RSA à travers le système d'information Parcours * Coordonner et évaluer les actions déployées par l'ensemble des référents socio-professionnels, internes et externes 2- Le développement du réseau partenarial et du travail en transversalité au sein du Territoire * Animer le partenariat local en initiant ou contribuant à des actions répondant aux besoins économiques du territoire * Assurer une étroite collaboration avec les acteurs et opérateurs de l'insertion, de la formation et de l'emploi : organismes de formation, agences Pôle emploi, antennes de la Mission Locale, structures de l'insertion par l'activité économique, entreprises, structures associatives... * Valoriser l'ingénierie emploi/formation, en appui auprès des autres pôles et dans le cadre de projets communs * Etre force de proposition au sein de l'équipe d'encadrement du territoire, contribuer à l'animation managériale globale et participer activement aux réunions et temps forts (CODIR, séminaires, réunions thématiques...) 3- L'encadrement d'une équipe de professionnels d'insertion * Manager les agents placés sous la responsabilité du RPI : conseillers socio-professionnels et assistante insertion * Gérer les ressources humaines et moyens nécessaires à l'activité du pôle : recrutement, évaluation, validation congés, formations... ; aspects logistiques et matériels * Organiser et planifier l'activité du pôle. Garantir le respect des procédures et l'harmonisation des pratiques. * Assurer un soutien technique auprès des agents, animer des temps d'échanges et faciliter l'émergence de projets locaux. * Favoriser l'appropriation par l'équipe des enjeux autour d'actions collectives (sur le territoire et/ou à l'échelle de la Métropole) et en faveur de la mobilisation et de la participation des publics accompagnés sans offre</i></p>						
V037230601070547001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/10/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



D'INDRE ET LOIRE	<p>Responsable Pôle Administratif et Financier (H/F) Direction des Transitions Ecologique et Energétique <i>Placé(e) sous l'autorité du directeur des Transitions Ecologique et Energétique, le/la responsable du pôle assurera la gestion administrative de la direction, la gestion budgétaire et financière pour chaque politique portée par la direction. A la tête d'un pôle de 3 personnes dont il/elle animera et coordonnera l'activité. Il/Elle aura en charge les missions suivantes : Gestion budgétaire et financière de la direction - élaborer, en lien avec le Directeur et les chefs de service, la prospective budgétaire et le budget prévisionnel, - assurer la préparation et le suivi de l'exécution budgétaire, - contrôler la gestion et les engagements de dépenses et recettes, - interpréter les documents budgétaires et comptables, - préparer les documents supports des étapes budgétaires, - assurer le suivi des mouvements comptables, - assurer le suivi de la taxe d'aménagement des espaces naturels sensibles, - participer et accompagner le pôle à l'évolution des processus comptables, Gestion administrative de la direction - assurer l'élaboration, le contrôle et le suivi des rapports proposés au vote de l'assemblée départementale et des commissions permanentes, - moderniser et simplifier les procédures administratives, - mettre en place et animer un système de contrôle adapté au pôle (procédures, référentiels), - réaliser un suivi d'activité de la direction en analysant les résultats au regard des objectifs et des bilans d'activités et en développant des outils d'aide à la décision, - mettre en place les tableaux de bord nécessaire au pilotage de la direction, - assurer la veille juridique et réglementaire, - organiser une collaboration efficace avec les autres services de la direction, le pôle coordination de la DGAT et la direction des Finances, Suivi des marchés publics - rédiger les pièces administratives en soutien des services, - contrôler la passation et l'exécution des marchés publics, - garantir le respect des règles de la commande publique, en lien avec le service de la commande publique. Il/Elle apportera une expertise sur les choix et décisions à prendre par le conseil départemental tout en réalisant et faisant vivre les tableaux de bord de suivi de l'activité et des actions menées. Enfin, il/elle travaillera dans une approche transversale, inter service. Il/Elle sera amené(e) à travailler en étroite collaboration avec le directeur et les chefs de services de la direction. Compétences / Aptitudes - de formation administrative notamment en matière de comptabilité, finances publiques, gestion des ressources humaines et de gestion administrative, avec une expérience sur un poste d'encadrement et en marchés publics souhaitée, - maîtrise des principes des finances publiques, des principes et des règles de la comptabilité publique et de l'exécution d'opérations financières, - bonne connaissance des marchés complexes (type Marché Publique Global de Performance, Partenariat Public Privé, Appel à Manifestation d'Intérêt, Marché Energétique...) - bonne connaissance de l'organisation et des principes de fonctionnements des collectivités territoriales et des institutions, - maîtrise des logiciels métiers et des outils informatiques, - qualités managériales, capacités à faire des propositions, dynamisme et disponibilités demandés, - capacités d'analyse, de synthèse et de décisions et aptitude à faire circuler l'information requises.</i> sans offre</p>					
V037230601070568001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	13/06/2023	13/07/2023
<p>Responsable de maintenance H/F DGAT-DEP-Sce Education - Collège G. Huet <i>L'agent affecté sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il sera chargé : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et</i></p>						

	<p>du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il sera chargé de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien de fleurs et arbustes et d'enlever régulièrement les arbustes parasites. Il effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démaquage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il pourra être amené à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement.</p> <p>sans offre</p>					
V037230601071086001	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	14h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	<p>Professeur de batterie H/F Ecole Municipale de Musique <i>Professeur de batterie (H/F) Temps non complet - 14/20ème Poste ouvert par voie contractuelle ou par voie statutaire Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous serez en charge à hauteur de 14 heures par semaine de cours de batterie au sein de l'école municipale (+choeur polyphonique). Vous participez à l'élaboration du programme musical de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations, et contribuerez à la vie musicale de l'école avec vos élèves. Compétences requises : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique (batterie), votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés. Une expérience sur un poste similaire serait appréciée. Horaires : à définir en fonction de la disponibilité des candidats avec offre O037230601071086</i>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071086-professeur-batterie-h-f/2</p>					
V037230601071095001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	13/06/2023	28/08/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>Chef de cuisine H/F Direction de l'Education et du Patrimoine - Service Education - collège Pierre de Ronsard (TOURS) <i>En sa qualité de chef(fe) de cuisine, cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective (environ 400 repas/jour). Il/elle dirigera une équipe de cuisine (5 agents) et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il/elle assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il/elle sera chargé(e) de : - Préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - Réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - Dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, - Préparer, remettre en température, dresser et</i></p>					

