

ARRÊTÉ N° 03720240304709

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 66 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 29/02/2024

Le Président du Centre de Gestion,



Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037240201358960001 SI SCOLAIRE DE MOUZAY - CIRAN - VARENNES -VOU	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/04/2024
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) restauration <i>entretien des locaux de l'école, accompagnatrice au transport scolaire, mise en température et distribution des repas .</i> avec offre O037240201358960 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201358960-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2						
V037240201364736001 MAIRIE DE LOCHES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	22/02/2024	01/04/2024
agent d'entretien et de restauration scolaire (h/f) Enfance Jeunesse solidarité <i>Restauration Scolaire : * Distribuer et servir les repas, * Servir le repas dans le respect des règles d'hygiène, * Accueillir les enfants et aider ceux rencontrant des difficultés (coupage de viande, épluchage de fruits etc.), * Débarrasser les tables, * Aider à la plonge et nettoyer les divers équipements, * Balayer et laver des sols, * Effectuer les sorties et retours des poubelles, * Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable, * Nettoyer et désinfecter les locaux et matériels, * Gérer les commandes selon les besoins et réception des livraisons, * Effectuer les sorties et retours des poubelles * Surveiller les enfants dans la cour. Nettoyage et désinfection des locaux scolaires : * Entretien des locaux scolaires (classes, couloirs, escaliers, bureaux, salles informatiques)-balayage, dépoussiérage et lavage une fois par semaine * Entretien quotidiennement des sanitaires, * Appliquer les procédures d'autocontrôles précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection</i> avec offre O037240201364736 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201364736-agent-entretien-restauration-scolaire-h-f/2						
V037240201364794001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/02/2024	01/05/2024
Chef(fe) d'équipe Exploitation - L'ile Bouchard Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest _ CE L'ile Bouchard <i>Sous la responsabilité du Chef de secteur, cet agent encadrera et organisera l'activité d'une équipe composée de 7 agents d'exploitation, en charge de l'entretien et de l'exploitation de la route, des équipements et des dépendances. A ce titre, il/elle assurera : L'encadrement de proximité - l'organisation et le suivi des activités liées à l'entretien et à l'exploitation de la route, - la gestion des plannings de travail et des congés des agents, - le suivi informatique des activités (logiciel IG4), - l'évaluation annuelle des agents, - la préparation des rapports factuels en vue des procédures suite à conflit, accident de service ou sanction disciplinaires. La réalisation des programmes d'entretien et d'exploitation - la participation à la programmation des travaux, - l'organisation et le suivi des chantiers confiés aux entreprises ou réalisés en régie, - la vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers, - la participation aux tâches de gestion et d'exploitation de la route (surveillance du réseau et des ouvrages d'art et d'assainissement,</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><i>astreintes hivernales et estivales, interventions sur accidents et incidents, instruction des dossiers liés aux contentieux de la route...), - l'instruction des demandes relatives à la gestion du domaine public en appui et lors des absences du référent GDP, - le suivi en duo avec le référent GDP des travaux menés par les concessionnaires, Une participation à la gestion du secteur d'exploitation - le recensement des besoins en matériels et fournitures, - la gestion et le suivi des stocks, - la gestion des matériels et leur entretien. Il/elle assurera l'intérim du chef de secteur et/ou de l'autre chef d'équipe en cas d'absence. Dans le cadre des astreintes, il/elle assurera le rôle de patrouilleur en viabilisation hivernale et aura un rôle de coordonnateur du territoire du STA. Compétences/aptitudes - Expérience professionnelle similaire et expérience dans le domaine des VRD, - Connaissances dans le domaine de l'entretien et l'exploitation des routes, - Capacités à réaliser des métrés de VRD simples, - Aptitudes à l'encadrement d'équipes, - Capacités à organiser et à planifier, - Pratique de l'outil informatique, - Permis B, C exigés et EC souhaité, - Autorisation de conduite d'engins nécessaires (chargeur, tractopelle, petits engins de chantier).</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240201364795001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	22/02/2024	01/04/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>Agent d'exploitation des routes (h/f) - Sainte-Maure-de-Touraine Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest _ Centre d'exploitation de Ste Maure de Touraine</p> <p><i>Chargé(e) de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : - l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, - l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, - les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, - la mise en oeuvre de la signalisation routière. Il/elle sera amené(e) à assister le Service Travaux d'Entretien Routiers (STER) pour la signalisation temporaire, détecter les dysfonctionnements et les dégradations de la voirie et à entretenir les équipements routiers et la signalisation. Il/elle participera également à la surveillance du réseau, aux interventions sur incidents et accidents et à la viabilisation hivernale. Enfin, il/elle aura en charge la gestion et l'entretien des matériels, y compris des véhicules, ainsi que des locaux et abords des sites de dépôts.</i></p> <p>avec offre O037240201364795 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201364795-agent-exploitation-routes-h-f-sainte-maure-touraine/2</p>					
