

**ARRÊTÉ N° 03720240119016**

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 22 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](http://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 17/01/2024

Le Président du Centre de Gestion,  
d'Indre-et-Loire,



Michel GILLOT

| N° de déclaration / collectivité                           | Grade   | Motif   | Temps de travail | Ouvert aux contractuels  | Date de transmission | Poste à pourvoir le |
|--|---|---|------------------|--|----------------------|---------------------|
| V037240101319006001<br><b>MAIRIE DE LIGUEIL</b>            | Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Attaché  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00            | ouvert aux contractuels<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 12/01/2024           | 01/05/2024          |
|  | <b>Directeur général des services (DGS) - (h/f)</b><br><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 (25 agents) en cohérence avec les orientations du programme municipal et les objectifs fixés, en intégrant les enjeux climatiques, environnementaux, économiques et sociaux. 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.</i><br>avec offre O037240101319006 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319006-directeur-general-services-dgs-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319006-directeur-general-services-dgs-h-f/2</a>   |   |                  |  |                      |                     |
| V037240101319274001<br><b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b> | Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif   | Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité    | 35h00            | ouvert aux contractuels<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 12/01/2024           | 15/02/2024          |
|  | <b>Officier ou officière d'état civil, gestion des cimetières et des élections</b> Services à la population<br><i>Les missions principales sont les suivantes : Etat-civil : - Accueil et renseignements du public - Réception des déclarations et établissement des actes d'Etat-civil (naissances, reconnaissances, décès), - Etablissement et/ou mise à jour des livrets de famille - Tenue des registres d'Etat-Civil (apposition des mentions et traitement des jugements) - Instruction des dossiers de mariages jusqu'à la célébration - Préparation et enregistrement des PACS - Préparation des baptêmes républicains - Instruction des demandes de changement de prénom, de nom de famille - Instruction des rectifications administratives - Envoi des données d'Etat-civil via Comedec - Dématérialisation des démarches en ligne via service-public.fr - Instruction des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports - Inscriptions au recensement citoyen - Légalisations de signature, certifications conformes, - Délivrance de certificats de vie, d'attestations d'accueil Gestion des cimetières : - Gestion des inhumations, des crémations, des dispersions de cendres, des dépôts d'urne, des exhumations et des autorisations de travaux - Gestion des achats et renouvellements des concessions - Suivi des concessions arrivant à échéance, des reprises administratives ou abandons de concessions Elections : - Tenue des listes électorales / accompagnement à la mise en oeuvre et au suivi du REU - Gestions des cartes électorales, des procurations de vote - Organisation matérielle des élections : enveloppes, matériel, pré-remplissage des PV, - Participation au secrétariat des bureaux de vote et au dépouillement les jours de scrutin Polyvalence : - Permanence par roulement le mardi jusqu'à 19h pour l'accueil général ou les demandes de titres d'identité - Permanence par roulement le samedi lors des célébrations de mariages</i><br>avec offre O037240101319274 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319274-officier-ou-officiere-etat-civil-gestion-cimetieres-elections/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319274-officier-ou-officiere-etat-civil-gestion-cimetieres-elections/2</a> |   |                  |  |                      |                     |
| V037240101319570001<br><b>MAIRIE DE BOURGUEIL</b>          | Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe  | Poste vacant suite à une disponibilité                                  | 35h00            | ouvert aux contractuels<br>Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique | 12/01/2024           | 12/02/2024          |

