

ARRÊTÉ N° 03720231103798

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 15 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 02/11/2023



Pour le Président du Centre
Gestion empêché,
Le 1^{er} Vice-Président

Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037231001237894001 MAIRIE DE TOURS	Technicien	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	27/10/2023	01/01/2024
UN COORDINATEUR TECHNIQUE DES ACTIVITES CULTURELLES (H/F) Direction des Affaires Culturelles, du Patrimoine et des Archives <i>Un poste de régisseur technique polyvalent son et lumière est à pourvoir à la Direction des Affaires Culturelles, du Patrimoine et des Archives pour le fonctionnement de la salle Jean de Ockeghem.</i> avec offre O037231001237894 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231001237894-coordonateur-technique-activites-culturelles-h-f/2						
V037231001238168001 MAIRIE DE PERRUSSON	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	33h35	à pourvoir par voie statutaire	27/10/2023	01/11/2023
Agent de restauration et surveillant des temps périscolaires (h/f) affaires scolaires <i>Agent de restauration assurant la remise en température des plats, le service des élèves et l'entretien du restaurant scolaire. Surveillance des enfants sur les temps périscolaires.</i> sans offre						
V037231001238222001 MAIRIE DE LA RICHE	Attaché principal	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/10/2023	31/10/2023
Directeur de la Promotion de la Ville (h/f) Direction Promotion de la Ville <i>Sous l'autorité du Directeur Général des services, le Directeur de la promotion de la ville supervise et met en oeuvre une stratégie globale en matière de communication, d'actions culturelles, et supervise les missions de la Direction des systèmes d'information. En terme de communication, il assure la direction en supervisant les missions des agents du service communication. Il veille à la cohérence des messages, sur le fond et sur la forme, assure la qualité des contenus de toute la communication de la ville et des élus. En terme d'actions culturelles, il supervise les directeurs et responsables des quatre établissements culturels de la ville (La Pléiade, médiathèque, école de musique et ateliers arts plastiques) et met en oeuvre une politique culturelle cohérente entre ces quatre entités. En terme de systèmes d'information, il supervise les missions de la direction. MISSIONS ET ACTIVITÉS &#9658; Encadrer la Direction de la communication - Encadrer en qualité de N+1 les agents du service communication - Mettre en oeuvre une stratégie globale de communication : identifier les enjeux, analyser les besoins, analyser les incidences politiques, juridiques et technologiques, analyser l'image auprès des publics, cibler les messages en fonction des supports et des publics - Organiser, coordonner et diffuser des informations relatives aux politiques publiques, organiser et planifier les actions de communication et de relations publiques adaptées - Coordonner et réaliser la communication digitale (site Internet, réseaux sociaux...) - Superviser la réalisation et la diffusion du magazine municipal Vivre ensemble et de tous les supports de communication du service - Coordonner, développer et réaliser les relations avec la presse et les médias - Organiser, gérer et évaluer les actions de communication - Participer à l'organisation d'événements - Participer à la mise en place d'une communication de crise si nécessaire &#9658; Encadrer les directions des quatre établissements culturels de la ville - Encadrer en qualité de N+1 le directeur de la salle de spectacle La Pléiade (également programmateur de la saison culturelle), le directeur de la médiathèque, le directeur de l'école de musique et le professeur des ateliers d'arts plastiques - Définir en lien avec la hiérarchie et les élus une politique culturelle axée sur l'accès à tous à la culture - Valider les projets de manifestations, de médiation, d'animations et de communication des différentes structures en veillant à la cohérence des projets culturels et artistiques et à la pertinence d'un calendrier d'actions</i>						