V037240201364797001	Adjoint technique , 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	22/02/2024	01/07/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>Agent d'exploitation des routes- Bléré (h/f) la Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est _ Centre d'exploitation de Bléré</p> <p><i>Chargé(e) de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, l'agent recruté(e) travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : -l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, -l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, -les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, -la mise en oeuvre de la signalisation routière.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240201364799001	Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	22/02/2024	15/05/2024

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	2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	une mutation vers autre collectivité		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
<p>Assistant comptable et marchés publics (H/F) à Bléré Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est <i>Au sein du pôle administratif, ce poste d'assistant(e) comptable et marchés publics s'articulera autour des activités suivantes : Au titre de la comptabilité d'investissement et de fonctionnement - la gestion comptable sur le logiciel Grand Angle : la saisie et l'édition des bons de commandes, la réalisation des engagements de dépenses sur AP/CP, la saisie des factures et des états d'acompte, la liquidation des dépenses et des recettes, - la réception, la vérification et le classement des pièces comptables, - la réalisation des tableaux de bord et des documents de suivi des opérations et des crédits, - la préparation des opérations de fin d'exercice du service, Au titre de l'exécution administrative et financière des marchés publics - la gestion des dossiers de marchés : lettre de notification, ordres de services, bordereaux de prix supplémentaires, réception de travaux..., - la gestion des marchés : la saisie des marchés, la vérification et la saisie des quantités portées sur les états navette, l'édition des états d'acompte, des certificats pour paiement, du solde et du décompte général des marchés. Par ailleurs, en terme de gestion budgétaire, il/elle recensera des besoins en crédits du service. En outre, l'agent sera amené(e) à assurer ponctuellement le remplacement de la secrétaire, en cas d'absence, pour le courrier, l'accueil téléphonique et la gestion du domaine public notamment. Pour les besoins du service, cet agent devra être titulaire du permis B. Compétences/aptitudes - une expérience professionnelle dans les procédures comptables et la gestion des marchés publics nécessaire, - bonne maîtrise des outils bureautiques et du progiciel Grand Angle, - discrétion, rigueur, adaptabilité et aptitudes rédactionnelles, indispensables, aptitude au travail en équipe et qualités relationnelles requises.</i> avec offre O037240201364799http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201364799-assistant-comptable-marches-publics-h-f-a-blere/2</p>						
V037240201364853001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur	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	23/02/2024	24/03/2024
<p>Assistant de communication (F/H) DIRECTRICE DE LA COMMUNICATION <i>Vous accompagnez les actions événementielles et promotionnelles portées par la direction de la communication et de l'événementiel et gérez en direct les politiques de valorisation de la collectivité (PLV - Objets logos) Missions Dans le pôle des grands événements : - Rédaction de cahier des charges et de proposition d'animations sur les différents événements pilotés par la direction (foires, salons, vœux aux agents et personnalités, inaugurations, événements sportifs et culturels) - Gestion logistique (réservation de lieux, transports, coordination des prestataires) - Production de documents de communication (flyers, affiches) et principalement des goodies (tout objet publicitaire). Avoir une bonne connaissance du marché et de l'écosystème. Gestion de compétences et communication 360 : - Assister les chargé.es de communication sur la mise en place d'actions de communication et le pilotage de campagnes à travers des compétences équipements sportifs et équipements culturels - Faire le lien entre la communication interne et externe - Être référent du projet de déploiement de la signalétique des bâtiments métropolitains Missions transversales au sein du service communication : - Etre en charge de l'impression et de la distribution de tous les supports du service - Participer à la conception et réalisation des supports de communication et de promotion de la collectivité (sur des événements et manifestations, au sein des services, sur les communes) - Assurer le traitement et la saisie financière et juridique en l'absence de l'assistante du service - Réalisation et suivi des consultations gesti-marché et de certains marchés de mise en concurrence - Suivi de l'enveloppe budgétaire allouée à chaque opération - Mise en oeuvre d'une politique de visibilité avec les communes. (Objets promo, stand, plv, diffusion des docs dans les communes etc....).</i></p>						

	avec offre O037240201364853 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201364853-assistant-communication-f-h/2					
V037240201364891001 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/02/2024	01/03/2024
Agent social en EHPAD (h/f) EHPAD La Vallée du Cher <i>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</i> sans offre						
V037240201364891002 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/02/2024	01/03/2024
Agent social en EHPAD (h/f) EHPAD La Vallée du Cher <i>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</i> sans offre						
V037240201364891003 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/02/2024	01/03/2024
Agent social en EHPAD (h/f) EHPAD La Vallée du Cher <i>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</i> sans offre						