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



|  |   |   |       |   |            |            |
|--|---|---|-------|---|------------|------------|
|  | <b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) ESPACES VERTS</b><br><i>Sous l'autorité du technicien responsable des espaces verts, l'agent à pour mission l'entretien des espaces verts et autres espaces naturels.</i><br>avec offre O037240101319570 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319570-agent-entretien-espaces-verts-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319570-agent-entretien-espaces-verts-h-f/2</a>   |   |       |   |            |            |
|  | Gardien brigadier   | Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité               | 35h00 | à pourvoir par voie statutaire  | 12/01/2024 | 01/03/2024 |
| V037240101319630001<br><b>MAIRIE DE SAINT MARTIN LE BEAU</b> | <b>Policier municipal (h/f)</b><br><i>Dans le cadre de la création d'une police pluricommunale entre les communes de Saint Martin Le Beau (3.240 hbts), Bléré (5.342 hbts) et La-Croix-en-Touraine (2.439 hbts), toutes trois labellisées Petites Villes de Demain, la commune de Saint-Martin-le-Beau recrute un gardien-brigadier. Sur un territoire de plus de 11.000 habitants et de près de 65 km<sup>2</sup>, la police pluricommunale exercera l'ensemble des missions liées au pouvoir de police des maires, au sein d'un service composé de 3 policiers municipaux, 1 Agent de Surveillance de la Voie Publique et un agent administratif attaché au service. Vos missions : - Surveillance générale du domaine public : patrouilles pédestres et véhiculées, prévention et gestion des conflits ; - Contrôle et application des arrêtés municipaux ; - Contrôle et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Relève et contrôle des infractions au Code de la Route ; - Rédaction et transmission des écrits professionnels ; - Surveillance de la circulation et du stationnement ; - Surveillance des bâtiments publics, marchés et manifestations locales ; - Utilisation ponctuelle de l'outil de vidéoprotection - Police de proximité avec les commerçants - Participation à l'encadrement des manifestations locales Armement : - Bâton télescopique - Aérosols de catégorie B et D - Arme de poing " sig sauer p320 " Votre profil : Candidat(e) ayant déjà une expérience. Vos qualités constituent une de vos forces, elles sont : - Autonomie - Rigueur et discrétion - Sens du travail en équipe et en transversalité - Maîtrise de soi, diplomatie, technique de négociation et de médiation - Disponibilité - Très bonne connaissance de la réglementation - Permis B - Maîtrise des outils informatiques - Bonne condition physique permettant l'interpellation et manipulation d'armes - Être à jour dans les formations d'armement Conditions proposées : - Temps complet (1607 heures annuelles) - Heures supplémentaires exceptionnelles suivant les nécessités de service - Régime indemnitaire - Prime spéciale de fonction - Participation patronale sur cotisation à la prévoyance + santé - CNAS - Chèques CADHOC</i><br>avec offre O037240101319630 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319630-policier-municipal-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319630-policier-municipal-h-f/2</a> |   |       |   |            |            |
|  | Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise   | 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 | 12/01/2024 | 01/04/2024 |
| V037240101319777001<br><b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>   | <b>Un agent technique polyvalent - secteur Savonnières (F/H) DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE</b><br><i>Vous serez en charge de l'exécution de divers travaux d'entretien courant et de réparations des voies et espaces publics en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Espaces verts - Effectuer l'entretien des espaces verts : tonte des gazons, traitements et arrosage, ... - Effectuer l'entretien des sols sportifs - Confectionner les massifs arbustifs et floraux - Désherber et traiter les massifs et plantations - Tailler des arbustes et arbres (petit élagage) - Créer de nouveaux espaces verts et engazonnement - Entretenir les cimetières et des cours d'écoles Voirie - Entretenir la signalisation horizontale et verticale - Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier - Entretenir et nettoyer les espaces et voies publics - Réparer et remettre en état les revêtements de chaussée - Effectuer le curage des fossés, le fauchage et du petit élagage - Assurer la viabilité hivernale Adjoint du responsable - Transmettre les consignes aux agents du service technique - Coordonner le travail des agents du service technique : planification des emplois du temps, contrôle des activités. - Remplacer le responsable en son</i>   |   |       |   |            |            |

|  |   |   |       |   |            |            |
|--|---|---|-------|---|------------|------------|
|  | <i>absence pour toutes les autres missions Autres - Assurer une aide technique aux festivités locales : retrait et restitution de matériel en prêt auprès d'autres établissements publics, montage et démontage des stands, rangement du matériel après les festivités. - Réparer le matériel : mécanique, soudures, ...</i><br>avec offre O037240101319777 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319777-agent-technique-polyvalent-secteur-savonneries-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319777-agent-technique-polyvalent-secteur-savonneries-f-h/2</a> |   |       |   |            |            |
| V037240101319936001<br><b>MAIRIE DE SEMBLANCAY</b>   | Rédacteur, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. 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 | 12/01/2024 | 01/04/2024 |
| <b>Gestionnaire comptable et paies (h/f)</b> Administration générale<br><i>La commune recherche son nouveau ou sa nouvelle gestionnaire comptable et paies qui, sous l'autorité du Secrétaire Général et en relation avec les différents adjoints, alliera capacités de gestion et technicité. En effet, il/elle aura entre autres pour rôle, d'assurer le traitement comptable et le suivi financier des différentes dépenses et des recettes de la collectivité. Il/elle interviendra également tout au long de la vie budgétaire de la commune (préparation, exécution et suivi) en binôme avec le Secrétaire Général de Mairie. Il/elle assurera la préparation et l'exécution des paies des agents ; ainsi que le secrétariat et la gestion comptable du SIAEP.</i><br>avec offre O037240101319936 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319936-gestionnaire-comptable-paies-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101319936-gestionnaire-comptable-paies-h-f/2</a>  |   |   |       |   |            |            |
| V037240101320246001<br><b>MAIRIE DE TOURS</b>  | Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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              | 12/01/2024 | 01/03/2024 |
| <b>Un opérateur de vidéoprotection (f/h)</b> Direction de la Tranquillité Publique - Brigade des Mobilités Urbaines<br><i>Vous contribuez à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'un système de vidéo-protection. Vous exploitez les images en vue d'informer les forces de l'ordre chargées d'intervenir sur les différents secteurs.</i><br>avec offre O037240101320246 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101320246-operateur-videoprotection-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101320246-operateur-videoprotection-f-h/2</a>   |   |   |       |   |            |            |
| V037240101320384001<br><b>MAIRIE DE LOCHES</b>   | Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00 | à pourvoir par voie statutaire  | 15/01/2024 | 01/07/2024 |
| <b>agent d'entretien des équipements sportifs (h/f)</b> Enfance Jeunesse Solidarité Vie sportive et Associative<br><i>L'agent est chargé de l'entretien des équipements sportifs, des espaces verts des locaux sportifs, et du matériel mis à disposition par la ville de Loches. Entretien des espaces verts (75 à 80% du temps de travail) : * Tonte, taille, désherbage, arrosage, traçage et fertilisation sur les complexes sportifs Grand Vau (gymnases), stade Leclerc (football), stade Jo Maso (rugby) * Gestion des robots tontes sur les différents sites Accueil des usagers : * Renseigner les différents publics sur les équipements et leur fonctionnement, * Orienter les usagers, faire respecter les plannings validés, les règlements et quotas d'accès, * Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers, * Accueil téléphonique en cas d'absence ou astreinte du responsable. Entretien quotidien des locaux, des équipements et matériels sportifs : Stade Jo Maso et stade Leclerc (et complexe de Grand Vau suivant les nécessités de service) : * Assurer l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements, * Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériels traités, * Nettoyer les surfaces sportives. Réalisation des travaux de première maintenance : * Détecter les</i> |   |   |       |   |            |            |

