

ARRÊTÉ N° 03720231222592

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 44 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 21/12/2023

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	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V0372005RF0181533001 MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/12/2023	01/11/2024
	AGENT CHARGE DE TRAVAUX D'ENTRETIEN DES VOIES ET ESPACES PUBLICS TECHNIQUE <i>1. Entretien des espaces verts et des bâtiments - Fauchage et curage des fossés ; - Tonte des espaces verts ; - Débroussaillage ; - Abattage les arbres encombrants ; - Balayage, désherbage et nettoyage des rues et des espaces et équipements publics - Entretien courant des machines, matériels, véhicules et des locaux utilisés ; - Travaux de petite maçonnerie ; - Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits ; - Réceptionner et contrôler les livraisons ; - Détecter les dysfonctionnements des équipements et aviser le responsable. 2. Aide logistique lors des manifestations et évènements - Collaborer au montage / démontage des stands, barnums, podium ; - Livrer / installer / retirer / remiser les chaises, tables, sono, pupitre, équipements divers ; - Préparer / livrer / installer / retirer / remiser les vins d'honneur (vin, jus de fruits, gâteaux, verres, nappes, serviettes) ; - Assurer le pavoisement des édifices. 3. Entretien de la voirie - Réaliser les travaux d'entretien courant de la chaussée et des équipements de voirie ; - Déneiger, saler les voies de circulation et les trottoirs en cas d'intempéries ; - Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces ; - Mettre en place la signalétique pour sécuriser les interventions ; - Laisser les lieux propres et sécurisés après toute intervention.</i> sans offre					
V037230801163844001 MAIRIE DE CHATEAU RENAULT	Gardien brigadier	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	20/12/2023	08/01/2024
	Policier municipal (h/f) Police municipale <i>Missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assurer une relation de proximité avec la population</i> avec offre O037230801163844 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230801163844-policier-municipal-h-f/2					
V037231201289335001 MAIRIE DE CHATEAU RENAULT	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/12/2023	22/01/2024
	Agent de surveillance des voies publiques (h/f) Police municipale <i>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) Participer aux missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des bâtiments communaux et des lieux publics.</i> avec offre O037231201289335 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201289335-agent-surveillance-voies-publiques-h-f/2					
V037231201292726001 MAIRIE DE MONTS	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Nouveau projet	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	15/12/2023	08/01/2024
	professeur de basson Dispositif Orchestre à l'école					

	<i>Dans le cadre du dispositif Orchestre à l'école, format orchestre "bois", le professeur de basson assure 1h de cours en pupitre et 1h en pratiques collectives en tutti, auprès des élèves de CM1 pour l'année scolaire 2023/2024 et CM2 pour l'année scolaire 2024/2025.</i> sans offre					
V037231201292754001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/12/2023	01/01/2024
SI SCOLAIRE DE LA TOUR SAINT GELIN - COURCOUE - LUZE	Adjoint administratif <i>Gestion de la paie des agents, de la facturation garderie-cantine, mandatement des factures, traitement des mails et appels téléphoniques, accueil du public.</i> sans offre					
V037231201292768001	Assistant d'enseignement artistique	Nouveau projet	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	15/12/2023	08/01/2024
MAIRIE DE MONTS	professeur de saxophone Dispositif Orchestre à l'école <i>Dans le cadre du dispositif Orchestre à l'école, format orchestre "bois", le professeur de saxophone assure 1h de cours de saxophone en pupitre et 1h en pratiques collectives en tutti.</i> sans offre					
V037231201292778001	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Nouveau projet	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	15/12/2023	08/01/2024
MAIRIE DE MONTS	Professeur de percussions Dispositif Orchestre à l'école <i>Dans le cadre du dispositif Orchestre à l'école, format orchestre "bois", le professeur de percussions assure 1h de cours de percussions en pupitre et 1h en pratiques collectives en tutti.</i> sans offre					
V037231201292804001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Nouveau projet	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	15/12/2023	08/01/2024
MAIRIE DE MONTS	Coordinateur du dispositif Orchestre à l'école (H/F) Dispositif Orchestre à l'école <i>Dans le cadre du dispositif Orchestre à l'école, format orchestre "bois", le coordinateur assure 1h/semaine de cours en pupitre dans sa discipline, dirige 1h/semaine le tutti et assure la coordination du dispositif à raison d'1h/semaine.</i> avec offre O037231201292804 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201292804-coordonateur-dispositif-orchestre-a-ecole-h-f/2					
V037231201293038001	Assistant socio-éducatif, Assistant	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	15/12/2023	01/02/2024