	<p>distribuer les plats (service en self), - Assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - Surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - Participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - Participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire, choix de produits locaux, ou (et) Bio, et respect d'un repas végétarien par semaine), - Accueillir les commerciaux et les stagiaires, - Mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - Mettre en place le tri sélectif, - Courses diverses. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège. Lorsque toutes ses missions en cuisine sont terminées et notamment pendant les permanences, il/elle pourra être amené(e) à aider au nettoyage ou à la maintenance au niveau de l'externat. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à effectuer des remplacements dans d'autres collèges. Ce poste nécessite : - un CAP cuisine et/ou une expérience professionnelle similaire en collectivité, - La maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (méthode HACCP), - L'utilisation de l'outil informatique, - Le respect des délais dans la réalisation des préparations culinaires, - De veiller à l'équilibre alimentaire et de proposer des améliorations en ayant une bonne connaissance du plan nutrition santé GEMRCN, - Autonomie, goût du travail bien fait, discrétion, sens de l'initiative, le sens du travail en équipe et des qualités relationnelles, - Des aptitudes à l'animation d'une équipe de cuisine. Les contraintes de ce poste : - La manipulation de matériels lourds, chauds et tranchants, - Le travail en milieu réfrigéré. Horaires de travail (peuvent être soumis à des modifications selon les besoins du service) : - Du lundi au vendredi : 6h00 - 15h40, - Le mercredi : 6h00 - 11h10. sans offre</p>					
<p>V037230601071129001 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>02h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>professeur - accompagnement piano H/F Ecole Municipale de Musique <i>Sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole Municipale de Musique, vous serez en charge à hauteur de 2h00 de cours d'accompagnement de piano par semaine. Vous participez à l'élaboration du programme musical de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations, et contribuerez à la vie musicale de l'école avec vos élèves. Compétences requises : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique (piano), votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés. Une expérience sur un poste similaire serait appréciée. Horaires : à définir en fonction de la disponibilité des candidats avec offre O037230601071129</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071129-professeur-accompagnement-piano-h-f/2</p>						
<p>V037230601071155001 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</p>	<p>Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Professeur de piano H/F Ecole Municipale de Musique <i>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Culturels, vous serez en charge à hauteur de 20h00 de cours de piano par semaine. Vous participez à l'élaboration du programme musical de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations, et contribuerez à la vie musicale de l'école avec vos élèves. Compétences requises : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique</i></p>						

	<i>(piano), votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés. Une expérience sur un poste similaire serait appréciée. Horaires : à définir en fonction de la disponibilité des candidats avec offre O037230601071155http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071155-professeur-piano-h-f/2</i>					
V037230601071179001 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
	professeur de cor H/F Ecole Municipale de Musique <i>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Culturels, vous serez en charge à hauteur de 3h00 de cours de cor par semaine. Vous participez à l'élaboration du programme musical de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations, et contribuerez à la vie musicale de l'école avec vos élèves. Compétences requises : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Enseignement Artistique (cor), votre disponibilité, votre créativité et votre dynamisme seront également appréciés. Une expérience sur un poste similaire serait appréciée. Horaires : à définir en fonction de la disponibilité des candidats avec offre O037230601071179http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071179-professeur-cor-h-f/2</i>					
V037230601071209001 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
	Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles H/F Service de la Coordination Scolaire <i>Rattaché au service de la Coordination Scolaire, vos missions seront les suivantes : Vous avez pour missions, en collaboration avec l'équipe éducative : * Accueillir les enfants et leur accompagnement dans leurs gestes quotidiens (habillage/déshabillage, passage aux sanitaires...), * Assister les enseignants dans la préparation et la mise en place des activités. En tant qu'agent chargé de la surveillance des enfants durant la pause méridienne : * Accompagner des enfants au restaurant scolaire et participer à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, * Surveiller les enfants et proposer les activités, * En cas d'accident, adopter l'attitude appropriée. En tant qu'agent chargé de l'entretien des locaux et du matériel servant directement aux enfants, vous devez : * Assurer l'entretien des locaux scolaires en utilisant les produits adaptés aux surfaces et locaux, * Utiliser le matériel mis à votre disposition et en assurer l'entretien et le rangement, * Signaler les problèmes techniques que vous rencontrez (problèmes d'éclairage, de fuite d'eau, de chauffage...). Compétences requises : - Connaissance des besoins de l'enfant, - Connaissances exigées de la méthode HACCP, en normes de sécurité et en techniques d'entretien de locaux et de matériel, - Connaissance des gestes et postures adaptées, - Qualité d'organisation et relationnelle (courtoisie et amabilité), - Assiduité, ponctualité et confidentialité, - Capacité à travailler en équipe, - Capacité à rendre compte à votre hiérarchie notamment en cas de problèmes techniques ou relationnels rencontrés avec les enfants, - CAP AEPE exigé. avec offre O037230601071209http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071209-agent-specialise-ecoles-maternelles-h-f/2</i>					
V037230601071209002 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023