|  |  |   |       |  |            |            |
|--|--|---|-------|--|------------|------------|
|  | <i>dysfonctionnements, * Réaliser les réparations usuelles. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations sportives : * Vérifier régulièrement la sécurité des équipements sportifs, * Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accident, * Faire appliquer le règlement intérieur, * Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter son responsable hiérarchique et les services compétents. S'assurer de la bonne utilisation des matériels et équipements de maintenance et d'entretien * Vérifier régulièrement le bon entretien de l'ensemble du site, du matériel et de l'outillage.</i><br>avec offre O037240101320384 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101320384-agent-entretien-equipements-sportifs-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101320384-agent-entretien-equipements-sportifs-h-f/2</a> |   |       |  |            |            |
| V037240101320511001<br><b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>   | Educateur de jeunes enfants  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00 | ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 15/01/2024 | 15/02/2024 |
| <b>Educateur de jeunes enfants (h/f)</b> Petite Enfance<br><i>Accompagnement des jeunes enfants enfants 0/3 ans Accompagnement et soutien à la fonction parentale Organisation du travail de l'équipe sans offre</i>   |  |   |       |  |            |            |
| V037240101320739001<br><b>MAIRIE DE NEUVY LE ROI</b>   | Animateur  | Poste créé lors d'une promotion interne                                 | 35h00 | à pourvoir par voie statutaire   | 16/01/2024 | 01/02/2024 |
| <b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Culture<br><i>Poste Portant nomination d'un agent stagiaire par voie de détachement au titre du concours sans offre</i>  |  |   |       |  |            |            |
| V037240101321339001<br><b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>   | Adjoint technique principal de 2ème 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 | 15/01/2024 | 01/02/2024 |
| <b>Graphiste ( H/F)</b> Pole Graphique<br><i>Missions générales du poste : - Conception et réalisation de l'identité visuelle de la ville de Joué-lès-Tours et de ses satellites : École de musique, Médiathèque, Événementiel, Espace Tremplin, Centre Aquatique Bulle d'O - Assurer la cohérence globale de l'image de la Ville sur l'ensemble de ses supports papier, numérique et signalétique - Contribuer à asseoir une identité visuelle stable, efficace et cohérente pour l'ensemble des supports produits - Proposer des supports visuels créatifs, originaux et harmonieux pour la communication des événements et des actions menés par la Ville Activités principales détaillées: * Réalisation de l'ensemble de la communication de la collectivité Réalisation de supports papier : flyers, programmes, brochures, affiches... Supports numériques : site internet de la ville de Joué-lès-Tours, Bulle d'O, Médiathèque, des Années Joué, du Facebook de la Ville et des Années Joué, de l'application ville et Années Joué et des affichages Decaux Numérique. * Réalisation de la signalétique (intérieure, extérieure) des anciens et nouveaux bâtiments de la ville (Centre de loisir la Borde, Centre aquatique Bulle d'O, Hôtel de ville...) au travers d'enseignes, de totems et panneaux informatiques * Suivi de fabrication avec les sous-traitants en l'absence du responsable (mise en conformité, contrôle qualité) Conditions d'exercice des missions: L'organisation du travail est liée à la périodicité des publications (papier ou numérique) et des supports de communication. Cela est susceptible d'impliquer des échéances plus ou moins rapprochées. Les impératifs liés au recueil de l'information et la pression de l'événement peuvent rendre les horaires variables. Scénario ARTT : 15 jours Déplacement sur les équipements de la collectivité : oui Travail : en présentiel Rythmes de travail : contraintes liées à l'activité de la collectivité (37h30 par semaine) Autorisation : permis B Disponibilité : importante Exigences / Compétences requises: * Savoir-faire techniques Maîtriser la publication assistée par ordinateur et l'ensemble de la chaîne graphique et numérique sur Mac (suite Adobe, Canva ponctuellement) Maîtriser le montage vidéo Maîtriser la retouche d'image Hiérarchiser les informations selon leur importance et leur urgence *</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>Savoir-être Être à l'écoute des besoins Dialoguer avec des interlocuteurs dans des domaines variés Proposer des solutions adaptées en toutes circonstances Faire abstraction de ses représentations et idées pour transmettre l'information avec objectivité * Qualités Sens artistique Créativité et curiosité Autonomie Faire preuve d'initiatives Savoir se renouveler Argumenter, réfuter, convaincre Maintenir un rythme souvent intense Esprit de synthèse</i><br>avec offre O037240101321339 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101321339-graphiste-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101321339-graphiste-h-f/2</a> |   |       |  |            |            |
| V037240101321762001<br><b>MAIRIE DE CHEDIGNY</b>   | Adjoint technique  | Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent            | 35h00 | ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique | 15/01/2024 | 06/02/2024 |
| <b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique</b><br>- Assurer quotidiennement l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site - Effectuer les travaux de fleurissement et d'aménagement paysager - Intervenir sur la voie publique, notamment pour la propreté du domaine public - Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements de la voirie, des espaces verts, des bâtiments, des réseaux d'eau et d'assainissement - Réaliser des opérations de manutention et participer à la logistique des manifestations de la commune - Réaliser des petits travaux de maçonnerie, de peinture ou tous autres petits travaux liés à l'entretien des bâtiments publics<br>sans offre   |  |   |       |  |            |            |
| V037240101321842001<br><b>MAIRIE DE ROCHECORBON</b>  | Adjoint technique  | Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) | 35h00 | ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique                   | 16/01/2024 | 17/01/2024 |
| <b>Agent d'entretien des bâtiments (h/f) Technique</b><br>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.<br>sans offre   |  |   |       |  |            |            |
| V037240101322154001<br><b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>   | 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      | 16/01/2024 | 01/03/2024 |
| <b>Un contrôleur de gestion des satellites (F/H) DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b><br>Missions - Repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité - Aide au pilotage interne - Participation à l'évaluation et à la conception d'indicateurs et de procédures - Promotion d'une culture de gestion - Réalisation d'études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique - Animation de projets transversaux stratégiques - Participation, selon les demandes, au contrôle externe des satellites - Gestion de dossiers intercommunaux - Gestion budgétaire Compétences - Élaborer un diagnostic (forces, faiblesses) de la collectivité (ou de l'établissement) - Évaluer les risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) pour la collectivité et élaborer des préconisations - Vérifier l'adéquation des ressources et des productions - Élaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord ; - Définir les indicateurs à mettre en place - Analyser un processus et élaborer des solutions alternatives à des fins d'optimisation - Communiquer sur les activités et les résultats du contrôle de gestion - Analyser les problématiques des études - Coordonner les contrats d'objectifs et les plans d'actions - Recueillir, traiter et interpréter des données complexes - Rédiger des rapports avec scénarios et |  |   |       |  |            |            |