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	socio-éducatif de classe exceptionnelle	un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
Assistant(e) social(e) de secteur H/F Direction des Territoires Joué/Saint-pierre - MDS Saint-Avertin <i>Secteur d'intervention : Chambray-lès-Tours - Perrier Bois Cormier qui évoluera vers un poste en déssectorisation Le secteur géographique de Joué / Saint-Pierre rassemble une population de 92 500 habitants, répartie sur 8 communes de la métropole. L'Assistant(e) de service social en polyvalence de secteurs se situe en tant qu'employé de la collectivité départementale et intervient, dans le respect des règles de déontologie, sur un secteur géographique donné auprès de l'ensemble de la population, et en complémentarité avec les autres acteurs locaux ou départementaux. L'ASS est impliqué(e) dans la mise en oeuvre des politiques d'action sociale généraliste et sectorielles (Logement, insertion, prévention et protection de l'enfance, protection des personnes vulnérables...), contribue aux différents projets (au local ou à l'échelle départementale) et dans le développement social local, en prenant appui sur les ressources partenariales.</i> sans offre						
V037231201293166001 MARPA DE NEUILLE PONT PIERRE	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	27h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/12/2023	01/01/2024
AGENT SOCIAL (H/F) MARPA <i>Agent polyvalent qui contribue au maintien à domicile des personnes âgées au sein de la MARPA (Maison d'Accueil et de Résidence Pour L'Autonomie). Missions : - Accompagnement et aide aux personnes dans les gestes et activités de la vie quotidienne - Réalisation de soins d'hygiène corporelle, de confort et de prévention - Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie de la personne - Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle (animation) - Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables - Diagnostic des situations d'urgence, réactivité et transmission - Restauration - Entretien des locaux collectif - Lingerie</i> Compétences : SAVOIR (connaissances théoriques) - Connaissance de la personne âgée et de son environnement - Connaissance du fonctionnement de la MARPA et ses engagements envers les résidents - Connaissance de la méthode HACCP, des règles d'hygiène et de sécurité - Connaissance des gestes de premiers secours - Connaissance des techniques de soins corporels - Connaissance culinaire et en diététique - Connaissance des techniques de nettoyage et de repassage - Connaissance des techniques d'animation pour le maintien de l'autonomie SAVOIR-FAIRE (savoirs professionnels et techniques) - Savoir s'adapter et travailler en équipe - Savoir transmettre les informations importantes et alerter sa hiérarchie - Savoir gérer les priorités et prendre des initiatives - Savoir gérer les situations émotionnelles difficiles et répétitives - Savoir gérer les situations d'urgence - Savoir respecter les protocoles existants SAVOIR-ETRE (qualités relationnelles) - Courtoisie, déontologie et confidentialité - Respect, patience et sens de l'écoute auprès des résidents et des familles - Bon sens relationnel, adaptabilité diplomatie et maîtrise de soi - Esprit d'équipe et capacité de communication - Ponctualité et disponibilité - Autonomie, force de propositions et implication - Rigueur, organisation, souci du détail, de l'ordre et de la propreté - Sens du service public - Faire preuve de polyvalence Contraintes du poste : - Horaires de travail décalés selon un planning défini mensuellement - Travail de nuit, week-end et jours fériés - Remplacements d'urgence (fonctionnement de la structure 24h/24, 7j/7) - Port de vêtements professionnels - Travail en restauration (contact avec des denrées alimentaires) - Travail à l'entretien de la structure et en lingerie - Charge émotionnelle (agressivité des résidents ou des familles) - Pénibilité liée à la mobilisation de personnes en perte d'autonomie avec offre O037231201293166 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201293166-agent-social-h-f/2						
V037231201293375001	Attaché, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	15/12/2023	01/02/2024

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 NEUILLE PONT PIERRE	1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	une radiation des cadres (retraite, démission,...)		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<p>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) <i>Sous l'autorité directe de Monsieur le Maire et en relation avec les élus, vous dirigerez l'administration communale et piloterez l'organisation des services (32 agents) en cohérence avec les orientations du programme municipal et les objectifs fixés, dans un climat de bienveillance, de cohésion et de confiance. Vous assurerez un véritable rôle d'interface entre les élus qui décident des grandes orientations stratégiques pour la collectivité et les agents des services administratif, technique et périscolaire de la commune qui contribuent quotidiennement à rendre un service public de qualité sur le territoire en direction des usagers. Missions principales : Assiste et conseille par son expertise l'autorité territoriale et les élus : - Participe à la définition des orientations stratégiques et à la mise en oeuvre de la politique municipale, - Détermine les conditions de faisabilité des objectifs politiques et apprécie les risques juridiques et financiers, - Rend compte à l'exécutif et l'alerte, - Veille à la promotion des projets de la collectivité, - Assume la préparation, le suivi de l'assemblée délibérante et la mise en oeuvre des décisions municipales, - Sécurise les actes juridiques de la collectivité et garantit la juste application des procédures, - Assure le suivi des contentieux Encadrement et gestion des services : - Coordonner et piloter les services, - Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits - Structurer la communication interne - Contrôler et évaluer les résultats - Rendre compte aux élu(es) et solliciter les arbitrages de l'exécutif Pilotage des ressources : - Définit la stratégie financière et fiscale, - Prépare le budget, propose les arbitrages sur les financements et les modes de gestion, identifie les marges de manoeuvres financières, optimise les dépenses et dynamise les recettes, - Contrôle et suite l'exécution budgétaire, - Optimise les moyens et les ressources pour améliorer la performance et la qualité des services publics, - Assure la coopération avec les institutions partenaires.</i> avec offre O037231201293375http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201293375-directeur-general-collectivite-ou-etablissement-public-h-f/2 </p>						
V037231201293449001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Rédacteur, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/12/2023	01/01/2024
<p>Chargé(e) de mission Urbanisme Urbanisme <i>Missions principales détaillées : - Accompagnement de la référente pour le suivi et les évolutions des documents d'urbanisme : -Elaboration des évolutions du PLU -Suivi avec la Métropole du PLH, du PDU, du SCOT et du PLUM -Présence aux différents ateliers et groupes de travail - Suivi des grands projets urbains : -Suivi des projets urbains en termes de création et de réalisation : ZAC Joué Sud, NPNRU, coeur de ville ... -Suivi des procédures pour appel à projet (cahier des charges, suivi administratif...) -Accompagnement des projets d'aménagement au sein des Orientations d'Aménagement Paysagers - Veille juridique Autres activités : - Instruction des autorisations du droit des sols en soutien des instructeurs : - Suivi administratif des dossiers - Instruction dans le respect des délais et de la réglementation - Accueil et conseil du public</i> avec offre O037231201293449http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201293449-charge-e-mission-urbanisme/2 </p>						
V037231201293475001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	15/12/2023	01/01/2024