	<p>(manifestations, animations, communication) articulé entre les différents établissements culturels - Créer un lien transversal entre chaque service culturel en privilégiant les activités transversales et les projets communs - Animer les réunions de coordination entre les quatre structures et constituer un relais d'information entre les différents interlocuteurs - S'assurer de la remontée des informations nécessaires à la gestion des procédures administratives transversales (préparation et suivi budgétaire, évolutions tarifaires, bilans d'activité, supervision actes administratifs tels que les projets de délibération...)</p> <p>&#9658; Encadrer la Direction des systèmes d'information - Encadrer en qualité de N+1 le directeur des systèmes d'information - Mettre en oeuvre les orientations définies par les élus dans le domaine de l'informatisation des services de la ville et des systèmes d'information sans offre</p>					
<p>V037231001238265001</p> <p>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/10/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>UN AGENT DE MAINTENANCE VOIRIE DU PÔLE TERRASSEMENT, MANUTENTION ET TRANSPORT (H/F) _ SECTEUR FONDETTES DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE</p> <p><i>Définition du poste Vous assurez en régie tous les travaux de manutention, de transport et de terrassement du service voirie. MISSIONS Travaux de manutention, de transport et de terrassement - Conduite de véhicules poids-lourds, de grue auxiliaire (catégorie GACV sans télécommande), de tracto-pelle (chargeuse-pelleteuse catégorie 4), de mini-pelle (catégorie 1) - Conduite d'engins divers loués pour les besoins du ou des services - Travaux de nettoyage/curage mécanique et manuel de fossés et de têtes d'aqueducs - Terrassement mécanique de plate-formes, fossés, fouilles, fondations, etc. - Chargement, déchargement, évacuation de matériaux et matériels divers pour tous les services - Maintenance courante des véhicules de transport et engins de chantiers Travaux de fauchage et débroussaillage - Conduite d'un tracteur équipé d'une faucheuse latérale pour les surfaces planes et les accotements - Conduite d'un tracteur équipé d'une faucheuse/débroussailleuse à commande électronique proportionnelle avec bras télescopique - Broyage et entretien des terrains communaux - Broyage et entretien des accotements, fossés et talus des voies communales, des chemins ruraux, des fossés d'AFR - Tenue du carnet de bord, du registre quotidien et suivi des secteurs journaliers périodiques - Maintenance courante et journalière des véhicules tracteurs et des matériels de fauchage/débroussaillage - Travaux de maintenance voirie - Missions de " patrouille ", diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence. - Intervention rapide en cas d'accident, de catastrophe naturelle, et toutes situations urgentes le nécessitant - Exécution des travaux de voirie, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. - Réparation et remise en état des fonds de forme et des revêtements des voies publiques - Mise en oeuvre manuelle de tous les matériaux de voirie (enrobés chauds et stockables, grave dioritique, etc) - Entretien et nettoyage des espaces et voies publics et de la signalisation verticale - Travaux de terrassement manuels (pelle, pioche, etc, ...) - Utilisation des engins et outils thermiques de chantiers (cylindre, pied dameur, scie à sol, plaque vibrante, brise béton pneumatique) - Utilisation d'engins thermique de tronçonnage bois et débroussaillage, - Utilisation de souffleurs et aspirateurs thermique pour le ramassage de feuilles - Maintenance courante de l'outillage manuel de chantiers - Maintenance courante des véhicules de transport et engins de chantiers - Assure toutes les missions liées à la viabilité hivernale Travaux de création et d'entretien du réseau pluvial - Création et maintenance du réseau pluvial (pose de tuyaux béton, PVC et PEHD, curage et nettoyage de regards) - Aide à la création, modification, réfection, avec bordures et caniveaux de tous profils et de regards d'eau pluviale - Aide à la dépose et pose de fonte de voirie - Fabrication à l'aide d'une bétonnière thermique de bétons et mortiers de ciment</i></p> <p>avec offre O037231001238265http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231001238265-agent-maintenance-voirie-pole-terrassement-manutention-transport-h-f-secteur-fondettes/2</p>						

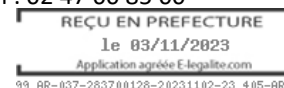
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