	<p>Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles H/F Service de la Coordination Scolaire <i>Rattaché au service de la Coordination Scolaire, vos missions seront les suivantes : Vous avez pour missions, en collaboration avec l'équipe éducative : * Accueillir les enfants et leur accompagnement dans leurs gestes quotidiens (habillage/déshabillage, passage aux sanitaires...), * Assister les enseignants dans la préparation et la mise en place des activités. En tant qu'agent chargé de la surveillance des enfants durant la pause méridienne : * Accompagner des enfants au restaurant scolaire et participer à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, * Surveiller les enfants et proposer les activités, * En cas d'accident, adopter l'attitude appropriée. En tant qu'agent chargé de l'entretien des locaux et du matériel servant directement aux enfants, vous devez : * Assurer l'entretien des locaux scolaires en utilisant les produits adaptés aux surfaces et locaux, * Utiliser le matériel mis à votre disposition et en assurer l'entretien et le rangement, * Signaler les problèmes techniques que vous rencontrez (problèmes d'éclairage, de fuite d'eau, de chauffage...). Compétences requises : - Connaissance des besoins de l'enfant, - Connaissances exigées de la méthode HACCP, en normes de sécurité et en techniques d'entretien de locaux et de matériel, - Connaissance des gestes et postures adaptées, - Qualité d'organisation et relationnelle (courtoisie et amabilité), - Assiduité, ponctualité et confidentialité, - Capacité à travailler en équipe, - Capacité à rendre compte à votre hiérarchie notamment en cas de problèmes techniques ou relationnels rencontrés avec les enfants, - CAP AEPE exigé.</i> avec offre O037230601071209http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071209-agent-specialise-ecoles-maternelles-h-f/2</p>					
V037230601071209003 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
V037230601071209004 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	13/06/2023	01/09/2023
	<p>Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles H/F Service de la Coordination Scolaire <i>Rattaché au service de la Coordination Scolaire, vos missions seront les suivantes : Vous avez pour missions, en collaboration avec l'équipe éducative : *</i></p>					

	<p>Accueillir les enfants et leur accompagnement dans leurs gestes quotidiens (habillage/déshabillage, passage aux sanitaires...), * Assister les enseignants dans la préparation et la mise en place des activités. En tant qu'agent chargé de la surveillance des enfants durant la pause méridienne : * Accompagner des enfants au restaurant scolaire et participer à l'éducation et à l'assistance des enfants durant le temps du repas, * Surveiller les enfants et proposer les activités, * En cas d'accident, adopter l'attitude appropriée. En tant qu'agent chargé de l'entretien des locaux et du matériel servant directement aux enfants, vous devez : * Assurer l'entretien des locaux scolaires en utilisant les produits adaptés aux surfaces et locaux, * Utiliser le matériel mis à votre disposition et en assurer l'entretien et le rangement, * Signaler les problèmes techniques que vous rencontrez (problèmes d'éclairage, de fuite d'eau, de chauffage...). Compétences requises : - Connaissance des besoins de l'enfant, - Connaissances exigées de la méthode HACCP, en normes de sécurité et en techniques d'entretien de locaux et de matériel, - Connaissance des gestes et postures adaptées, - Qualité d'organisation et relationnelle (courtoisie et amabilité), - Assiduité, ponctualité et confidentialité, - Capacité à travailler en équipe, - Capacité à rendre compte à votre hiérarchie notamment en cas de problèmes techniques ou relationnels rencontrés avec les enfants, - CAP AEPE exigé.</p> <p>avec offre O037230601071209http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071209-agent-specialise-ecoles-maternelles-h-f/2</p>					
<p>V037230601071232001</p> <p>MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>24h19</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Agent scolaire H/F Service de la Coordination Scolaire</p> <p>Sous l'autorité directe de la référente du site scolaire et de la responsable du service de la coordination scolaire, vous serez basé au sein de l'école primaire Engerand en qualité d'agent de surveillance scolaire et d'entretien de locaux. A ce titre, vous avez pour missions, en collaboration avec l'équipe éducative et technique : - Accueillir les enfants durant le temps de la pause méridienne, - Effectuer le comptable des enfants avant le départ pour le restaurant, - Accompagner les enfants au restaurant scolaire, - Surveiller les enfants pendant le temps du repas, - Participer à l'éveil du goût et à l'assistance des enfants durant le temps de repas, - En cas d'accident, adopter l'attitude appropriée, - Assurer l'entretien des locaux scolaires (salles de classe, couloirs, sanitaires...) en suivant le plan de nettoyage, - Utiliser les produits adaptés aux surfaces et locaux à entretenir, - Utiliser le matériel adapté mis à votre disposition, - Assurer l'entretien courant du matériel mis à votre disposition et son rangement.</p> <p>avec offre O037230601071232http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071232-agent-scolaire-h-f/2</p>						
<p>V037230601071244001</p> <p>MAIRIE DE LA RICHE</p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Un Coordinateur ou une Coordinatrice ATSEM Direction de la Relation à l'Usager</p> <p>Sous l'autorité du Directrice de la Relation à l'Usager, il est chargé d'accompagner et d'animer les équipes au sein des établissements scolaires. Il organise au quotidien l'activité : plannings, problématiques opérationnelles, moyens nécessaires à la bonne réalisation des missions. Il contribue à la fluidité et la qualité de la communication avec les parties prenantes. Il assure des missions de coordination des ATSEMs sur le temps de pause méridienne et le temps scolaires. Missions ATSEM : Accueil et accompagnement : - Accueillir avec l'enseignant les enfants en veillant à leur bien-être et à leur sécurité et communiquer avec les parents sur les thèmes autres que pédagogiques - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie (vestimentaire, alimentaire, ...) - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelle - Assister le personnel enseignant sur l'ensemble du temps scolaire y compris pour la préparation et l'animation des activités de la classe et la surveillance</p>						