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



CC LOCHES SUD TOURAINE		emploi permanent		de la fonction publique		
Animateur enfance - jeunesse (h/f) SERVICE A LA POPULATION <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures o Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur * Gérer l'équipement o S'assurer que les locaux soient en état pour recevoir le public accueilli o Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène o Veiller à l'application du règlement intérieur o Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i> sans offre						
V037231201293484001 MAIRIE DE ROCHECORBON	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	15/12/2023	01/02/2024
Coordonnateur(rice) Enfance Enfance <i>Assure l'encadrement, l'animation et l'administration de l'accueil de loisirs sans hébergement de la collectivité. Veille à l'application du projet pédagogique au sein de la structure. Coordonne les équipes de garderie périscolaire et restauration scolaire.</i> avec offre O037231201293484 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201293484-coordonnateur-ric-enfance/2						
V037231201293589001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint technique , Adjoint technique 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	15/12/2023	01/01/2024
Agent de déchèterie (h/f) ENVIRONNEMENT <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : - Accueillir et orienter les usagers de la déchetterie, - Réceptionner les déchets et veiller à la bonne répartition dans les bennes, - Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur, - Faire respecter le règlement intérieur, - Entretien du site, - Tenir et mettre à jour les tableaux de bord.</i> sans offre						
V037231201294013001 CCAS DE JOUE LES TOURS	Assistant socio-éducatif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/12/2023	01/01/2024
Éducateur spécialisé (H/F) - Réussite éducative CCAS <i>- Etre référent de parcours des enfants et des adolescents orientés dans le cadre du dispositif de Réussite Educative (Programme ouvert aux 2-16 ans) * Entretiens individuels avec le jeune dans le cadre d'une prise en charge éducative * Accompagnement vers des structures sportives, culturelles, sociales, en lien avec les écoles ou collèges * Suivi familial et accompagnement éducatif en lien avec la problématique repérée * Coordination avec les autres intervenants - Projets en partenariat Soutenir le développement ou l'émergence de nouvelles actions partenariales à destination des jeunes * Elaborer des</i>						

	<i>projets en partenariat * Ecrire les projets * (Co-) Animer l'action ou recherche des intervenants extérieurs adaptés * Evaluer l'action - Propositions d'actions innovantes dans le cadre du dispositif de Réussite Educative : * Etre force de propositions * Construire le contenu : les thèmes à aborder, les intitulés * Identifier et contacter les intervenants pertinents * Organisation fonctionnelle : plaquettes, inscriptions, accueil * Evaluer les actions - Rédaction du bilan annuel d'activité * Dégager et croiser les données qualitatives et quantitatives pertinentes * Présenter le bilan au Comité de pilotage sans offre</i>					
V037231201295018001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint du patrimoine 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	18/12/2023	12/01/2024
	Agent médiathèque - responsable du fonds jeunesse <i>Gestion des collections jeunesse : albums (C1-C2-C3), bande dessinée jeunesse et ados o Assurer une veille documentaire pour le secteur concerné (veille documentaire) o Organiser la gestion des collections en cohérence avec le cadre budgétaire du schéma de développement de l'établissement et de la politique documentaire de la médiathèque o Assurer l'équipement matériel des collections (couverture, cote, code-barres, RFID, etc.) o Assurer le catalogage des ouvrages commandés o Organiser le fonds jeunesse (albums jeunesse, BD jeunesse et ados, presse ados et petite enfance) o Veiller aux conditions de conservation du fonds : entretien courant de certains documents et réparations (jeux de société, documents imprimés) o Identifier les besoins à satisfaire de la population grâce au cahier des suggestions, couplé à une analyse de statistiques des emprunts o Assurer le suivi des factures et bons de commandes Médiation vers les publics enfants, adolescents et adultes o Renseigner, conseiller, orienter les publics dans l'espace o Coordonner les animations liées au fonds de la section jeunesse o Participer aux animations accueils de classe (maternelles et élémentaires) Valorisation des fonds o Mettre en avant les nouveautés ; présenter des livres dans l'espace du document o Editer des supports de communication o Proposer des animations en lien avec les fonds, en cohérence avec l'ensemble de la programmation culturelle et de lecture publique de l'établissement o Participer à la réalisation de supports de communication numérique et format papier Activités liées à la vie du service o Assurer l'accueil physique et téléphonique du public o Gérer les inscriptions des usagers, la présentation des ressources, des services et du fonctionnement global de la médiathèque o Gérer les réservations d'ouvrages et les inscriptions des usagers aux animations o Participer à l'élaboration et à la réalisation des évènementiels organisés à la Médiathèque o Editer les lettres de rappels et de réservations sans offre</i>					
V037231201295455001 MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	18/12/2023	01/05/2024
	UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION Direction des Actions Culturelles, du Patrimoine et des Archives - Service des Archives <i>Définition du poste : sous la responsabilité du directeur des archives municipales, vous participez à la gestion administrative du service. avec offre O037231201295455</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201295455-e-assistant-e-direction/2					
V037231201295496001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	18/12/2023	01/01/2024
	Agent de satellite Restauration Municipale <i>Participer aux activités de préparation de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et</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>d'entretien des locaux et matériels de restauration.</i> sans offre					
V037231201295790001 MAIRIE DE TOURS	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	18/12/2023	01/05/2024
	UN(E) ASSISTANT(E) DE PRODUCTION DE L'ORCHESTRE Direction des Affaires Culturelles, du Patrimoine et des Archives - Grand Théâtre <i>Définition du poste : vous participez à la coordination administrative et logistique de l'Orchestre Symphonique Région Centre-Tours, en lien avec la Direction.</i> avec offre O037231201295790 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201295790-e-assistant-e-production-orchestre/2					
V037231201295939001 CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Agent social	Poste vacant suite à une disponibilité	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/12/2023	19/12/2023
	Agent de vie sociale (h/f) CIAS - Les Charmes VH <i>* L'auxiliaire de vie h/f assure l'accompagnement des résidents en veillant à leur qualité de vie et leur sécurité ; participe aux activités et animations organisées par la résidence ; participe au projet personnalisé des résidents. * L'auxiliaire de vie h/f effectue l'entretien des espaces communs et locaux administratifs, sanitaires et techniques. * L'auxiliaire de vie h/f fait respecter les consignes de sécurité ; * L'auxiliaire de vie h/f participe au service restauration ; * L'auxiliaire de Vie h/f peut réaliser les gestes d'aide à la personne dans le cadre du Service A Domicile ;</i> sans offre					
V037231201296183001 CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Agent social	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	18/12/2023	19/12/2023
	Agent de vie sociale (h/f) CIAS - Les Bergers VR <i>* L'auxiliaire de vie h/f assure l'accompagnement des résidents en veillant à leur qualité de vie et leur sécurité ; participe aux activités et animations organisées par la résidence ; participe au projet personnalisé des résidents. * L'auxiliaire de vie h/f effectue l'entretien des espaces communs et locaux administratifs, sanitaires et techniques. * L'auxiliaire de vie h/f fait respecter les consignes de sécurité ; * L'auxiliaire de vie h/f participe au service restauration ; * L'auxiliaire de Vie h/f peut réaliser les gestes d'aide à la personne dans le cadre du Service A Domicile ;</i> sans offre					
V037231201296270001 MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur 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	19/12/2023	01/04/2024
	Chargé de créations graphiques (h/f) Direction de la Communication <i>Sous l'autorité directe du Directeur de la Communication et basé au sein de l'Hôtel de Ville, vous aidez à la mise en oeuvre de la politique de communication interne et externe de la collectivité en adéquation avec les orientations politiques de l'équipe municipale. A ce titre, vous participez à la</i>					