V037240201364891004 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/02/2024	01/03/2024
Agent social en EHPAD (h/f) EHPAD La Vallée du Cher <i>Sous la responsabilité de l'infirmier et en collaboration avec l'aide-soignant, il participe : à l'entretien des locaux, selon le protocole établi, des chambres des résidents et des locaux annexes, à l'activité hôtelière, dans le respect d'hygiène et sécurité : service des repas, distribution et aide aux repas, prestation linge, à l'accueil des résidents et des familles, aux activités occupationnelles, aux activités, sorties, et fêtes, aux soins d'hygiène : aide aux toilettes, change.. et de continuité de la vie des résidents : distribution de médicaments.</i>						

	sans offre					
V037240201365570001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/03/2024
MAIRIE DE BLERE	assistante de direction des élus (h/f) <i>secrétariat des élus</i> sans offre					
V037240201365582001	Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	23/02/2024	01/03/2024
MAIRIE DE BLERE	responsable de l'administration générale (h/f) <i>responsable de l'administration générale</i> sans offre					
V037240201365724001	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	23/02/2024	01/04/2024
MAIRIE DE JOUE LES TOURS	PLOMBIER (H/F) Centre Technique Municipal <i>Effectuer des travaux de dépannage plomberie en autonomie En coordination avec l'agent de maîtrise responsable de l'atelier plomberie, Gérer les bons de travaux du service et gérer les commandes</i> sans offre					
V037240201365755001	Aide-soignant de classe normale	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	23/02/2024	01/03/2024
CCAS DE TOURS	AIDE SOIGNANT (H/F) POSTE 6372 EHPAD <i>- Relationnel et Transmission - Participer à l'accueil, à l'intégration des nouveaux résidents et à l'accompagnement des familles avec les autres intervenants dans le respect de leur fonction. - Participer aux transmissions écrites et orales (transmettre tout changement de comportement du résident, participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire) et à l'intégration du nouveau personnel, stagiaire, ... - Hygiène et soins - Sous la responsabilité de l'IDE, participer à la distribution, prise de médicaments - Mettre en oeuvre les soins d'hygiène, de confort et de propreté afin d'assurer la participation de la personne aux activités quotidiennes: déplacement, repas, continence... La prise en charge de chaque résident est définie par le Médecin Coordinateur. - Restauration (dans le respect de la réglementation) - Participer à la surveillance des régimes et de l'hydratation - Assurer le suivi des courbes de poids des résidents - Respecter le rythme des prises alimentaires, le choix alimentaire de la personne. - Organiser le bon déroulement des repas en salle et en chambre : réceptionner les repas, installer les résidents, proposer des aides adaptées à la dépendance, ... - Animation/Accompagnement - Favoriser la participation aux activités quotidiennes dans le respect des rituels des bénéficiaires - Participer au projet d'animation : susciter l'intérêt des bénéficiaires pour les animations programmées, y participer, en organiser - Sécurité et prévention - Veiller à la sécurité de la personne et faire face aux situations d'urgence - Participer à la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie (équipier d'intervention) - Nettoyage - Nettoyer les espaces collectifs et privés (chambre, salle de bain, WC...)</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



	sans offre					
V037240201365762001 CCAS DE TOURS	Aide-soignant de classe normale	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	23/02/2024	01/03/2024
	AIDE SOIGNANT (H/F) POSTE 8288 EHPAD <i>- Relationnel et Transmission - Participer à l'accueil, à l'intégration des nouveaux résidents et à l'accompagnement des familles avec les autres intervenants dans le respect de leur fonction. - Participer aux transmissions écrites et orales (transmettre tout changement de comportement du résident, participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire) et à l'intégration du nouveau personnel, stagiaire, ... - Hygiène et soins - Sous la responsabilité de l'IDE, participer à la distribution, prise de médicaments - Mettre en oeuvre les soins d'hygiène, de confort et de propreté afin d'assurer la participation de la personne aux activités quotidiennes: déplacement, repas, continence... La prise en charge de chaque résident est définie par le Médecin Coordinateur. - Restauration (dans le respect de la réglementation) - Participer à la surveillance des régimes et de l'hydratation - Assurer le suivi des courbes de poids des résidents - Respecter le rythme des prises alimentaires, le choix alimentaire de la personne. - Organiser le bon déroulement des repas en salle et en chambre : réceptionner les repas, installer les résidents, proposer des aides adaptées à la dépendance, ... - Animation/Accompagnement - Favoriser la participation aux activités quotidiennes dans le respect des rituels des bénéficiaires - Participer au projet d'animation : susciter l'intérêt des bénéficiaires pour les animations programmées, y participer, en organiser - Sécurité et prévention - Veiller à la sécurité de la personne et faire face aux situations d'urgence - Participer à la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie (équipier d'intervention) - Nettoyage - Nettoyer les espaces collectifs et privatifs (chambre, salle de bain, WC ...)</i> sans offre					
V037240201365886001 CC LOCHES SUD TOURAIN	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 2ème 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	23/02/2024	01/04/2024