	<p>de la sieste Hygiène et sécurité : - Assurer le nettoyage et le rangement du matériel utilisé pour les différentes activités - Assurer le nettoyage, l'entretien et la remise en ordre des locaux servant directement aux enfants - Assurer la surveillance des enfants sur le temps de restauration scolaire et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité correspondantes - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Alerter le personnel enseignant en cas d'incident Missions de coordination : Gérer l'activité du secteur et l'encadrement fonctionnel des agents - Suivre et contrôler la présence effective des agents - Organiser les remplacements des absents - Établir les plannings de travail en collaboration avec la Direction de la Relation à l'Usager - Gérer les approvisionnements en lien avec les Services Techniques Faciliter la communication entre les différentes parties prenantes - Participer à l'animation de réunion, transmission et remontées d'information - Assurer une communication fluide entre les différents interlocuteurs (directeurs, enseignants, services municipaux, hiérarchie et agent), - Remonter les besoins à sa hiérarchie concernant la fourniture en matériel et aménagement de poste - Assurer l'écoute active des besoins des publics par le recueil des informations terrain (publics, ATSEM...) Supervision des équipes d'ATSEMS - Être garant des règles d'hygiène et de sécurité - Animer la gestion opérationnelle du secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes - Être garant des bonnes pratiques et apporter l'appui technique utile - Veiller à la qualité des accueils (présentation, relationnel, communication, ...) et apporter l'appui technique utile - Être force de proposition en matière de risques professionnels. Activités secondaires : L'agent est amené à : - Suivre le renouvellement de fourniture de matériel - Assister à des conseils d'école ou réunions spécifiques - Participer ponctuellement à des événements - Organiser et coordonner des événements spécifiques lié aux activités du service</p> <p>avec offre O037230601071244http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071244-coordonateur-ou-une-coordinatrice-atsem/2</p>					
<p>V037230601071302001</p> <p>MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</p>	<p>Emploi contractuel de cat. C</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>06h16</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Agent de surveillance scolaire H/F Service de la Coordination Scolaire</p> <p>Sous l'autorité directe de la référente du site scolaire et de la responsable du service de la coordination scolaire, vous serez basé au sein de l'école primaire Engerand en qualité d'agent de surveillance scolaire. A ce titre, vous avez pour missions, en collaboration avec l'équipe éducative et technique : * Accueillir les enfants durant le temps de la pause méridienne, * Effectuer le comptable des enfants avant le départ pour le restaurant, * Accompagner les enfants au restaurant scolaire, * Surveiller les enfants pendant le temps du repas, * Assurer le service du plat chaud et du dessert à l'assiette, * Participer à l'éveil du goût et à l'assistance des enfants durant le temps de repas, * Raccueillir les enfants dans la cour de l'école et proposer des activités, * En cas d'accident, adopter l'attitude appropriée, * Signaler les problèmes rencontrés à votre responsable hiérarchique. Compétences requises : - Connaissance des besoins de l'enfant, - Connaissance des normes de sécurité et des procédures à respecter, - Connaissances exigées de la méthode HACCP relatives à la tenue vestimentaires et au service, - Connaissance des gestes et postures adaptées, - Assiduité, ponctualité et confidentialité, - Capacité à s'adapter, à s'organiser, - Aisance relationnelle, courtoisie, sens de l'écoute, discrétion, - Capacité à rendre compte à votre hiérarchie notamment en cas de problèmes techniques ou relationnels rencontrés avec les enfants. Horaires de travail : de 11h30 à 13h30 (surveillance) par jour scolaire, annualisation sur 12 mois.</p> <p>avec offre O037230601071302http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071302-agent-surveillance-scolaire-h-f/2</p>						
<p>V037230601071318001</p> <p>CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>13/06/2023</p>	<p>24/07/2023</p>
<p>Agent de développement Chargé des politiques contractuelles H/F Administration Générale</p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p><i>Au sein de la Direction Moyens Généraux, sous la direction du Directeur Général des Services (DGS), vous assurez l'animation et le suivi des dispositifs de subvention de l'ensemble des projets communautaires (hors CAF, Agence de l'eau, DRAC et CNC) et des projets communaux soutenus par l'établissement. avec offre O037230601071318</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071318-agent-developpement-charge-politiques-contractuelles-h-f/2</p>					
V037230601071414001 MAIRIE DE BREHEMONT	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
	ATSEM (h/f) <i>La commune de Bréhémont recrute 1 agent territorial spécialisé des écoles maternelles (CDD de 12 mois renouvelable) à temps non complet 12h hebdomadaires annualisées soit 3h le matin (sauf le mercredi) en période scolaire. L'école de Bréhémont est composée de 3 classes de double ou triple niveaux de la petite section au CM2. Le rôle de l'ATSEM sera d'assister le personnel enseignant pour la gestion des élèves de grande section /cours préparatoire, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants, et participe à la communauté éducative. Poste à pourvoir au 1er septembre 2023. Missions : - Accueil de l'enfant et des parents - Assistance de l'enseignant pour les activités pédagogiques - Aide à l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens - Aide à l'enfant dans l'acquisition de son autonomie et de son développement - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Réalisation des petits soins - Entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants - Participation aux projets éducatifs - Surveillance et aide lors des passages aux toilettes, aide à l'habillage, réponse aux besoins ponctuels des enfants Profils recherchés : - Expérience dans le domaine de l'enfance ou de la petite enfance indispensable. - Diplôme CAP Petite Enfance souhaité. - Être titulaire du concours d'ATSEM serait un plus. Aptitudes et compétences requises : SAVOIRS - SAVOIRS FAIRE - Assistance pédagogique auprès des enseignants : connaître et savoir mettre en oeuvre les règles éducatives. - Animation : connaître et savoir mettre en oeuvre les techniques d'animation de groupe, et savoir mettre en oeuvre les techniques artistiques, manuelles et ludiques sous la responsabilité de l'enseignant. - Entretien : connaître les risques de toxicité des produits, et connaître et savoir mettre en oeuvre les techniques d'aménagement, de nettoyage et désinfection des lieux de vie de l'enfant et du matériel mis à disposition. - Relations : être capable de participer et de savoir où se situer dans le cadre de la mise en oeuvre du projet d'école, être capable de transmettre des informations aux différents interlocuteurs (enseignants, parents, collègues, maire, secrétariat). SAVOIR ÊTRE - Esprit d'initiative - Capacité de travail en équipe - Disponibilité - Autonomie - Bienveillance - Savoir communiquer - Capacité d'écoute auprès des enfants - Maîtrise de soi, calme, patience, discernement - Réactivité - Discrétion de rigueur</i> avec offre O037230601071414 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601071414-atsem-h-f/2					
V037230601072046001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/06/2023	01/09/2023
	UN CHEF D'EQUIPE D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION VOIRIE ET RESEAUX DIVERS(H/F) DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE <i>Chef d'équipe au sein de la Direction Territoires et Proximité sur le secteur de La Riche, vous organisez et dirigez au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de voirie et réseaux divers et vous contrôlez l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou par des entreprises. MISSIONS PRINCIPALES - Vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers - Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet - Organisation de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises - Encadrement</i>					