	<p>déclinaison du plan global de communication en animant la réflexion artistique et en effectuant une recherche de concepts créatifs. Vos missions seront les suivantes : - Création graphique (dessin, graphisme, mise en page, mise en volume) des supports de communication de la Ville. Mise en scène de l'image et de l'information sous forme écrite, graphique et audiovisuelle. - Conception, élaboration graphique des différents documents municipaux et tous supports de communication municipale (publications écrites, site Web, cartons d'invitation, affiches, kakémonos, plaquettes, ...) en proposant des solutions adaptées et en respectant le cahier des charges, les coûts et les délais. - Participation à la rédaction des documents municipaux. - Animation du site internet officiel de la ville (rédaction et iconographie), relations avec l'hébergeur pour la gestion et les mises à jour. - Gestion des réseaux sociaux. - Relation avec les organes de presse écrite et audiovisuelle. - Prise de photos lors de manifestations municipales ou associatives, gestion et traitement de la photothèque.</p> <p>sans offre</p>					
V037231201296348001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	03h30	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/01/2024
SI SCOLAIRE CHEZELLES - PARCAY - THENEUIL	<p>Agent administratif (h/f) ADMINISTRATIF SERVICE SCOLAIRE - Elaboration des feuilles de présence - Facturation mensuelle auprès des familles - Elaborer le budget, assurer le suivi en lien avec la trésorerie. - Suivi du budget / comptabilité</p> <p>sans offre</p>					
V037231201296762001	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/01/2024
CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	<p>Responsable des Affaires juridiques (h/f) Administration générale <i>Sous l'autorité du (de la) Responsable de Pôle Administration et Finances : Marchés publics/ DSP / Achats / Affaires juridiques Administration Générale (1 agent) Vie des Assemblées Conseiller de prévention Service des Marchés publics et affaires juridiques Organiser une veille juridique et réglementaire Proposer et Conseiller la Direction et les Elus Définir et Concevoir les dossiers de consultation en collaboration avec les services et les décisions préparatoires en coordination Analyser et Choisir les bonnes procédures, réaliser la bonne publicité et veiller au bon déroulement de la consultation Superviser administrativement et juridiquement les marchés publics (sous-traitance, ave-nant, ...) Programmer financièrement et comptablement les marchés publics / Demander les acomptes des subventions liées à un marché public et réaliser le bilan financier pour solde Organiser les CAO et DSP et Préparer les dossiers pour le contrôle de légalité Suivre les groupements de commandes dont la CCTOVAL est coordonnatrice et dont elle fait partie Aider les communes membres dans leur démarche " marchés publics " Assister les services dans l'évaluation de leur besoin Gestion et suivi des dossiers d'assurance Gestion, instruction et suivi des dossiers contentieux (quand la solution amiable n'est plus possible) Administration générale Animer et Coordonner le service, notamment la tenue de l'accueil, du standard téléphonique et de la gestion du courrier Contrôler la validité juridique des documents administratifs et leur transmission dématérialisée Régisseur titulaire pour la taxe de séjour (135 hébergeurs, 50 000 Euros/an) Création et Suivi des régies Vie des Assemblées Assurer la préparation, l'organisation et la tenue des réunions communautaires Apporter un appui administratif dans la préparation et la rédaction des différents actes de l'EPCI Conseiller de prévention En lien avec les assistants de prévention, rôle de conseil de d'assistance auprès de l'autorité territoriale dans l'élaboration et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels</i></p> <p>sans offre</p>					
V037231201297126001	Assistant socio-éducatif, Assistant	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	20/12/2023	01/02/2024

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 MONNAIE	socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Agent social principal de 1ère classe, Agent social principal de 2ème classe	un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
Assistant socio-éducatif Social <i>1 - Responsable du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) - Gestion administrative et financière Préparation des Conseils d'administration Mettre en oeuvre de la politique générale du CCAS ; Mettre en oeuvre les projets de développement social ou les projets citoyens pour les habitants en fonction de leurs besoins / recherche de financement ; Accompagnement social des personnes pour l'accès aux droits ; Accompagnement au maintien à domicile des personnes âgées et /ou handicapées Coordination des bénévoles sur l'ensemble des actions (collecte alimentaire, RIS, repas et colis de Noël ...) Aides sociales légales et facultatives Gestion de la demande de logement social en lien avec les bailleurs Gestion des logements sociaux de la ville et de la maison d'urgence Service de téléassistance Gestion comptable (mandats / titres) Préparation budgétaire 2 - Participation aux projets de la commission Solidarité, Animation Sociale, Lien Intergénérationnelle et Citoyenneté (SASLIC) Organiser et participer aux actions de solidarité, d'animation sociale, de citoyenneté et de lien intergénérationnel ainsi que les animations ponctuelles de la commune : - UNICEF " Ville amies des enfants " - Projet " un petit boulot pour ton argent de poche " - Projet " bourse au permis de conduire " - Animation sociale en lien avec les opérateurs France Service à destination des habitants de la commune sans offre</i>						
V037231201297189001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2023	08/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE Agent d'entretien et aide de cuisine (H/F) _ collège d'Amboise Direction Déléguée Education et Réussite Educative <i>Au titre de l'entretien polyvalent des locaux, il/elle sera chargé(e) : - de l'entretien et du nettoyage des différents locaux et sanitaires (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collège, - de l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles, - de gérer les stocks des produits d'entretien et d'hygiène, - d'entretenir le linge : lavage, séchage, repassage. Au titre de la restauration, il/elle assurera : - le service de plonge, - le service des élèves, - le nettoyage du restaurant scolaire et de la zone de plonge sans offre</i>						
V037231201297200001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	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	19/12/2023	01/01/2024