	Gestionnaire commande publique (H/F) Affaires juridiques et commande publique <i>Au sein de la Direction de la Commande Publique et des affaires juridiques de la communauté de communes (4 agents), sous la responsabilité de la Directrice du Service, vous serez chargé(e) de la mise en oeuvre et du suivi des marchés publics (environ 40 procédures/an pour le service). Vos missions seront notamment les suivantes : * Aide à la définition du besoin en vue du choix des outils d'achat et des procédures * Rédaction des pièces administratives des marchés sur MARCO WEB et vérification de la cohérence des pièces administratives et techniques * Mise en ligne des marchés sous forme dématérialisée, suivi des dépôts et traitement des questions/réponses * Réception des offres, et participation à l'analyse des offres * Organisation des commissions (CAO ou commission de procédure adaptée), rédaction des procès-verbaux * Notification des rejets et des marchés attribués avec offre O037240201365886</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201365886-gestionnaire-commande-publique-h-f/2					
V037240201365899001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique des établissements d'enseignement	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	23/02/2024	11/03/2024
	chef de cuisine H/F Direction Déléguée Education et Réussite Educative - collège Maurice genevoix <i>En sa qualité de chef(fe) de cuisine, cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective (environ 350 repas/jour).</i>					

	<p>Il/elle dirigera une équipe de cuisine (5 agents) et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il/elle assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il/elle sera chargé(e) de : - Préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks ; - Réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels ; - Dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks par informatique ; - Utiliser le logiciel Easylys pour saisir les bons de commandes et suivre le crédits nourriture ; - Préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self) ; - Assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine ; - Surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration ; - Proposer la composition des menus et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire. - Participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire, choix de produits locaux, ou (et) Bio, et respect d'un repas végétarien par semaine), - Accueillir les commerciaux et les stagiaires, - Mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec l'infirmier(e), - Mettre en place le tri sélectif. - Prévoir les pots de début et de fin d'année ainsi que les Conseils d'administration.</p> <p>sans offre</p>					
V037240201365908001	Adjoint technique des établissements d'enseignement	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	23/02/2024	11/03/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>Agent d'accueil et d'entretien H/F Direction Déléguée Education et Réussite Educative - collègue André Bauchant <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 l'accueil, il participera : - à l'accueil téléphonique des usagers, - à l'accueil physique des usagers.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240201366026001	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	23/02/2024	01/09/2024
MAIRIE DE FONDETTES	<p>Directeur(trice) de la Communication et des Relations Publiques COMMUNICATION <i>Sous la responsabilité de Monsieur le Maire vous serez chargé(e) d'élaborer des orientations stratégiques en matière de communication, réalisation des documents de communication et animation des relations publiques.</i></p> <p>avec offre O037240201366026 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201366026-directeur-trice-communication-relations-publiques/2</p>					
V037240201366372001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/06/2024
SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	<p>Econome de flux Transition énergétique <i>Missions 1. Conseiller et accompagner les collectivités dans la mise en place d'actions d'amélioration énergétique : - Suivi des consommations d'énergies des bâtiments publics, mise en place de tableaux de bord ; - Rédaction de rapports et bilans énergétiques ; - Suivi de l'évolution du logiciel de suivi énergétique (KABANDA) ; - Développement d'actions et d'outils de sensibilisation à destination des usagers des bâtiments publics ; - Suivi et planification</i></p>					

	<p>des études techniques dans le cadre du programme de Certificat d'économies d'énergie (CEE) Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Énergétique (ACTEE). 2. Accompagner les projets de rénovation énergétique : - Participation en lien avec les collectivités à l'élaboration des programmes d'actions de travaux ; - Accompagnement des collectivités au montage financier des travaux ; - Assistance aux collectivités pendant la phase travaux ; - Suivi du programme de subvention à la rénovation énergétique proposé par le SIEIL. Profil : - Titulaire d'un diplôme Fluides et énergies, techniques énergétiques et /ou exploitation ; - Connaissance du dispositif des CEE appréciée ; - Gestion de projets ; - Notion de la commande publique appréciée ; - Maîtrise du pack Office ; - Permis B indispensable pour les déplacements sur le département. Aptitudes : - Qualité rédactionnelle ; - Sens du service public, du travail collectif et collaboratif ; - Sens de l'analyse, de synthèse et aisance relationnelle : sens de la pédagogie, du dialogue et de l'écoute ; - Autonomie, rigueur, organisation. Conditions : - Poste à temps complet basé à TOURS Centre à proximité de la gare SNCF et de la station de tramway - prise en charge à hauteur de 75 % des frais de transport en commun (domicile / travail) ; - Recrutement par voie contractuelle ou statutaire dans le cadre d'emploi des techniciens ; - Régime indemnitaire en lien avec le grade et les missions ; - Participation employeur à la prévoyance (sous condition) ; - Chèques déjeuner ; - Comité National d'Action Sociale (CNAS) ; - Adhésion possible à l'amicale du personnel ; - Télétravail possible : 2 jours par mois. Candidature : Si vous pensez correspondre au profil et que le poste vous intéresse, envoyez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président), par mail : sieil@sieil37.fr jusqu'au 12 avril 2024. Renseignements administratifs : Valérie DRILLOT - Responsable RH - Renseignements sur le poste : Marion GUERINEAU - Adjointe à la Directrice générale des services chargée de la Transition Énergétique et Achat d'Energies : 02 47 31 68 68 avec offre O037240201366372http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201366372-econome-flux/2</p>					