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>préconisations - Mobiliser les compétences autour d'un projet - Organiser le travail en transversalité (interservices) - Organiser un système d'échanges d'information entre les organismes satellites et la collectivité - Suivre et gérer des dossiers transversaux - Participer selon les demandes à la préparation et à la mise en oeuvre du budget - Participer selon les demandes à l'élaboration des prévisions budgétaires - Participer selon les demandes au suivi de l'exécution du budget - Rédiger les documents contractuels - Veiller au respect des contrôles réglementaires Conditions d'exercice - Modalité de temps de travail : 39 heures par semaine - Travail en bureau</p> <p>avec offre O037240101322154<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322154-controleur-gestion-satellites-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322154-controleur-gestion-satellites-f-h/2</a></p>   |  |       |   |            |            |
| V037240101322256001<br><br><b>MAIRIE DE COTEAUX SUR LOIRE</b> | Adjoint technique principal de 2ème classe  | 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 | 16/01/2024 | 01/03/2024 |
|   | <p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique</b></p> <p>La commune de Coteaux sur Loire recrute un agent technique polyvalent en milieu rural (h/f) pour effectuer l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux. Poste à pourvoir à partir du 1er mars 2024. Poste à temps plein soit 35h du Lundi au Vendredi (Possibilité d'horaires variables (période hivernale, canicule, manifestations..). L'agent sera sous la responsabilité directe du Responsable des Services Techniques et de l'adjoint au Maire délégué aux bâtiments. Moyens à dispositions : téléphone portable de service, véhicule de service( durant le temps de travail), matériels spécifiques à l'entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments. Missions principales : -Entretenir et assurer des opérations de première maintenance au niveaux des équipements et bâtiment publics; -Entretenir la voirie et les espaces naturel; - Entretenir les espaces verts communaux sans pesticides, participer au fleurissement; Entretenir les bâtiments ; Porter assistance à l'organisation de cérémonies ou manifestations; Assurer la propreté de la commune . Compétences et savoir-faire attendues: - connaissance de la maintenance simple du matériel agricole - connaître et savoir appliquer les techniques d'électricité, de mécanique, plomberie, menuiserie, maçonnerie, peinture.. - Connaître et savoir appliquer les techniques et pratique locales d'entretien des espaces vert (tonte, élagage, taille douce, arrosage, utilisation des techniques alternatives au désherbage chimique, technique de plantation...) - Connaître et savoir appliquer les techniques d'entretien de la voirie nécessaires à la bonne tenue de la voie publique - connaître et savoir appliquer les techniques liées aux réseaux d'eau et assainissement - Comprendre une notice d'entretien, un plan - Connaître les risques de toxicité des produits -Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits - Détecter les dysfonctionnements d'un équipement et/ou d'une machine savoir être: Rigueur ; Dynamisme et réactivité; Bonne résistance physique; Savoir rendre compte; Savoir travailler en équipe tout en étant autonome sur certaines tâches déléguées; Être force de proposition auprès des encadrants; Avoir une attitude d'écoute en tant qu'agent municipal; Savoir relayer les demandes de la population Expérience souhaité : débutant accepté Permis B obligatoire Capacités ou habilitations souhaitées : CACES Engins et/ou Nacelles</p> <p>avec offre O037240101322256<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322256-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322256-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a></p> |  |       |   |            |            |
| V037240101322286001<br><br><b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>    | 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              | 16/01/2024 | 01/02/2024 |
|   | <p><b>Instructeur ( trice) funéraire</b> Etat civil</p> <p>Missions générales du poste : L'agent assure la gestion administrative des concessions funéraires et participe à la gestion du service État Civil. Missions</p>  |  |       |   |            |            |