<p>V037231001238448001</p> <p>MAIRIE DE LARCAY</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/10/2023</p>	<p>27/11/2023</p>
<p>ATSEM (h/f) Ecoles <i>Participer avec l'enseignant à l'accueil des enfants en classe Effectuer le contrôle à la porte d'entrée principale Assister les professeurs des écoles dans les activités pédagogiques des maternelles * Préparer le matériel pédagogique pour les activités organisées par l'enseignant * Encadrer et accompagner les ateliers (peinture...) * Surveiller les activités libres (jeux...) Encadrer et surveiller les enfants, s'occuper de leur hygiène et de leur sécurité * Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect des autres, rangement...) * Assister l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et des règles d'hygiène (Aider à l'habillage et au déshabillage, accompagner le passage aux toilettes, veiller au lavage régulier des mains...) * Effectuer les soins de premier secours, si nécessaire * Accompagner les enfants sur les trajets (restaurant, garderies, classe) * Surveillance des enfants pendant la sieste Accompagner et surveiller les enfants et lors de la prise de repas dans le respect des règles d'hygiène * Accompagner les enfants lors des trajets. * Accompagner les enfants aux toilettes et veiller au lavage de mains * Accompagner les enfants à la salle de restauration * Surveiller le temps de cour * Service et accompagnement du déjeuner Maintenir en état de propreté le matériel et les équipements ayant servi aux enfants * Mise en place des lits, nettoyage des lits et changements des draps * Ranger, nettoyer le matériel pédagogique (pinceaux...) ayant servi aux enfants * Balayer et laver les sols * Nettoyer les tables, les chaises, les portes * Désinfecter les sanitaires * Vider les poubelles et approvisionner les distributeurs Préparer les activités et documents pour la classe * Effectuer des découpages, collages, photocopies * Effectuer des tris et classements Réaliser l'entretien des salles communes de l'école (bibliothèque, salle des maîtres...) Réaliser un entretien approfondi lors des vacances scolaires</i> sans offre</p>						
<p>V037231001238522001</p> <p>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</p>	<p>Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>13h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/10/2023</p>	<p>28/10/2023</p>
<p>Cuisinier (h/f) RESTAURATION COLLECTIVE AVOINE <i>Au sein du Pôle Enfance Jeunesse Sports Familles de la Communauté de Communes, sous l'autorité du chef de cuisine, vous contribuerez à l'activité quotidienne de production de repas, de sa préparation jusqu'à son service. La Communauté de Communes assure en régie directe le fonctionnement de 2 unités de restauration avec production. L'une est située au sein d'un centre d'hébergement et de restauration basé sur la commune d'Avoine qui accueille des groupes scolaires, des stages sportifs (y compris de haut niveau), des associations et divers organismes (environ 13 000 repas par an). Elle produit également tout au long de l'année environ 25 000 repas pour les enfants accueillis dans 2 Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants communautaires (EAJE) dont l'un est sur site et l'autre en cuisine satellite ainsi que pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) communautaire situé sur site. L'autre unité de restauration est située à l'ALSH communautaire de Cinais avec une production de 3 000 repas à l'année. Deux autres unités de restauration sont gérées par la CCCVL sur deux autres ALSH communautaires au moyen d'un contrat de livraison pour des repas en liaison froide (sites de Chouzé sur Loire pour 2000 repas/an et Chinon pour 8 500 repas/an). Missions principales/activités : Production de repas : o Participer à l'élaboration des préparations culinaires établies selon les menus o 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...) o Participer à l'approvisionnement et à la rotation des stocks Contrôle, distribution et service : o Participer au déconditionnement et au stockage des denrées (avec étapes de contrôles) o Participer à l'organisation et à la distribution des repas sur les différents sites concernés o Dresser et organiser le service des convives avec gestion des vaisselles dédiées o Se tenir à disposition des</i></p>						