<p>V037240201366477001 MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</p>	<p>Attaché</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>26/02/2024</p>	<p>02/04/2024</p>
<p>Responsable des finances et des moyens généraux Placé sous la responsabilité de la DGS, vous participez activement à la définition et à la mise en oeuvre des orientations financières de la collectivité. Pour mener à bien votre mission, vous êtes secondé par deux collaborateurs. Missions : - Elaborer et mettre en oeuvre la stratégie budgétaire et financière de la mairie et du CCAS, sur la base d'analyses rétrospectives et prospectives - Elaborer les budgets - Suivre les relations avec le trésor public - Préparer, participer et mettre en oeuvre l'exécution budgétaire - Rédiger les délibérations et produire les actes et documents juridiques, comptables et budgétaires - Garantir la fiabilité de l'exécution comptable, la sécurité des procédures budgétaires - Assurer le suivi de la trésorerie et du PPI - Etablir les dossiers FCTVA et les déclarations de TVA - Gérer la dette et négocier les emprunts - Elaborer et assurer l'exécution juridique, comptable et financière des marchés publics - Piloter et contrôler les régies - Rendre compte de l'activité du service. - Participer à l'ingénierie financière de la collectivité en élaborant les plans de financement, les dossiers de demande de subvention, et assurer le suivi administratif et comptable. - Apporter aide et conseil auprès de la Direction Générale, des services et des élus en vous appuyant sur un contrôle de gestion tout au long de l'année, sur la base d'une comptabilité analytique. Une appétence pour la gestion des systèmes d'information serait un atout (gestion des équipements informatique et téléphonie, diagnostic de premier niveau...) Profil : - Expérience significative dans des fonctions similaires - Formation supérieure en comptabilité ou finances publiques / gestion des collectivités locales - Maîtrise des règles de comptabilité publique M57 - Maîtrise des techniques d'analyse financière et de commande publique - Organisation, rigueur et méthode dans le suivi administratif, juridique et budgétaire des dossiers - Aptitudes au management, à la conduite de projets - Disponibilité et discrétion Conditions : Temps complet - 1607h - Rémunération statutaire + CNAS avec offre O037240201366477http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201366477-responsable-finances-moyens-generaux/2</p>						

V037240201366652001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	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	à pourvoir par voie statutaire	26/02/2024	01/04/2024
	Agent de voiries, réseaux divers et logistiques Services techniques <i>Missions principales - Réaliser des travaux de voirie et réseaux divers (VRD). - Maçonnerie VRD (Pose de bordures, création d'avaloirs, de regards, ...). - Réaliser des travaux d'entretien courant de la chaussée, de ces abords et des équipements (Enrobés, regarnissage de chemin, bouchage de nids de poule, ...) - Réaliser des travaux d'entretien courant des équipements de voirie (Signalisation H et v, Mobilier, ...) - Mettre en place de la signalisation temporaire dans le respect de la réglementation en vigueur. - Conduire un camion et des engins de Travaux Publics CACES R 482 (ancien R372). Missions secondaires - Intervenir sur de la logistique et de la manutention diverse. - Faucher avec divers outils sur le tracteur (gyrobroyeur-épareuse-broyeur frontal- etc.). - Réaliser de la mécanique et de la maintenance de 1er niveau (niveaux des engins - graissage). - Participer aux activités d'Organisation de Viabilité Hivernale (conduite d'engins de déneigement-salage). - Utiliser balayeuse (remplacement ponctuel du titulaire). - Intervenir ponctuellement sur les autres pôles des services techniques (espaces-verts, bâtiment).</i> sans offre					
V037240201366773001 MAIRIE DE L'ILE BOUCHARD	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/07/2024
	Responsable périscolaire et animation de la vie locale Périscolaire <i>Responsable</i> sans offre					
V037240201366843001 MAIRIE D'AMBOISE	Ingénieur	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/02/2024	01/03/2024
	Ingénieur Environnement <i>Responsable du service Environnement Espaces verts</i> sans offre					
V037240201367196001 CCAS DE TOURS	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/04/2024
	Assistant ou assistante de gestion administrative Animation <i>Placé sous l'autorité du Responsable du Pôle Animation Seniors : accueille, oriente et renseigne le public ; recueille et traite les informations nécessaires au bon fonctionnement administratif du service ; assiste le Responsable et l'équipe dans l'organisation du travail ; applique et gère l'ensemble des procédures administratives et comptables, selon l'organisation définie. Accueil téléphonique et physique du public- 9h00-12h00. - Suivi et gestion du courrier, - Gestion des inscriptions aux activités et événements - Gestion des outils de communication des résidences - Collecte les informations et finalise le contenu du magazine Tours Anim'Seniors, en collaboration avec le chargé de Communication et le Responsable de Pôle Animation Seniors. - Gestion de l'outil de programmation des animations du service - Gestion et suivi des contrats et conventions relatifs aux prestataires et partenaires EHPA, EHPAD et service animation - Gestion et suivi budgétaire et comptable - Exécution et suivi des procédures et décisions - Gestion des archives du service - Participation à la</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>gestion du dispositif " Canicule " - Remplacements ponctuels au service Portage de repas sans offre</i>					