|  |   |   |              |  |                   |                   |
|--|---|---|--------------|--|-------------------|-------------------|
|  | <p><i>Principales Détaillées : * Gestion des concessions funéraires * Accueil des familles, des sociétés de Pompes Funèbres * Etablissement des actes de décès * Délivrance des autorisations funéraires (autorisation d'inhumation, de crémation, fermeture de cercueil, autorisation d'exhumations...) * Gestion des actes de concessions et des décisions municipales liées aux concessions (établissement, enregistrement et suivi sur le logiciel métier) * Echange d'informations avec les gardiens du cimetière * Préparation des exhumations administratives et à la demande des familles * Participation à la gestion des actes d'État Civil : * Etablissement des actes d'Etat Civil (reconnaissance, naissance, mariage, décès), et instruction des dossiers (PACS, mariages) * Apposition des mentions marginales sur les actes, établissement et mise à jour des livrets de famille, rectifications administratives. * Renfort sur l'instruction des dossiers complexes (auditions avant mariages, procédures de changement de prénom). * Assistance à la célébration des mariages et des PACS Autres activités / activités spécifiques : * Accueil du public et instructions des dossiers du service Etat Civil dans leur globalité * Référent logiciel Requiem * Veille juridique sur le funéraire * Renfort Elections * Gestion des listes électorales et du Répertoire Électoral Unique (REU) * Préparation des scrutins lors des élections politiques Conditions d'exercice des missions : * Lieu de travail : Hôtel de Ville * Contraintes spécifiques du poste : * Déplacement au cimetière ou sur la ville de Joué-lès-Tours * Travail le samedi en alternance * Responsabilité d'Officier d'Etat Civil délégué * Pendant les scrutins : travail le samedi et le dimanche du scrutin * Eventualité, si nécessaire, d'un travail en continu dans les 14 jours entourant un scrutin. * Eventualité du dépassement du temps de travail hebdomadaire de 48h, dans la semaine précédant un scrutin * Horaires de travail : * Réguliers : 7h45 par jour * Présence le samedi en alternance (un samedi par mois) * Scénario ARTT : 22 jours * Moyens mis à disposition : Outils informatiques : * Logiciels métiers : Mélodie, Requiem, Virtuose Agent, Adagio (ARPEGE) * Acte Scan, E-parapheur, Mariage des Etrangers * Messagerie Outlook Compétences requises : * Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques indispensable * Aptitude à travailler sur des logiciels métiers * Connaissances en droit administratif, droit civil de la famille, droit funéraire * Etre discret, disponible, organisé, méthodique et rigoureux * Avoir le sens des responsabilités, le sens de l'écoute et le goût de la relation à autrui * Apprécier le travail en équipe et en polyvalence avec offre O037240101322286<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322286-instructeur-trice-funeraire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322286-instructeur-trice-funeraire/2</a></i></p> |   |              |  |                   |                   |
| <p>V037240101322515001<br/><b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b></p>   | <p>Adjoint technique</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>16/01/2024</p> | <p>01/04/2024</p> |
| <p><b>Un agent de maintenance en signalisation lumineuse de trafic (F/H)</b> Direction Circulation Voirie _ secteur de Tours<br/><i>Missions principales - Entretien préventif et curatif du réseau de signalisation lumineuse tricolore, y compris la ligne de tramway, et des équipements associés (réseau de coordination inter carrefour en fibre), o rétablissement et/ou mise en sécurité des installations dans le cadre de dysfonctionnements, accidents ou dégradation (astreinte 24/24) - Entretien préventif et curatif des systèmes de gestion d'accès, bornes escamotables et des équipements associés (interphonie) - Utilisation des outils informatiques pour la gestion de la maintenance et la visualisation des défauts. - Comptage routiers (pose de compteurs et traitement des données) Missions secondaires - Polyvalence sur d'autres missions de la régie Circulation en cas de nécessité de service - Travaux en hauteur avec nacelle élévatrice - Terrassement ponctuel pour la réalisation de petits travaux neufs - Travaux en atelier - Utilisation et maintenance courante de l'outillage, des équipements avec offre O037240101322515<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322515-agent-maintenance-signalisation-lumineuse-traffic-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322515-agent-maintenance-signalisation-lumineuse-traffic-f-h/2</a></i></p> |   |   |              |  |                   |                   |
| <p>V037240101322659001<br/><b>MAIRIE DE SAINTE MAURE DE</b></p>  | <p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation</p>   | <p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p> | <p>28h00</p> | <p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction</p>          | <p>16/01/2024</p> | <p>11/03/2024</p> |