	<i>convives pendant toute la durée du repas o Organiser la desserte des repas et des vaisselles concernées Entretien : o Assurer le nettoyage de la vaisselle à l'issue des services o Effectuer l'entretien des locaux de restauration et des matériels concernés o Appliquer les protocoles définis permettant d'atteindre une sécurité sanitaire des équipements utilisés o Veiller à l'état des réserves et stocks des produits d'entretien ainsi que l'état des matériels utilisés Profil recherché / Compétences requises : - Connaissances de l'environnement de la restauration y compris collective - Accompagnement des convives et disponibilité à leur égard - Capacité à rendre compte de l'activité - Repérer les dysfonctionnements et les signaler - Goût pour le travail en équipe et le partenariat - Qualités relationnelles, sens du service public - Grande disponibilité, dynamisme, sens de l'organisation et des responsabilités, autonomie, rigueur, innovation et création, discrétion, force de proposition Spécificités/conditions de travail : Horaires de travail du lundi au vendredi de 8h00 à 15h00 (du 21 août au 1er septembre 2023) Interventions possibles sur plusieurs équipements Environnement de travail spécifique Aptitudes physiques requises au port de charges Port des équipements de protection individuel obligatoire Partage des repas avec les convives Rémunération : Rémunération statutaire sans offre</i>					
V037231001238912001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien 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	30/10/2023	16/02/2024
	UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE DIRECTION DES BATIMENTS <i>POSTE N°7090 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE POUR SA DIRECTION DES BATIMENTS Cadre d'Emploi des Techniciens Territoriaux Classification RIFSEEP - B1 Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Lieu d'exercice du poste : Tours (Quartier des 2 lions) Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Située au sein de la Direction Générale Adjointe "cadre de vie ", la Direction des Bâtiments de Tours Métropole Val de Loire se compose de 3 entités placées sous l'autorité de la directrice des bâtiments : - Un pôle administratif et comptable - 4 personnes - Un pôle assistance à maîtrise d'ouvrage - 3 conducteurs d'opération placés sous l'autorité d'un responsable de pôle - Un pôle Gestion Technique du Patrimoine (210 bâtiments - dont 5 piscines) - 7 agents placés sous l'autorité d'un responsable de pôle Ce pôle GTP a en charge la maintenance du patrimoine immobilier, les vérifications réglementaires, les études de faisabilité, la logistique, la maîtrise d'oeuvre interne (petite opérations), le suivi technique des piscines en DSP et en régie et les opérations de gros entretien. Ce recrutement concerne ce service et plus particulièrement le suivi technique des piscines.</i> avec offre O037231001238912http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231001238912-e-charge-e-gestion-technique-patrimoine/2					
V037231001239081001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif	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	30/10/2023	12/12/2023
	réfèrent AEP (h/f) Pôle enfance de la MDS de Chinon - Territoire Grand Ouest 1- L'accompagnement des mineurs et leur famille à domicile dans le cadre des contrats d'action éducative - exercer sa mission dans le cadre d'une mesure administrative, sous la responsabilité du RPE, dans le respect des procédures établies et du cadre législatif et réglementaire, - concourir, en concertation avec les détenteurs de l'autorité parentale, à l'élaboration du projet personnalisé pour l'enfant (PPE), - mener des actions éducatives coordonnées à domicile et à l'extérieur avec le support d'entretiens et de démarches, d'accompagnements individuels ou collectifs et d'actions de soutien à la parentalité. - réaliser un accompagnement socio-éducatif de l'enfant et de la famille en coordination avec les différents pôles du territoire et le psychologue du					

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>territoire, - veiller aux conditions de vie de l'enfant (matériel, moral, physique, psychique...) au domicile des parents, - accompagner et soutenir la relation parents-enfants, - veiller par ses observations à l'évolution de la situation familiale et de l'enfant conformément aux axes de travail définis dans le PPE, - évaluer de manière permanente la notion de danger encourue par le mineur concerné par la mesure d'AED, - intervenir en étroite collaboration avec les partenaires extérieurs (enseignants, services sociaux et médico-sociaux, soins, ...), - rédiger des rapports à l'échéance de la mesure et toutes notes en lien avec la situation de l'enfant, - traiter et évaluer les informations préoccupantes sur demande du RPE, - participer aux audiences et aux rendez-vous de signatures de mesures administratives. 2- La participation aux actions du pôle enfance - assister et participer aux différentes réunions institutionnelles dirigées par le RPE et réunions techniques organisées par le RPE en lien avec les situations individuelles dont il a la responsabilité, - participer à l'encadrement et à la formation initiale des stagiaires assistants sociaux et / ou éducateurs spécialisés, - assurer au sein du Pôle enfance des remplacements sur des missions Enfants confiés et / ou d'Aide éducative en prévention (AEP) autant que de besoin, - participer à la dynamique transversale du territoire notamment en s'impliquant dans le développement d'actions collectives, - participer à la production de statistiques d'activités mensuelles.</p> <p>sans offre</p>					
V037231001239181001 MAIRIE DE BALLAN MIRE	Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/10/2023	13/11/2023
	<p>RESPONSABLE SERVICE URBANISME (H/F) URBANISME RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME sans offre</p>					
V037231001239391001 MAIRIE DE BLERE	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/10/2023	01/11/2023
	<p>agent d'accueil et état civil (h/f) <i>agent d'accueil et état civil</i> sans offre</p>					
V037231001239403001 MAIRIE DE BLERE	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	30/10/2023	01/11/2023
	<p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) <i>agent d'accueil et état civil</i> sans offre</p>					
V037231001239448001 MAIRIE DE RIVARENNES	Rédacteur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2023	01/12/2023
	<p>Secrétaire de mairie (h/f) <i>organisation des services communaux (secrétariat, ressources humaines, comptabilité, conseil municipal, gestion du patrimoine communal, marchés publics, urbanisme, état civil, élections, recensement de la population...) assistance et conseils aux élus préparation, gestion et suivi des documents administratifs et techniques</i></p>					