V037240201367334001	Technicien, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/04/2024
MAIRIE DE BEAUMONT EN VERON	Responsable de la restauration scolaire (H/F) Restaurant scolaire <i>-Organiser la production et la distribution des repas dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de la démarche qualité - Elaborer et vérifier les menus et leurs cycles -Réaliser les tableaux de bord (suivi du prix de revient, statistiques EGALIM, France Agrimer...) -Définir les besoins et procéder à l'achat des biens et services nécessaires dans le respect de la réglementation de la commande publique -Assurer, réceptionner et contrôler les commandes, suivre les stocks -Superviser et participer à la surveillance des élèves sur le temps de pause méridienne dans le restaurant scolaire -Organisation de repas thématiques en lien avec des projets pédagogiques (animations petits déjeuner...) -Suivi des PAI et adaptation des repas le cas échéant -Encadrer les agents du service : attribution des tâches, aides et conseils, formations, planification des congés, évaluation -Définir les besoins en matériel et équipements -Planifier et contrôler la réalisation des travaux -Suivre la maintenance du matériel et des locaux -Contrôler les règles de sécurité dans les bâtiments -Contrôler le nettoyage du mobilier et des locaux après chaque service</i> avec offre O037240201367334 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367334-responsable-restauration-scolaire-h-f/2					
V037240201367362001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/04/2024
CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Assistant administratif du pôle services à la Population (H/F) SERVICES A LA POPULATION <i>Sous la responsabilité directe de la responsable administrative et financière du pôle, vous participez aux missions administratives du service. Vous assurez en parallèle les missions liées au transport scolaire, en lien avec la gestionnaire transports déjà en place. MISSIONS Gestion administrative: - Rédaction, instruction et suivi des courriers, - Gestion de la boîte mail générale du service, - Suivi des contrats et conventions (élaboration d'outils de suivi...), - Mise à jour des données sur les tableaux de suivi d'activité, - Veille sur l'actualité impactant la direction (mouvement de grève, fermeture de classe, ...), - Archivage physique et dématérialisé, - Gestion de l'agenda du directeur du Pôle services à la population (accueil téléphonique, prise de rendez-vous ...), - Relecture, mise en forme et suivi des courriers du service population, - Relecture et correction des PowerPoint, des rapports, des comptes rendus, - Gestion des commissions, comité de pilotage, groupe de travail... (envoi de l'invitation, réservation de la salle, envoi des comptes rendus), - Suivi des dossiers de demande de subvention de fonctionnement (vérification de la complétude du dossier, préparation du tableau de suivi, demander les bilans, ...), - Accompagnement des services sur la gestion logistique de leurs animations (réservation hôtel, restaurant, ...). Transports scolaires (en lien avec la gestionnaire transports) : - Accueil téléphonique et physique, - Réponse aux mails usagers et partenaires, - Informations des usagers sur les horaires, les démarches à effectuer, la sécurité etc..., - Gestion et suivi de l'instruction des inscriptions (3200 élèves) avec le logiciel dédié et gestion des listes d'attente,</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>- Contrôles réguliers de l'exploitation des lignes via le logiciel 2school, - Traitement et suivi des demandes de duplicatas/ dysfonctionnements des cartes, - Gestion de l'info famille (travaux, modification arrêts, ...), - Remplacement de la gestionnaire transport en son absence. COMPETENCES: SAVOIRS - Connaître les statuts de la FPT - Connaître le fonctionnement des collectivités et l'environnement territorial - Connaître les règles liées aux actes administratifs - Connaître les bases des principes budgétaires - Connaître la réglementation relative aux domaines exercés SAVOIRS-FAIRE - Apporter une aide technique aux utilisateurs d'une procédure - Communiquer - Construire et mettre en oeuvre des outils simples et opérationnels - Gérer le temps, respect des délais - Prendre des initiatives - Respecter les fonctionnements - Respecter les consignes données par le supérieur hiérarchique - Rendre compte à son supérieur hiérarchique - Utiliser les outils bureautiques - Utiliser les logiciels métiers - Travailler en équipe - Travailler en autonomie - Avoir le sens de l'organisation et de l'anticipation - Savoir rédiger - Recherche de l'information, curiosité professionnelle SAVOIRS-ÊTRE - Etre diplomate et patient. - Faire preuve de discrétion professionnelle et de confidentialité. - Avoir le sens des responsabilités et de l'initiative. - Etre polyvalent et en capacité de s'adapter. - Savoir se rendre disponible, être réactif. - Etre ponctuel. - Avoir le sens du service public et une conscience professionnelle. - Etre force de proposition. - Etre rigoureux (gestion du matériel, respect des procédures et des normes</p> <p>avec offre O037240201367362http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367362-assistant-administratif-pole-services-population-h-f/2</p>					
<p>V037240201367411001</p> <p>CC TOURAINNE VALLEE DE L'INDRE</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/02/2024</p>	<p>01/04/2024</p>