|  |   |  |       |  |            |            |
|--|---|--|-------|--|------------|------------|
| TOURAINÉ   | principal de 2ème classe  |  |       | publique   |            |            |
| <p><b>Directeur d'accueil périscolaire (h/f)</b> Relations aux Usagers<br/> <i>missions principales : 1- Assurer la direction des accueils périscolaires sur votre unité de référence 2- Encadrer et accompagner les agents d'animation sur votre unité de référence 3- Encadrer et accompagner le personnel ATSEM sur l'unité maternelle 4- Garantir la sécurisation des enfants, des activités et des locaux 5- Accueillir et informer les publics 6- Assurer l'animation éducative de groupes d'enfants sur votre unité de référence</i> Compétences attendues et conditions d'exercice : Doté de capacités relationnelles, vous savez faire preuve de patience, d'écoute et de diplomatie. Vous avez un sens aigu du droit des enfants, de la déontologie et du secret professionnel. Vous savez faire preuve d'adaptabilité et prendre en charge des situations difficiles entre enfants et avec leurs familles. Manager expérimenté, savoir faire preuve d'écoute active auprès de votre direction, et en apportant un appui aux collaborateurs et aux agents. Conscientieux et persévérant, avoir le sens des priorités et faire preuve de rigueur et de méthode. Force de propositions, bonnes capacités d'expression écrite, d'analyse et de synthèse. Maîtrise des outils de bureautique (traitement de texte, tableur, Internet et messagerie). Possession du permis de conduire catégorie B. Contraintes particulières Faire preuve de disponibilité, le rythme de travail étant établi au regard de l'organisation du temps scolaire.</p> <p>avec offre O037240101322659<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322659-directeur-accueil-periscolaire-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101322659-directeur-accueil-periscolaire-h-f/2</a></p> |   |  |       |  |            |            |
| V037240101323166001<br><br><b>MAIRIE DE TOURS</b>  | Attaché, Attaché principal, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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 | 16/01/2024 | 01/04/2024 |
| <p><b>Un responsable administratif et financier (f/h)</b> Direction des Affaires Culturelles, du Patrimoine et des Archives<br/> <i>Au sein de la Direction des Affaires culturelles, du Patrimoine et des Archives et sous la responsabilité de la Directrice vous coordonnez la gestion administrative et financière de la direction. La Direction des Affaires culturelles, du Patrimoine et des Archives coordonne l'ensemble des services culturels municipaux de la ville de Tours : équipe de direction, Conservatoire à rayonnement régional, Grand Théâtre de Tours, musées et château de Tours, cinémathèque, archives historiques et contemporaine et service patrimoine, soit près de 520 agents. Elle décline les actions en lien avec le projet de la municipalité en matière de politique culturelle en lien avec ses services et en collaborations avec les acteurs et structures culturelles territoriaux.</i></p> <p>avec offre O037240101323166<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323166-responsable-administratif-financier-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323166-responsable-administratif-financier-f-h/2</a></p>  |   |  |       |  |            |            |
| V037240101323244001<br><br><b>MAIRIE DE BALLAN MIRE</b>  | Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème 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 | 16/01/2024 | 01/04/2024 |
| <p><b>agent du patrimoine en charge de l'espace gaming et des jeux vidéo (H/F)</b> Médiathèque<br/> <i>La Ville de Ballan-Miré recrute un(e) agent du patrimoine pour intégrer l'équipe de la médiathèque et prendre en charge la gestion de l'espace gaming. Ouvert en 2016, l'espace culturel métropolitain La Parenthèse regroupe plusieurs services qui collaborent autour d'une salle de spectacle et une médiathèque avec un espace Gaming. Dynamique, la médiathèque a développé un axe numérique fort en proposant un espace jeux vidéo (16 consoles), de la réalité virtuelle ainsi qu'une offre de tablettes et d'ordinateur.</i></p> <p>avec offre O037240101323244<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323244-agent-patrimoine-charge-espace-gaming-jeux-video-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323244-agent-patrimoine-charge-espace-gaming-jeux-video-h-f/2</a></p>  |   |  |       |  |            |            |
| V037240101323441001  | Technicien  | Poste vacant suite à   | 35h00 | ouvert aux contractuels  | 17/01/2024 | 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