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



	Agent d'entretien et d'accueil (H/F) _ collèg e d'Amboise Direction Déléguée Education et Réussite Educative <i>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera l'entretien des locaux du collèg e et participera au service de restauration. Au titre de l'entretien polyvalent des locaux, il/elle sera chargé(e) : - de l'entretien et du nettoyage des différents locaux et sanitaires (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collèg e, - de l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles. Au titre de l'accueil, il participera : - à l'accueil téléphonique des usagers, - à l'accueil physique des usagers.</i> sans offre					
	Attaché	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	19/12/2023	22/02/2024
V037231201297665001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Juriste Direction de l'Autonomie <i>Description des activités : - Instruction et contrôle des procédures contentieuses et défense des intérêts de la collectivité : * Assurer l'instruction des contentieux : production de mémoires, participation aux audiences, suivi des contentieux externalisés en lien avec les avocats le cas échéant * Etude des dossiers complexes ou sensibles en lien avec les directeurs * Représenter et défendre les intérêts du Conseil départemental ou de la MDPH en audience devant les Tribunaux * Mettre en place et assurer le système de traitement des demandes (procédures, tableaux de bord, traçabilité) - Instruction des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) : * Instruction, en lien avec les responsables d'instruction et d'évaluation, de l'ensemble des RAPO déposés à l'encontre des décisions d'aide sociale du Conseil départemental, * Rédaction des rapports administratifs en défense, * Suivi statistique de l'activité et mise en place de tableau de bord. - Conseil et assistance juridique : * Veille au respect juridique sur les pratiques et les évolutions de la législation en matière d'aide sociale et de handicap, * Prévenir les conflits et le développement d'une culture juridique des agents de la collectivité, * Contribuer à fiabiliser et à sécuriser les actes de la collectivité sur le champ juridique en renforçant les expertises en amont des décisions, * Préparer les commissions techniques d'aide sociale en lien avec le responsable de l'instruction de l'aide sociale à l'hébergement et participer à ces instances. - Contrôle préalable des actes juridiques du pôle aide sociale et de la MDPH * Organiser le processus de contrôle préalable des actes juridiques FICHE DE POSTE Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne * Vérifier la validité juridique des actes * Informer et sensibiliser les différents services - Contribuer à la démarche qualité * Faire retour aux directeurs et aux équipes sur les retours des jugements rendus afin de renforcer la démarche d'évaluation Responsabilités : * Présenter les dossiers aux audiences des Tribunaux par mandat du Président du Conseil départemental * Assurer lors des audiences devant le Juge aux Affaires familiales la défense des intérêts du département sans avocat</i> sans offre					
V037231201297889001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/01/2024
	Agent d'entretien Moyens Généraux <i>Nettoyage des locaux des différentes structures, utilisation d'équipement, tels que l'aspirateur, la mono brosse, l'auto laveuse, contrôle de l'état de propreté des locaux, trie et évacuation des déchets courants, entretien courant et rangement du matériel utilisé.</i> sans offre					
V037231201297930001	Adjoint technique , Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	19/12/2023	01/03/2024

SDIS de Indre-et-Loire	technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
Technicien maintenance (H/F) Service travaux maintenance <i>Suite à la mobilité d'un agent, le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire recrute : Un agent du cadre d'emplois des adjoints techniques ou des agents de maîtrise ou un agent contractuel pour assurer l'emploi de technicien maintenance, à compter du 1er mars 2024 avec offre O037231201297930</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201297930-technicien-maintenance-h-f/2						
V037231201298059001 MAIRIE DE PERRUSSON	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	à pourvoir par voie statutaire	19/12/2023	01/01/2024
Agent de restauration et surveillant des temps périscolaires Affaires scolaires <i>Assurer les missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants pendant le repas et l'entretien des locaux de la cantine. Assurer l'animation des temps de garderie Assurer l'entretien des bâtiments communaux sans offre</i>						
V037231201298147001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/12/2023	01/03/2024
Chargé(e) de mission exploitation, sécurité routière et viabilité hivernale Direction des Routes et des Mobilités _ Service Entretien et Exploitation des Routes <i>Au sein du Service Entretien et Exploitation des Routes, le/la chargé(e) de mission exploitation, sécurité routière et viabilité hivernale assurera des missions liées à l'exploitation du domaine public routier. A ce titre, il/elle aura en charge : - de piloter et de réaliser les diagnostics de sécurité des passages à niveau sur le terrain dont la réglementation impose leur inspection tous les 5 ans selon l'outil méthodologique du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) en lien avec les STA, la SNCF et les services de l'Etat, - d'analyser ou de proposer des choix d'implantation des dispositifs de contrôles automatisés (radars) fixes ou mobiles, en lien avec les STA ; de participer aux réunions de travail ou terrain des services de l'État et des forces de l'ordre, - d'apporter des avis et des conseils techniques et réglementaires sur les projets d'aménagements routiers des services de la DRM, notamment de contrôler les aspects sécuritaires des projets (visibilité, marquage, signalisation, obstacles latéraux, ...) et de suivre la mise en oeuvre des préconisations, - de participer à la réalisation des diagnostics de terrain ou des visites de sécurité préalables à la mise en service d'opérations routières et de proposer les mesures correctives et d'amélioration, ou de coordonner l'intervention d'un expert extérieur, - de vérifier et de valider les dossiers d'exploitation sous chantier (DESC) et de participer aux avis et conseils sur les projets d'aménagements routiers des services de la DRM et de suivre la mise en oeuvre des préconisations, ainsi que de rédiger ou de contrôler des arrêtés de circulation temporaires ou permanents, - de participer au contrôle, au suivi et à l'évaluation de la politique de gestion de crise routière, - de piloter, de contrôler et d'évaluer la politique de la viabilité hivernale, - d'assurer les échanges et la concertation avec les services de l'Etat, les forces de l'ordre, sur les évolutions et les actions menées par le Département en termes d'exploitation, de sécurité routière et de viabilité hivernale, ainsi que représenter le Département dans les réunions sur ces thématiques, - d'exploiter, d'analyser et de rédiger des documents techniques ou de synthèse qui serviront d'outils d'aide à la décision ou de communication en termes d'exploitation, de sécurité routière et de viabilité hivernale, - d'assurer la veille réglementaire et technique sur l'ensemble des thématiques de l'exploitation, de la sécurité routière et de la viabilité hivernale pour diffusion des informations à l'ensemble des services de</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