<p>RESPONSABLE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE Direction Aménagement et Attractivité Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services, vous contribuez à et serez chargé(e) du pilotage du service, en lien avec les différents partenaires extérieurs. Vous devrez mettre en oeuvre la stratégie de développement économique du territoire et développer ce service. MISSIONS ASSURER LE PILOTAGE DES MISSIONS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Piloter, coordonner la mise en oeuvre et évaluer la stratégie de développement économique - Élaborer des propositions pour renforcer l'attractivité économique du territoire - Coordonner les actions de développement économique avec d'autres politiques publiques de la CCTVI : travaux d'extension et d'entretien des zones d'activité, compensation, mobilité, économie circulaire, tourisme, etc. - Coordonner l'accompagnement aux porteurs de projets faits par les agents du service (recherche de locaux ou de terrains, présenter le territoire et ses acteurs, trouver les bons interlocuteurs pour leurs recrutements, etc.) - Faire le lien avec les partenaires consulaires, la Société d'Équipement de Touraine (SET), l'agence régionale Dev'Up, les autres partenaires du développement économique et les territoires voisins pour permettre une gestion optimale des projets et éviter les redondances - Assurer la promotion et la commercialisation des zones d'activités économiques communautaires - Superviser l'instruction des aides à l'immobilier d'entreprise et des aides pour l'économie de proximité - Accompagner le Vice-président et des élus pour le développement des entreprises stratégiques - Suivre les actions partenariales en faveur de l'emploi (association PISE notamment) - Conseiller les maires et les élus communaux ENCADREMENT ET GESTION DU SERVICE - Manager l'équipe (2 agents) - Animer, suivre et évaluer les actions mises en oeuvre par le service - Elaborer et gérer le budget du service - Assurer le reporting auprès de la direction générale et des élus COMPETENCES SAVOIRS - Connaître les statuts de la FPT - Connaître le fonctionnement des collectivités, l'environnement territorial, les acteurs techniques et institutionnels - Connaître les règles des marchés publics - Connaître le fonctionnement des assemblées et leur cadre juridique - Connaître les règles liées aux actes administratifs - Connaître les bases des principes budgétaires - Connaître la réglementation, les enjeux et les problématiques relatifs aux domaines exercés SAVOIRS-FAIRE - Conseiller la hiérarchie et alerter sur les risques (techniques, juridiques) - Conduire un projet relevant de son domaine de compétences - Gérer le temps, respect des délais - Communiquer, animer des réunions - Rendre compte à son supérieur hiérarchique et connaître son champ de délégation - Utiliser les outils bureautiques et de communication - Utiliser les logiciels métiers - Travailler en équipe et en transversalité -</p>						

	<i>Travailler en autonomie dans la mise en oeuvre des orientations - Avoir le sens de l'organisation et de l'anticipation - Savoir rédiger - Recherche de l'information, curiosité professionnelle - Aptitudes au management SAVOIRS-ÊTRE - Etre diplomate et pédagogue - Faire preuve de discrétion professionnelle et de confidentialité - Avoir le sens des responsabilités et de l'initiative - Etre polyvalent et en capacité de s'adapter - Savoir se rendre disponible, être réactif - Avoir le sens du service public et une conscience professionnelle - Etre force de proposition et aider à la décision - Etre rigoureux (respect des procédures et des normes)</i> avec offre O037240201367411 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367411-responsable-developpement-economique/2					
V037240201367498001 MAIRIE DE TOURS	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/02/2024	01/04/2024
	ATSEM (h/f) <i>Poste n°1440 Missions : Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants Transmission d'informations Participation aux projets éducatifs Encadrement des enfants au cours du repas Prise en charge des enfants avant et après le repas Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance</i> sans offre					
V037240201367521001 MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	Attaché, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/02/2024	01/04/2024
	Responsable du pôle ressources Service administratif <i>Participation à l'élaboration des orientations stratégiques dans les domaines financiers, budgétaires et RH et anime l'équipe du pôle : 1-Pilotage du pôle ressources 2-Encadrement du service RH 3-Gestion financière 4-Gestion des dossiers transverses</i> avec offre O037240201367521 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367521-responsable-pole-ressources/2					
V037240201367745001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/02/2024	01/06/2024
	Agent d'entretien maçonnerie-voirie/bâtiment (H/F) Services techniques <i>Missions principales - Poser des parpaings et réaliser des enduits. - Tirer le béton à la règle et à la batte. - Réaliser une chappe. - Réaliser du béton désactivé. - Ferrailer et coffrer. - Poser des bordures et des pavés de voirie. - Réaliser des petits ouvrages d'art. - Mettre à la côte les tampons et les regards de voirie. - Tailler et poser du moellon. - Poser du carrelage et de la faïence. - Monter un échafaudage en sécurité. Missions secondaires Travaux divers d'entretien de la voirie : - Regarnir des chemins. - Goudronner. - Boucher des nids de poule à l'enrobé à froid. - Assurer un renfort des autres équipes si besoin.</i> avec offre O037240201367745 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367745-agent-entretien-maçonnerie-voirie-batiment-h-f/2					
V037240201367781001	Adjoint technique	Poste vacant	25h00	ouvert aux contractuels	27/02/2024	25/03/2024

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 MONTS		temporairement suite à une disponibilité de courte durée		Art. L332-13 du code général de la fonction publique		
Agent polyvalent de restauration - plonge (H/F) Restauration scolaire <i>Placé sous la responsabilité du chef de service, l'agent polyvalent en restauration scolaire H/F participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et plus spécifiquement assure l'entretien des locaux et matériels.</i> avec offre O037240201367781 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201367781-agent-polyvalent-restauration-plonge-h-f/2						