	<p>d'équipe - Contrôle de la qualité des services rendus - Surveillance et entretien du patrimoine de voirie - Assimilation du dossier technique et recherche des modalités techniques et normes d'exécution du chantier - Réception des travaux, et contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier MISSIONS SECONDAIRES - Elaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé - Organisation et contrôle des opérations de maintenance et d'entretien - Gestion des approvisionnements et des stocks - Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail - Participation à la gestion des ressources humaines</p> <p>avec offre O037230601072046 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601072046-chef-equipe-entretien-exploitation-voirie-reseaux-divers-h-f/2</p>					
<p>V037230601072277001</p> <p>MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>adjoint(e) administratif(ve) spécialisé(e) dans les affaires sociales, le secrétariat, la gestion funéraire et l'urbanisme Administratif</p> <p><i>La Commune de Cinq-Mars-La-Pile recherche un adjoint(e) administratif(ve) spécialisé(e) dans les affaires sociales, le secrétariat, la gestion funéraire et l'urbanisme. Missions : Placé(e) sous l'autorité directe du Maire et du Directeur Général des services, vous êtes chargé(e) : MISSIONS PRINCIPALES : &#61636; D'assurer la responsabilité du service social et du Centre Communal d'Action Sociale : - Instruction, contrôle, délivrance, suivi et transmission des dossiers d'aide sociale, de RSA, de CMU, de logement en lien avec les services du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire ; - Suivi des dossiers du Centre Communal d'Action Sociale ; - Organisation et suivi des Conseils d'Administration (préparation note de synthèse, procès-verbaux...) - Suivi des demandes de logements adressées à la Mairie et préparation des décisions d'attribution de logements en lien avec le Maire ; - Coordination avec les autres intervenants du secteur social (assistante sociale, conseillère en vie économique et sociale, Centre social de La Douve, CCTOVAL ...) ; - Organisation des actions du C.C.A.S (Préparation du repas et de la galette des Aînés) et accompagnement des élus à la mise en oeuvre de projets à vocation sociale (mutuelle communale ...) ; &#61636; D'assister le Maire et le Directeur Général des services, pour : - La gestion de l'agenda et du planning du Maire (Gestion et suivi des demandes de rendez-vous). - La rédaction de courriers, rapports administratifs et autres documents pour le Maire ou le Directeur Général des Services. - L'organisation des diverses cérémonies commémoratives et évènements organisés par la commune (invitations, coordination...). &#61636; D'assurer la gestion funéraire en binôme avec le service de la police municipale : - De gérer en binôme avec le service de la police municipale le service funéraire de la commune (décès, renouvellements de concessions, évolutions réglementaires, suivi administratif...). - De procéder à l'actualisation et à la fiabilisation des bases de données funéraires de la commune (logiciel, fiches cimetières...). - D'accompagner les élus dans la mise en oeuvre des projets liés au domaine funéraire. &#61636; De gérer les commandes de fournitures administratives : - Gestion et suivi des stocks des fournitures administratives, de la papeterie ... - Suivi des demandes de papeterie des écoles en lien avec l'agent en charge des finances. MISSIONS COMPLEMENTAIRE (dans le cadre de la polyvalence) : &#61636; D'assurer des remplacements ponctuels au sein du service accueil et notamment : - Accueil téléphonique et physique des administrés (y compris gestion du standard) ; - Gestion, suivi et enregistrement du courrier ; &#61636; D'assurer des remplacements/renforts ponctuels au sein du service urbanisme : - Assurer les remplacements de l'agent en charge de l'urbanisme lors de ses absences (congrés, arrêts, absences ponctuelles ...). - De renforcer le service urbanisme lorsque les circonstances le nécessitent (périodes de surcharge de travail notamment). Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires. Savoirs : - Expérience significative en matière d'affaires sociales et de secrétariat. - Une expérience et/ou des connaissances significatives en urbanisme seraient appréciées. - Maîtrise de l'outil informatique et des outils de base (Word, Excel notamment). - Bonne expression écrite et orale. Savoir être : - Ponctualité, - Rigueur, - Disponibilité, - Autonomie, - Travail en équipe, - Polyvalence, - Sens du service public. - Poste ouvert aux titulaires et contractuels. - Rémunération statutaire. - Candidature jusqu'au 01/06/2022. - Poste à pourvoir à</i></p>						

	<i>partir du 01/07/2022. - 35 heures hebdomadaires.</i> avec offre O037230601072277 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601072277-adjoint-e-administratif-ve-specialise-e-dans-les-affaires-sociales-le-secretariat-la-gestion-funeraire-urbanisme/2					
V037230601072450001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/06/2023	01/09/2023
	UN AGENT POLYVALENT DE VOIRIE _ SECTEUR LA RICHE (H/F) DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE <i>Vous assurez l'entretien courant de la voirie sur l'ensemble du territoire de la commune de La Riche dans le respect des règles de sécurité liées à son poste</i> ACTIVITES PRINCIPALES Assurer l'entretien courant de la voirie - Diagnostiquer les principales dégradations de la chaussée, en rendre compte au chef d'équipe et intervenir en urgence s'il y a lieu - Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue de la voirie publique (réfection de chaussées, de trottoirs, de bordures...) - Entretenir la signalisation horizontale et verticale en assurant notamment les montage, démontage et pose de la signalisation verticale et en effectuant des travaux de peinture et de marquage au sol pour la signalisation horizontale - Poser du mobilier urbain, repérer, enlever, réparer et remettre en place du mobilier urbain endommagé (bancs, poubelles, ...) - Mettre en oeuvre les dispositifs spéciaux (fonctionnement de benne, pompe, godet, ...) - Assurer l'astreinte de viabilité hivernale (déneigement, salage, ...) - Respecter les règles nécessaires en matière de prévention et de sécurité des chantiers et respecter le code de la route Préparer, ranger et entretenir les matériels, outils mis à disposition - Ranger les objets déplacés après intervention - Détecter et rendre compte des anomalies des matériels et outils - Entretenir et nettoyer les véhicules et engins fournis ACTIVITES SPECIFIQUES - Assurer le fauchage des accotements et de terrains communaux Vous pouvez également être amené à : - exécuter des travaux divers sur les réseaux - aider les agents des autres services techniques sur certaines activités (espaces verts, propreté urbaine, manutention et bâtiments) avec offre O037230601072450 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601072450-agent-polyvalent-voirie-secteur-la-riche-h-f/2					
V037230601072858001 MAIRIE DE TOURS	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/06/2023	01/09/2023
	UN(E) ARCHIVISTE POUR LA GESTION DES FONDS CONTEMPORAINS Service des Archives Municipales et Service des Archives du Centre Communal d'Action Sociale - Mettre en oeuvre des procédures d'archivage, réalisation et mise à jour des tableaux d'archivage, formation et sensibilisation des services producteurs, tant pour la Ville que pour le CCAS - Participer à la gestion des fonds : collecte, organisation des versements, éliminations réglementaires, tant pour la Ville que pour le CCAS - Participer à la gestion matérielle : conservation préventive et curative - Participer à la gestion des espaces - Faire un suivi des communications de document au sein du CCAS - Assurer des permanences dans les salles de lecture du service des Archives municipales - Participer aux activités de diffusion du service avec offre O037230601072858 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601072858-e-archiviste-pour-la-gestion-fonds-contemporains/2					
V037230601073017001	Technicien	Poste vacant suite à une promotion	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	14/07/2023

CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE		interne au sein de la collectivité				
photographe H/F Service imprimerie <i>réalisation de reportages photographiques maîtrise des logiciels et de la couleur traitement et retouche des photographies gestion photothèque gestion des équipements et des matériels</i> sans offre						
V037230601073228001 MAIRIE DE TOURS	Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/06/2023	14/07/2023
Policier municipal (h/f) DPM <i>Poste 3020-M. RINGUET - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques - Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec la population - Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale - Application des règles de sécurité - Contrôle du respect des règles de sécurité - Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes MISSIONS SECONDAIRES - Assurer la suppléance des chefs d'équipes - Coordination du trafic radio et interface entre les différents intervenants</i> sans offre						
V037230601073234001 MAIRIE DE TOURS	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	14/06/2023	01/09/2023
UN(E) COORDINATEUR(RICE) DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS Direction des Grands Projets Urbains - Service des Affaires Foncière et Immobilières * Gestion administrative du patrimoine * Gestion technique du parc locatif et associatif, suivi des travaux avec les entreprises ou en régie * Gestion d'un budget travaux * Suivi des diagnostics avant-vente ou acquisition de biens immobilier * États des lieux * Rédaction de conventions de mise à disposition de locaux avec offre O037230601073234 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601073234-e-coordonateur-rice-maintenance-batiments/2						
V037230601073632001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/06/2023	01/08/2023
UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F) DIRECTION DECHETS ET PROPRETE <i>Poste 1288 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPRETE Service Propreté Urbaine 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 Centre / Tours Nord / Joué-Lès-Tours Horaires d'intervention : 05h00-12h48 ou 08h00-16h33 ou 12h30-20h18 selon les besoins terrain Vous effectuez les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains.</i> sans offre						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



V037230601073860001 Syndicat Mixte Affluents Nord Val de Loire (ANVA)	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/06/2023	02/10/2023
Technicien de rivières H/F <i>Le technicien a pour mission de permettre le lancement et la mise en oeuvre des contrats territoriaux sur les rivières, d'organiser la mise en oeuvre des compétences et actions de l'ANVAL, la gestion administrative et financière de la structure ainsi que la gestion du personnel.</i> avec offre O037230601073860 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601073860-technicien-rivieres-h-f/2						
V037230601074143001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/06/2023	15/07/2023
Conseiller(e) d'information Direction Autonomie - Service Relation aux Usagers - MDPH <i>* Informer et orienter les usagers par le biais d'un accueil physique et téléphonique de 1er et 2ème niveau : - accompagnement des personnes souhaitant formuler une demande sur une prestation ou un service de la MDPH ou de la Direction Autonomie (mise en forme des demandes, remise des dossiers, explications techniques quant à la complétude et des procédures d'études de la demande), - explication du processus d'instruction et des délais et information sur les prestations auxquelles elles peuvent prétendre et sur toute question relative au handicap et/ou à la dépendance liée à l'âge et/ou à la perte d'autonomie. - aide et accompagnement vers les instances de recours gracieux ou contentieux et conseil sur toutes démarches possibles à entreprendre, - orientation des usagers vers d'autres partenaires ou acteurs pertinents pour leur prise en charge (CAF, organismes tutélaire, Conseillers autonomie...). * Assurer des missions Administratives : - réponses quotidiennes aux mails des usagers et des partenaires via l'adresse générique de la MDPH, - réponses aux demandes d'information des partenaires par mail ou téléphone - appui quotidien dans la numérisation des documents, - renfort sur la gestion du courrier en cas de nécessité de service, en lien avec l'agent référent, - archivage des dossiers réceptionnés à l'accueil. Les agents recrutés devront actualiser régulièrement leurs connaissances pour s'assurer de la qualité de l'information délivrée (veille réglementaire sur les dispositifs, prestations, services et les évolutions règlementaires et législatives.)</i> sans offre						
V037230601074363001 CCAS DE TOURS	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/09/2023
AIDE-SOIGNANTE H/F <i>Missions : Les missions générales s'inscrivent dans les valeurs du service public, les valeurs humanistes du CCAS, dans les politiques médico-sociales et dans une démarche de santé publique. Sous la responsabilité hiérarchique de la cadre de santé en collaboration avec l'infirmière, il/elle concourt à l'accompagnement des résidents en situation de besoin, d'aide dans les actes de la vie quotidienne, dans le respect de leur choix de vie, de leur rythme et de leur dignité en vue de maintenir, restaurer et/ou stimuler leur autonomie, au confort, à la sécurité et au bien-être de la personne. Il/elle participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Qualifications requises : Diplôme d'Etat d'Aide-soignante ACTIVITES : Relationnel et Transmission &#10003; Participer à l'accueil, à l'intégration des nouveaux résidents et à l'accompagnement des familles avec les autres</i>						