	<p>la DRM. Ce poste occasionne de fréquents déplacements sur le terrain ou en STA, l'agent recruté(e) devra être titulaire du permis B. Le poste exige une forte motivation personnelle pour défendre et communiquer sur les enjeux de l'exploitation des routes, la sécurité routière et la viabilité hivernale afin de coordonner l'ensemble des services et partenaires extérieurs, ainsi que d'harmoniser les pratiques des maîtres d'oeuvre. Compétences/Aptitudes - être titulaire d'un diplôme de technicien de l'Équipement ou équivalent, avec une spécialisation en exploitation des routes ou sécurité routière ou viabilité hivernale dans le cadre de sa formation initiale ou continue, - expérience requise sur un poste similaire, notamment sur l'exploitation des routes ou la sécurité routière ou la viabilité hivernale, - expérience en maîtrise d'ouvrage et en gestion de crise souhaitée dans le cadre de la formalisation des politiques, - maîtrise des techniques et des modes opératoires de l'exploitation routière, des techniques de viabilité routière, ainsi que des règles de sécurité routière, - utilisation des outils bureautiques, collaboratifs et informatiques indispensable, - bonne capacité de rédaction et de présentation orale et écrite demandée, - force de propositions, rigueur, autonomie et qualités relationnelles.</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037231201298162001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>19/12/2023</p>	<p>05/02/2024</p>
<p>Gestionnaire budgétaire (H/F) Direction de l'Education et du Patrimoine _ Service Gestion Administrative et Financière</p> <p><i>Le Service Gestion Administrative et Financière (SGAF) rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine (DEP), assure le pilotage et la production de l'ensemble des consultations nécessaires à la réalisation des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité. En lien avec la cheffe du service gestion administrative et financière, le/la gestionnaire budgétaire assurera la préparation budgétaire, l'élaboration des propositions budgétaires et le pilotage budgétaire de la DEP, ainsi que le pilotage des recettes de la direction. A ce titre, il/elle aura pour missions : Au titre de la préparation budgétaire, - assister aux réunions de prospectives et d'orientation budgétaire, - suivre les arbitrages, - élaborer les états de synthèse et tous documents utiles, Au titre de l'élaboration des propositions budgétaires, en lien avec le pôle coordination de la Direction Générale Adjointe Territoires - participer à l'élaboration et à la saisie des propositions dans le logiciel financier Grand Angle (GDA), - participer à la rédaction des notes de propositions budgétaires, des présentations et des rapports budgétaires. Au titre du pilotage budgétaire - concevoir et mettre en oeuvre des outils de suivi de l'exécution budgétaire à destination de la Direction au moment de la préparation budgétaire et tout au long de l'exercice, - réaliser les virements et les demandes de virements budgétaires nécessaires en cours d'exercice et effectuer le suivi de ces virements, - déterminer les imputations budgétaires et comptables des demandes d'engagement avant la saisie dans GDA par les comptables. Au titre du pilotage des recettes - assurer le suivi des dossiers de subvention de la direction, de la demande de subvention à la perception des recettes de subvention, - réaliser les liquidations de toutes les recettes de la direction dans GDA. Il/elle travaillera en relation avec l'ensemble des agents du service et de la Direction, avec les Directions " utilisatrices " du conseil départemental et avec la Direction des Finances. Compétences / Aptitudes - formation en budget et comptabilité territoriale, - expérience professionnelle similaire en collectivité souhaitée, - maîtrise du budget M52 demandée, - maîtrise de l'élaboration, du suivi d'un budget et de la gestion pluriannuelle des crédits, - maîtrise de l'outil informatique, connaissance du logiciel Grand Angle appréciée, - connaissance des principes et règles des finances locales, - sens de l'initiative et esprit d'analyse demandés, - autonomie, rigueur, méthode, force de proposition indispensables.</i></p> <p>sans offre</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>V037231201298283001</p> <p>MAIRIE DE LA RICHE</p>	<p>Brigadier-chef principal, Chef de service de police municipale</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>20/12/2023</p>	<p>19/01/2024</p>
<p>Un Chef de service de la Police Municipale (H/F) Police Municipale <i>Sous la responsabilité du Maire, vous assurez la direction et la coordination du service de police municipale et participez à la conception et la mise en oeuvre des stratégies d'intervention de la police municipale. Vous organisez les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre public, notamment en matière de police verte, en établissant une relation de proximité avec la population. Vos missions :</i> o Mettre en oeuvre la politique définie par le Maire, lui apporter conseil et assistance technique pour la définition des orientations de la collectivité ; o Encadrer et organiser de manière opérationnelle une équipe de 6 agents ; o Organiser la gestion de l'équipe (plannings, réunions) et les missions de prévention en lien avec le calendrier institutionnel et événementiel de la ville ; o Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des infractions en matière de maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique o Gérer les procédures administratives, réglementaires et budgétaires o Rédiger des arrêtés en lien avec l'activité du service, o Impulser une police de proximité réactive et à l'écoute des commerçants et des difficultés de la population avec lesquels l'agent veillera à développer une relation de confiance ; o Développer une police de l'environnement et de l'urbanisme pour lutter contre les incivilités et sensibiliser au respect de l'environnement ; o Mettre en place des indicateurs de suivi d'activité ; o Mener des actions de sensibilisation auprès des publics scolaires ; o Participer au Comité Local de la sécurité et de la Prévention de la Délinquance, aux Groupes de Partenariat Opérationnel (GPO) ainsi qu'aux démarches de proximité menées avec les services municipaux et leurs partenaires de terrain ; o Participer aux astreintes.</p> <p>avec offre O037231201298283http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201298283-chef-service-police-municipale-h-f/2</p>						
<p>V037231201298730001</p> <p>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>20/12/2023</p>	<p>01/02/2024</p>
<p>UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F) DIRECTION DECHETS ET PROPLETE <i>Poste 1285 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE 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></p> <p>sans offre</p>						
<p>V037231201298819001</p> <p>MAIRIE DE FONDETTES</p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>20/12/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>Electricien (h/f) Direction des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain <i>1) ACTIVITES PRINCIPALES - Remplacement de disjoncteurs différentiels, de transfo, d'interrupteurs. - Prises, éclairages de secours, alarmes incendie et tout autre problème d'ordre électrique. - Réalisation de travaux neufs, études et installation des alimentations en électricité, en VMC, en éclairage. - Travail en hauteur (échafaudage, nacelle) - Intervention sur courant faible 2) ACTIVITES SECONDAIRES - Polyvalence dans d'autres métiers du bâtiment</i></p>						