	avec offre O037231001239448 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231001239448-secretaire-mairie-h-f/2					
V037231001239467001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	30/10/2023	01/01/2024
UN(E) CHARGÉ(E) D'OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE <i>POSTE N°1665 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN(E) CHARGÉ(E) D'OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS POUR SA DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE SERVICE PROJETS PAYSAGERS Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux Par voie statutaire ou contractuelle Lieu d'exercice du poste : Mairie de Tours (37) Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés</i> avec offre O037231001239467 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231001239467-e-charge-e-operations-amenagements-paysagers/2						
V037231001241577001 MAIRIE DE LA RICHE	Directeur gal. adj. des services	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	31/10/2023	20/11/2023
Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) <i>Au sein de la Direction Générale, Le Directeur Général Adjoint assure en transversalité la coordination et la mise en valeur des priorités municipales et des objectifs du mandat. Il assure le suivi des dossiers particuliers du maire. Il est l'interlocuteur des élus municipaux et gère les relations institutionnelles externes avec les élus locaux. Membre du comité de direction., il assure l'intérim du Directeur Général des Services lorsque ce dernier est absent. Il aura notamment les missions suivantes : - coordonner la mise en oeuvre des priorités municipales - veiller au respect des orientations du maire dans la mise en oeuvre des projets municipaux ; - s'assurer des arbitrages internes nécessaires ; - assurer l'information des différentes parties prenantes et leur compréhension des enjeux Organiser le suivi de demandes exprimées par les administrés et assurer dans ce cadre la tenue d'audiences ou de réunions - Être l'interlocuteur des élus municipaux et organiser le suivi de leurs demandes, - Assurer le suivi des relations institutionnelles externes avec les élus locaux , les parlementaires , l'amil - Organiser le pilotage et la coordination du soutien apporté aux associations locales ou partenaires (subvention, appui logistique, prêt de locaux...) - Organiser la coordination des manifestations et cérémonies (municipales ou soutenues par la commune)</i> sans offre						
V037231101241795001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Emploi contractuel de cat. A	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/11/2023	01/01/2024
directeur(trice) des affaires culturelles Direction du rayonnement et de la promotion de la ville <i>Missions générales du poste * Élaboration et mise en oeuvre d'une politique culturelle au sein de la Collectivité * Supervision de la production et la promotion des manifestations * Animation et pilotage de la Direction des Affaires Culturelles Missions principales détaillées : * Élaboration et mise en oeuvre d'une politique culturelle au sein de la Collectivité o Participer à la définition de la stratégie de développement culturel o Contribuer à la gestion et à la production d'évènements d'envergure o Mettre en place une démarche prospective de développement et d'analyse des publics, des besoins culturels et des pratiques innovantes o Conseiller les élu(e)s et les alerter sur les risques économiques et juridiques des projets o Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en matière d'aménagement, d'équipement et de programmation artistique et culturelle o Analyser les projets sur le plan</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



*éthique, artistique, technique, juridique, financier et humain * Supervision de la production et la promotion des manifestations o Favoriser la mise en réseau des établissements culturels et veiller à la cohérence de la programmation artistique o Superviser la faisabilité technique et logistique des évènements en lien avec les différents services o Concevoir et déployer la stratégie de communication culturelle en lien avec le service communication o Renforcer le lien avec les acteurs culturels locaux et nationaux en lien avec le service " Vie associative " o Participer au développement des ressources en lien avec la personne en charge du mécénat * Animation et pilotage de la Direction des Affaires Culturelles o Contribuer à un environnement de travail dynamique motivant o Coordonner et manager les directeurs/responsables de la Médiathèque, de l'École de Musique, de l'Espace Malraux, de l'Évènementiel et du Protocole o Assurer la préparation et le pilotage du budget de la direction o Développer les outils de reporting et d'analyse de la performance de chaque établissement o Veiller à la bonne communication avec l' élu de référence et les différentes directions * Management de 4 agents de catégorie A * Niveau requis : Bac +5 en en gestion d'équipements touristiques et culturels, communication, évènementiel, expérience similaire souhaitée * Compétences requises : * Bonne connaissance de la législation relative à la gestion des établissements culturels * Capacité à mobiliser les réseaux du milieu culturel et artistique * Capacité à conduire des projets * Rigueur et sens de l'organisation * Autonomie, esprit d'initiative et capacité d'adaptation * Sens de l'écoute et de la communication * Capacités managériales * Culture des organisations publiques et territoriales*
avec offre O037231101241795http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231101241795-directeur-trice-affaires-culturelles/2

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