	<p>intervenants dans le respect de leur fonction. Participer aux transmissions écrites et orales (transmettre tout changement de comportement du résident, participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire) et à l'intégration du nouveau personnel, stagiaire, ... Hygiène et soins Sous la responsabilité de l'IDE, participer à la distribution, prise de médicaments Mettre en oeuvre les soins d'hygiène, de confort et de propreté afin d'assurer la participation de la personne aux activités quotidiennes: déplacement, repas, continence... La prise en charge de chaque résident est définie par le Médecin Coordinateur. Restauration (dans le respect de la réglementation) Participer à la surveillance des régimes et de l'hydratation Assurer le suivi des courbes de poids des résidents Respecter le rythme des prises alimentaires, le choix alimentaire de la personne. Organiser le bon déroulement des repas en salle et en chambre : réceptionner les repas, installer les résidents, proposer des aides adaptées à la dépendance, ... Animation/Accompagnement Favoriser la participation aux activités quotidiennes dans le respect des rituels des bénéficiaires Participer au projet d'animation : susciter l'intérêt des bénéficiaires pour les animations programmées, y participer, en organiser Sécurité et prévention Veiller à la sécurité de la personne et faire face aux situations d'urgence Participer à la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie (équipier d'intervention) Nettoyage Nettoyer les espaces collectifs et privés (chambre, salle de bain, WC ...) SAVOIRS Connaissances attendues pour la fonction d'Aide-Soignante dans le respect des arrêtés du 5 janvier 2004 et du 22 Octobre 2005 SAVOIR-FAIRE Capacité relationnelle et d'adaptation, savoir travailler en équipe Capacité de discrétion et respect de la confidentialité Capacité d'autonomie et d'organisation dans son travail en tenant compte des priorités Savoir évaluer l'urgence et alerter Savoir formaliser et recueillir les éléments essentiels au traitement d'une demande et apporter une réponse adéquate Savoir transmettre les informations oralement et par écrit RIFSEEP B3</p> <p>avec offre O037230601074363http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601074363-aide-soignante-h-f/2</p>					
<p>V037230601074495001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>V037230601074508001</p> <p>MAIRIE DE SAINT MARTIN LE BEAU</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>15/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p>Chargé(e) de gestion comptable Administratif</p> <p>Comptabilité Assurer le traitement comptable des opérations courantes, en fonctionnement et investissement. Assurer la saisie et le suivi comptable des marchés publics dans le logiciel Berger Levrault. Gérer l'archivage des pièces comptables Gérer le suivi des contrats et des comptes clients. En lien avec la</p>						

	<p>Directrice Générale des Services, vous participerez à l'élaboration des opérations de fin d'exercice, aux éditions des différents documents budgétaires, ainsi qu'au contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires et du rythme de réalisation des dépenses en cours d'année. Vous participerez également à la mise en oeuvre de la M57. Assurance - sinistralité Vous assurerez la déclaration des sinistres, et la gestion et le suivi des dossiers. Autres missions ponctuelles Vous serez amené(e) à assurer une polyvalence sur certaines missions du service administratif en remplacement. Nous recherchons un(e) candidat(e) ayant une expérience dans le domaine de la comptabilité publique, et maîtrisant les procédures et outils comptables. La connaissance du logiciel Berger Levrault et des outils bureautiques est un atout. Nous attendons du(de la) candidat(e) les qualités suivantes : Autonomie dans l'organisation du travail Rigueur et discrétion Sens du travail en équipe et en transversalité</p> <p>avec offre O037230601074508http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601074508-charge-e-gestion-comptable/2</p>					
V037230601074694001 CCAS DE TOURS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/06/2023	01/08/2023
	<p>Agent de gestion administrative et d'accueil H/F <i>Placé sous l'autorité du Responsable du Pôle Animation Seniors : accueille, oriente et renseigne le public ; recueille et traite les informations nécessaires au bon fonctionnement administratif du service ; assiste le Responsable et l'équipe dans l'organisation du travail ; applique et gère l'ensemble des procédures administratives et comptables, selon l'organisation définie. Missions et activités du poste : * Accueil téléphonique et physique du public- 9h00-12h00. * Suivi et gestion du courrier, * Gestion des inscriptions aux activités et événements * Gestion des outils de communication des résidences * Collecte les informations et finalise le contenu du magazine Tours Anim'Seniors, en collaboration avec le chargé de Communication et le Responsable de Pôle Animation Seniors. * Gestion de l'outil de programmation des animations du service * Gestion et suivi des contrats et conventions relatifs aux prestataires et partenaires EHPA, EHPAD et service animation * Gestion et suivi budgétaire et comptable * Exécution et suivi des procédures et décisions * Gestion des archives du service * Participation à la gestion du dispositif " Canicule " * Remplacements ponctuels au service Portage de repas. Compétences professionnelles : Savoir rendre compte Connaissances en Finances Publiques (Budget) Capacité d'organisation et d'anticipation Capacité d'écoute et de recherche des renseignements utiles au public Qualités individuelles et Aptitudes Rigueur Ecoute et observations Qualités relationnelles Force de proposition Sens du travail en équipe Capacités rédactionnelles/Maîtrise bureautique (Word, excel, publipostage) Modalité de temps de travail : 38 heures sur 5 jours Conditions particulières d'exercice : Accueil physique et téléphonique, le matin Travail ponctuel en horaire décalé pour les grands évènements Poste éligible au TLT : oui en fonction des nécessités de service</i></p> <p>avec offre O037230601074694http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601074694-agent-gestion-administrative-accueil-h-f/2</p>					
V037230601075065001 MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/06/2023	15/07/2023
	<p>agent hygiène restauration H/F hygiène restauration AGENT DU SERVICE HYGIENE RESTAURATION sans offre</p>					
V037230601075106001	Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de	Poste vacant suite à une fin de	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	15/06/2023	16/08/2023