|  |                             |   |       |   |            |            |
|--|-----------------------------|---|-------|---|------------|------------|
| SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE  |                             | une fin de contrat sur emploi permanent |       | Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique               |            |            |
| <b>Géomaticien SIG</b><br><i>1. Production et exploitation des données d'information géographique, 2. Traitement, analyse et diffusion des données, 3. Production cartographique, 4. Gestion de projet géomatique, 5. Développement, 6. Administration et exploitation du SIG, coordination des actions en fonction des besoins des services de la collectivité, 7. Archivage.</i><br>sans offre   |                             |   |       |   |            |            |
| V037240101323724001<br><br>CCAS DE TOURS   | Infirmier en soins généraux | Poste vacant suite à une disponibilité  | 35h00 | ouvert aux contractuels<br>Art. L332-14 du code général de la fonction publique | 17/01/2024 | 18/03/2024 |
| <b>Infirmier (h/f)</b><br><i>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. Il/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires. ACTIVITES : - Dans le respect du décret de compétences en vigueur : - Garantir l'application du projet d'établissement - Assurer la distribution des médicaments en direct ou en délégation aux Auxiliaires de Soins suivant les traitements - Assurer la réalisation des soins infirmiers - Mettre en place une démarche de soin et d'accompagnement personnalisée et optimisée pour le résident : - Favoriser la ré-autonomisation des résidents par des actes préventifs, éducatifs... - Evaluer la pertinence et la qualité des soins, - Sensibiliser les équipes à la dimension préventive - Planifier les soins et les activités thérapeutiques - Assurer et contrôler le bon fonctionnement des transmissions médicales, paramédicales et d'accompagnement - Contribuer à la qualité de l'accueil et d'information des résidents, des familles et des visiteurs - Impliquer les résidents et les familles dans la démarche du projet individualisé - Accueil et encadrement pédagogique des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité - Mise en oeuvre des procédures d'élimination des déchets - Recueil des données cliniques, des besoins et des attentes de la personne et de son entourage - Assure la gestion des approvisionnements en matériel de soins et médicaments : gestion des stocks, commande, rangement * - Participe aux instances institutionnelles (Commission de Coordination Gériatrique (CCG), CLUD, CLAN, Groupe Ethique, Hygiène Hospitalière, Groupe Escarre, Commission repas, autres) afin d'améliorer le quotidien des résidents, et d'apporter des idées constructives dans l'organisation. - Participer au plan de continuité des activités, plan canicule - Encadrer, contrôler et évaluer les agents et aides soignants - Responsable au quotidien de l'organisation de la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie (leader, il désigne les équipiers de l'intervention) SAVOIR-FAIRE - Etre organisé, savoir coordonner les actions, encadrer les travaux des équipes - Savoir contrôler et évaluer les compétences, qualités et savoir faire du personnel - Etre capable d'écoute, d'observation, d'empathie, de médiation, savoir transmettre - Savoir actualiser ses connaissances au regard des obligations légales et réglementaires en matière de soins, d'hygiène, d'éthique, de droits du résident - Savoir référer et rendre compte - Réaliser les soins infirmiers et les activités thérapeutiques adaptés aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques - Identifier les situations d'urgence ou de crise et y faire face par des actions adaptées - Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage - Elaborer et utiliser des protocoles de soins concernant le rôle infirmier - Travailler en équipe interprofessionnelle FORMATIONS QUALIFICATIONS REQUISES - Diplôme d'Etat d'Infirmier Classification RIFSEEP A4 - Professionnel de santé</i><br>avec offre O037240101323724 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323724-infirmier-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240101323724-infirmier-h-f/2</a> |                             |   |       |   |            |            |