	<i>(maçonnerie, VRD, ...) - Sollicitation lors des manifestations communales (Fête de Fondettes, marché de Noël...) - Conducteur de la mini pelle et du tracto pelle - Participer à toutes missions de service public (dans la limite des compétences et de manière ponctuelle) et notamment appui logistique aux autres services municipaux.</i> sans offre					
V037231201299501001 MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	20/12/2023	01/03/2024
	Agent de restauration (h/f) Direction de la Petite Enfance <i>Restauration : * Connaître et appliquer l'ensemble des procédures liées à la méthode HACCP. * Respect des règles d'hygiène et de sécurité. * Organiser méthodiquement son travail en fonction de l'organisation du service et des consignes orales ou écrites. * Réceptionner et vérifier les livraisons chaque jour (plats livrés en liaison froide). * Vérifier l'aspect des aliments et les dates limites de consommation et leurs températures. * Prendre toutes les précautions en matière de respect de la chaîne du froid et de conservation des aliments. * Organiser le rangement des aliments en fonction des règles de stockage (températures, état de souillure, turn over). * Contrôler les températures des réfrigérateurs et les enregistrer par écrit (2 fois par jour). * Mettre en température les plats, en respectant les règles HACCP et en faisant preuve de bon sens. * Contrôler les températures des produits (à coeur) avant de les servir et les noter sur les fiches prévues à cet effet. * Réaliser les plats témoins dans les conditions de service. * Préparer les plats et/ou aliments en fonction des capacités des enfants (ex : grammages, couper les fruits, la viande...). * Proposer les aliments de manière attractive, valoriser la présentation. * Assurer la distribution et le service des repas dans le respect des règles d'hygiène. * Participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps du repas. * Assurer le suivi et la conservation des échantillons témoins. Nettoyage et entretien des locaux : * Nettoyer, entretenir et désinfecter le matériel et les locaux selon le plan de nettoyage et de désinfection. * Assurer les petites et grosses plonges. * Ranger les produits utilisés dans des espaces adaptés. * Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation afin d'effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter. * Respecter les procédures de travail, d'hygiène et de sécurité dans l'utilisation des produits et matériels et effectuer les autocontrôles nécessaires. * Vérifier la quantité et la qualité des produits, assurer la gestion du stock des produits. * Vérifier le bon fonctionnement du matériel et assurer son entretien préventif (repérer et signaler les dysfonctionnements). Relations humaines : * Faire remonter les informations auprès de l'équipe d'encadrement et des professionnels de la cuisine centrale. * Travail d'équipe : communication, réunion d'équipe, journée pédagogique... * Travailler en lien avec les professionnelles afin de connaître les habitudes alimentaires des enfants (régime alimentaire, prendre en compte les allergies alimentaires signalées par un PAI...). * Relation avec les familles lors des temps festifs...</i> sans offre					
V037231201299934001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	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	20/12/2023	01/03/2024
	UN AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES ROUTES (H/F) DIRECTION DES INFRASTRUCTURES <i>MISSIONS - Entretien et exploitation des routes, des ouvrages d'art et des dépendances. - Assistance aux usagers et intervenants sur le réseau routier. SAVOIRS FAIRES ATTENDUS - Fauchage des routes et dépendances vertes. - Elagage, débroussaillage, tronçonnage et ramassage des déchets. - Entretien des dispositifs d'assainissement et curage de fossés. - Pose de signalisation temporaire. - Entretien de la signalisation de position et directionnelle. - Intervention et gestion d'accidents ou incidents - Entretien des ouvrages d'art (débroussaillage, maçonnerie etc.). - Surveillance du réseau. - Mise en place</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>de déviations. - Réalisation de balisages sur voies rapides à chaussées séparées. - Participer à l'entretien courant des bâtiments, des véhicules, des engins et du petit matériel</i> avec offre O037231201299934 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201299934-agent-entretien-exploitation-routes-h-f/2					
V037231201300010001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	20/12/2023	03/01/2024
	Chargé des subventions et des financements (h/f) FINANCES (S.FOUAN) <i>chargé des subventions et des financements de projets contrats régionaux de solidarité territoriale</i> sans offre					
V037231201300314001 MAIRIE D'AMBOISE	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/12/2023	15/01/2024
	agent administratif chargé d'accueil et de secrétariat (h/f) CULTUREL <i>Un(e) agent (e) administratif (ve) chargé(e) d'accueil et de secrétariat pour le Service culturel Placé(e) sous la responsabilité du Responsable du service culturel Cadre d'emploi des Adjoints administratifs Missions : Assurer le secrétariat et l'accueil du service</i> avec offre O037231201300314 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201300314-agent-administratif-charge-accueil-secretariat-h-f/2					
V037231201300365001 MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine 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	21/12/2023	15/02/2024
	Agent(e) Médiathèque Médiathèque <i>LA VILLE D'AMBOISE RECRUTE Un(e) agent (e) de Médiathèque Placé(e) sous la responsabilité de la responsable de la Médiathèque Cadre d'emploi des Adjoints du patrimoine Missions : Accueil des publics - référent des collections imprimées adultes</i> avec offre O037231201300365 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201300365-agent-e-mediathèque/2					
V037231201300514001 MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Rédacteur	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	21/12/2023	01/01/2024
	Coordinateur du projet tiers-lieu de compétences (h/f) Administratif <i>Coordination de la mise en place du projet de tiers-lieu de compétences de la commune.</i> sans offre					
V037231201300528001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	21/12/2023	01/01/2024
	Agent d'entretien (h/f) Centre Aquatique <i>Mise en oeuvre des actions d'entretien et de petites maintenances garantissant le bon état de propreté et de technicité de l'équipement</i>					