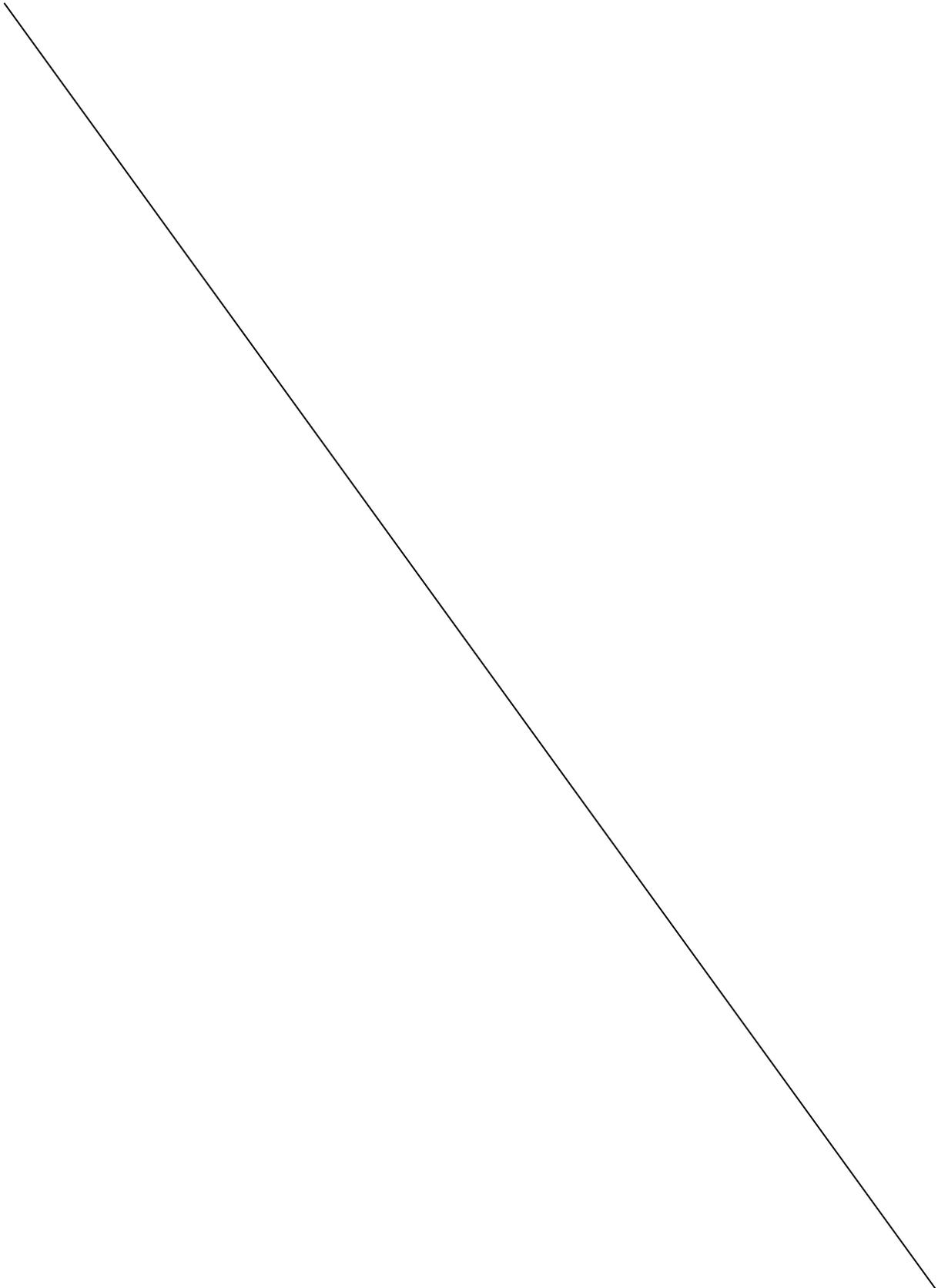
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



MAIRIE DE FONDETTES	classe exceptionnelle	détachement		de la fonction publique		
<p>Responsable d'un Multi-Accueil H/F Direction de la Petite Enfance <i>Un Responsable d'un Multi-Accueil (H/F) Cadre d'emplois des Éducateurs Territoriaux de Jeunes Enfants - Catégorie A - Temps complet</i> <i>Sous la responsabilité de la Directrice de la Petite Enfance, vous serez chargé d'assurer la gestion d'un multi-accueil de 40 places :</i> * <i>Garantir la qualité d'accueil des enfants et des familles :</i> - <i>Établir une relation de confiance avec les parents et communiquer avec la famille au quotidien</i> - <i>Élaborer et mettre en oeuvre le projet d'établissement</i> - <i>Représenter la structure et en soutenir ses valeurs</i> - <i>Veiller au bien être, à la sécurité et à l'hygiène des enfants</i> * <i>Assurer la gestion administrative et financière de la structure</i> - <i>Gérer les inscriptions et le suivi des dossiers administratifs</i> - <i>Assurer le suivi des plannings de présence, la facturation et garantir les relations avec la CAF</i> - <i>Élaborer des budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement</i> * <i>Gérer et manager l'équipe</i> - <i>Accompagner les agents dans leur prise de poste, la valorisation de leurs compétences et les soutenir dans les projets et les actions menées</i> - <i>Participer à l'établissement des plannings de travail, à l'accueil des stagiaires et animer des réunions</i> <i>Profil du candidat :</i> * <i>Bonnes connaissances du fonctionnement des structures Petite Enfance et avoir une expérience professionnelle dans ce domaine</i> * <i>Qualités relationnelles et d'encadrement</i> * <i>Sens de l'initiative et de la responsabilité</i> * <i>Rigueur et organisation</i> * <i>Adaptabilité</i> * <i>Maîtriser l'outil informatique</i> <i>Poste à pourvoir :</i> 16 Août 2023 <i>Type d'emploi :</i> Permanent <i>Temps de travail :</i> Temps complet * <i>Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) + dernier arrêté de situation administrative et 3 derniers compte-rendus d'entretien professionnel à l'adresse suivante :</i> <i>Monsieur le Maire de FONDETTES - 35 Rue Eugène Gouïn CS 60018 37230 FONDETTES</i> <i>ou par mail à l'adresse mairie@fondettes.fr</i> * <i>Pour tout renseignement complémentaire, contacter le service des ressources humaines au 02.47.88.11.46 avec offre O037230601075106</i>http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601075106-responsable-multi-accueil-h-f/2</p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00





REÇU EN PREFECTURE
le 16/06/2023
Application agréée E-legalite.com