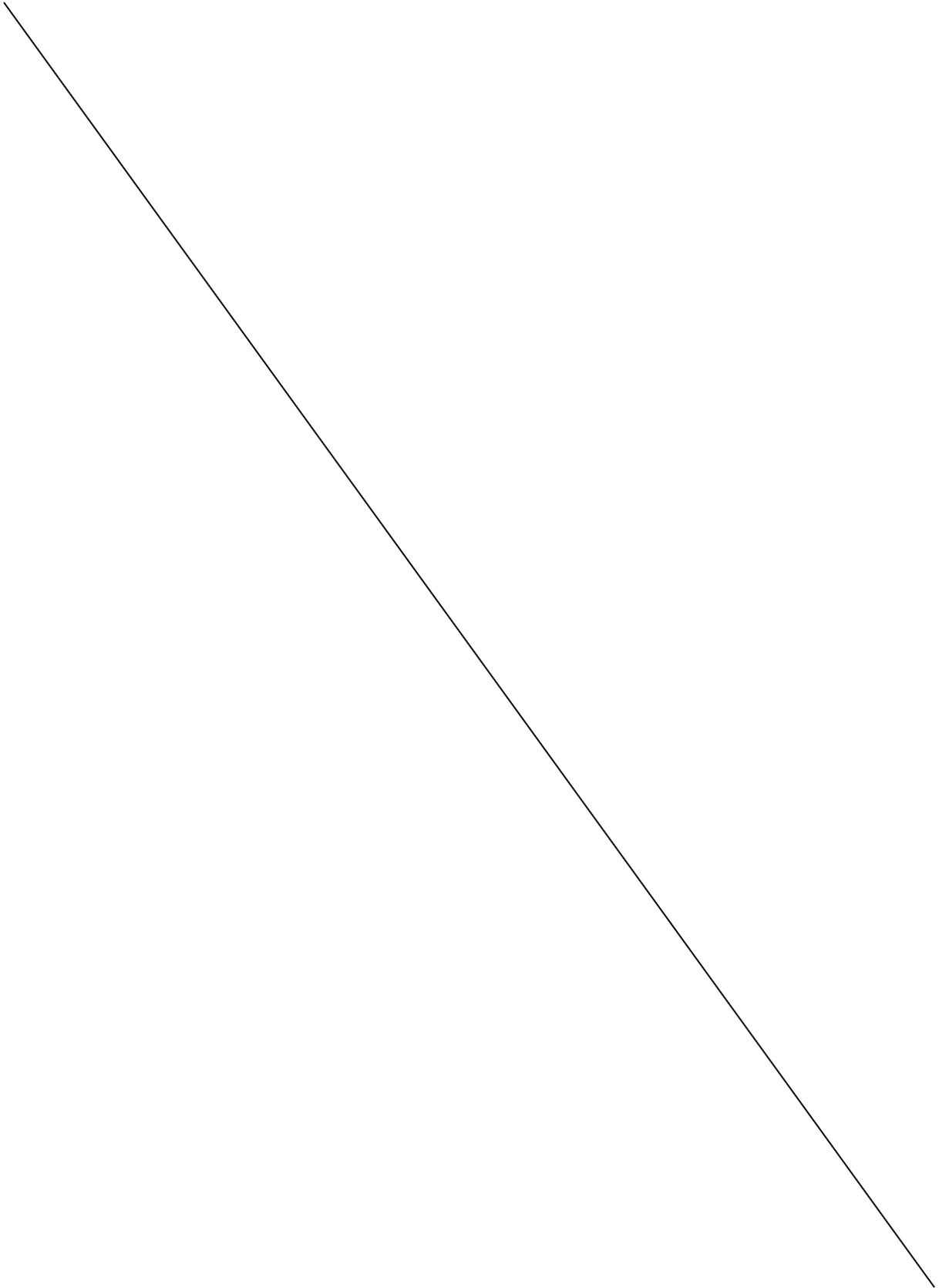
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



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 19/01/2024  
Application agréée E-legalite.com

99\_AR-037-203700128-20240117-24\_09-AR



**REÇU EN PREFECTURE**  
le 19/01/2024  
Application agréée E-legalite.com