sans offre

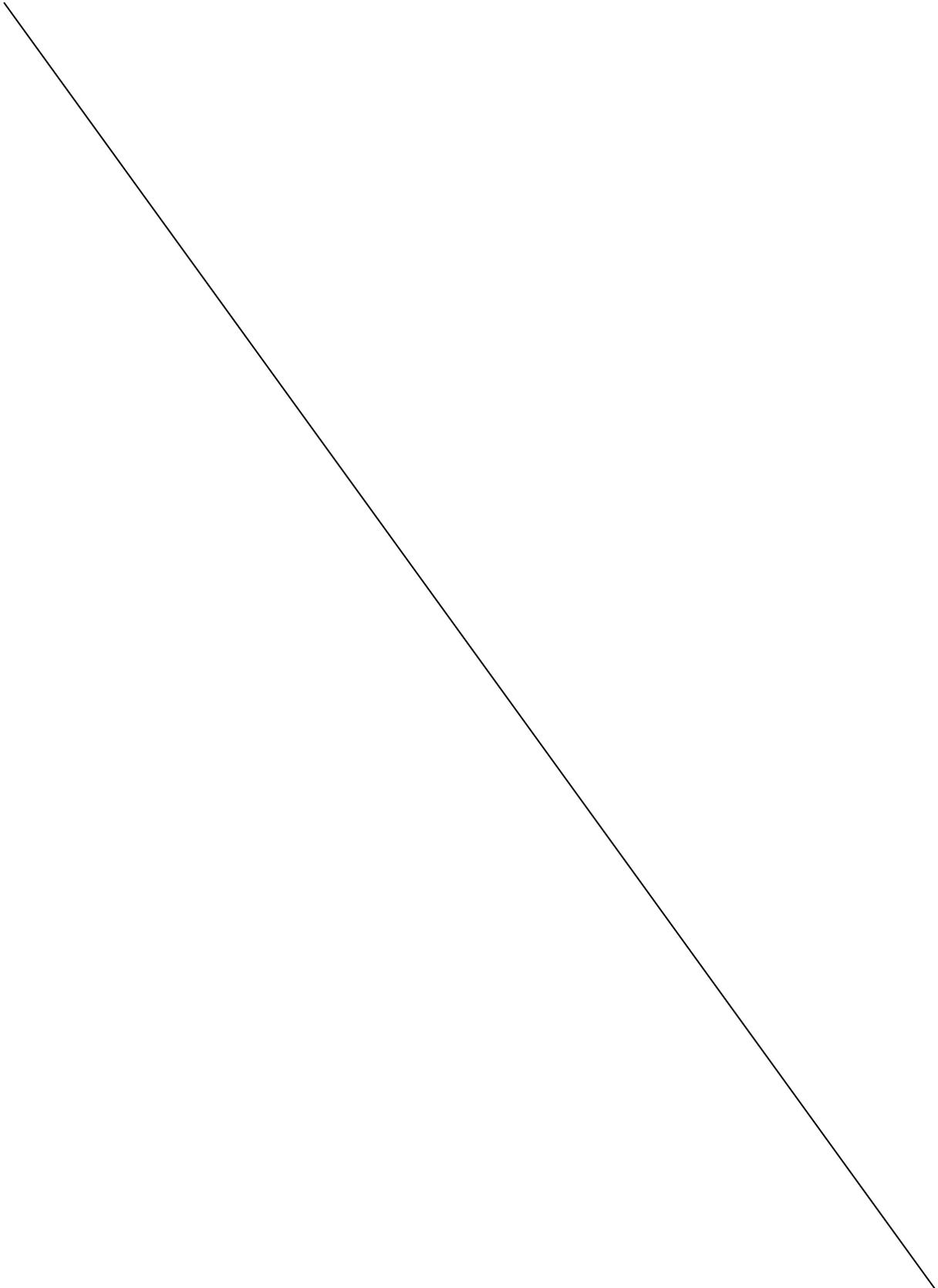
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00

REÇU EN PREFECTURE

le 22/12/2023

Application agréée E-legalite.com

99_AR-037-2037 00128-20231221-23_442-RR



REÇU EN PREFECTURE
le 22/12/2023
Application agréée E-legalite.com