V037240201367943001	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	27/02/2024	08/05/2024
Gestionnaire ERP (H/F) <i>∅ Mettre à jour les tableaux de recensement du matériel à contrôler ∅ Consulter les prestataires concernant les contrôles réglementaires "∅ Planifier le suivi des vérifications périodiques réglementaires " ∅ Encadrer, accompagner les sociétés retenues ∅ Assurer le soutien auprès des autres services des métiers du bâtiment pour toutes interventions de maintenance et dépannage sans offre</i>						
V037240201367962001	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/02/2024	01/03/2024
Coordinateur de missions Commerce de proximité et artisanat (H/F) Stratégie et médiation commerciale <i>Coordinateur de missions Commerce de proximité et artisanat sans offre</i>						
V037240201368095001	Adjoint administratif , Rédacteur	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	27/02/2024	02/05/2024
Assistant de direction financière et administrative (F/H) Direction du Développement Economique <i>Vous assurez l'accueil physique et/ou téléphonique. Vous recueillez, traitez et diffusez les informations nécessaires au fonctionnement financier et administratif du service ou de la collectivité et vous suivez et gèrez des dossiers financiers et administratifs. Vous assistez un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service et dans la gestion des dossiers. Missions - Suivi de l'exécution budgétaire : saisie des budgets, engagements, suivi et contrôle de l'exécution des dépenses et des recettes, mise en place d'outils de suivi des consommations budgétaires. - Accueil physique et téléphonique. - Réception, traitement et diffusion d'informations. - Saisie et mise en forme des dossiers administratifs. - Réalisation et mise en forme de travaux bureautiques divers liés à la vie de la DGA Développement Attractivité et Innovation. - Suivi et traitement du courrier entrant et sortant (gestion lxbus Parapheur et Maarch courrier, mise en page, contrôle des signatures, envoi des courriers, suivi des chrono-courriers). - Exécution des procédures et décisions administratives en lien avec le contrôle de gestion, la commande publique et la direction des finances: suivi des délibérations en</i>						

	<i>bureau et conseil, mise à la signature des conventions/contrats, suivi de leur exécution notamment budgétaire (engagement/ contrôle des pièces jointes, création de tiers...) - Tri, classement et archivage de documents. - Préparation de dossiers. - Suivi des projets et activités de la DGA - Planification de réunions et gestion d'agendas</i> avec offre O037240201368095 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201368095-assistant-direction-financiere-administrative-f-h/2					
V037240201368126001	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 Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2024	01/04/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant de gestion financière et comptable (H/F) Direction de l'Education et du Patrimoine _ Service Gestion Administrative et Financière <i>Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine, 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 tant qu'assistant(e) de gestion financière et comptable et au sein d'une équipe de 10 agents, vous assurerez l'exécution comptable de l'ensemble des crédits pilotés par la Direction de l'Éducation et du Patrimoine.</i> avec offre O037240201368126 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201368126-assistant-gestion-financiere-comptable-h-f/2					
V037240201368126002	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 Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2024	01/04/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant de gestion financière et comptable (H/F) Direction de l'Education et du Patrimoine _ Service Gestion Administrative et Financière <i>Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine, 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 tant qu'assistant(e) de gestion financière et comptable et au sein d'une équipe de 10 agents, vous assurerez l'exécution comptable de l'ensemble des crédits pilotés par la Direction de l'Éducation et du Patrimoine.</i> avec offre O037240201368126 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201368126-assistant-gestion-financiere-comptable-h-f/2					
V037240201368213001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/02/2024	01/04/2024
CC DE BLERE VAL DE CHER	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Voirie <i>Agent entretien bâtiment et balayeuse</i> sans offre					
V037240201368481001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM 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	27/02/2024	11/03/2024
MAIRIE DE TOURS	ATSEM (h/f) <i>Poste n°3836 Missions : Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des</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>activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants Transmission d'informations Participation aux projets éducatifs Encadrement des enfants au cours du repas Prise en charge des enfants avant et après le repas Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance</i> sans offre					
V037240201368556001 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2024	28/03/2024
	AGENT SOCIAL PV 4446 (H/F) EHPAD VARENNES DE LOIRE <i>Les missions générales s'inscrivent dans les valeurs du service public, les valeurs humanistes du CCAS, dans les politiques médico-sociales et dans une démarche de santé publique. Sous la responsabilité hiérarchique de l'IDE et de la cadre de santé, il/elle concourt à l'accompagnement des résidents en situation de besoin, d'aide dans les actes de la vie quotidienne, dans le respect de leur choix de vie, de leur rythme et de leur dignité en vue de maintenir, restaurer et/ou stimuler leur autonomie, au confort, à la sécurité et au bien-être de la personne. Il/elle participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident.</i> sans offre					
V037240201368619001 CCAS DE TOURS	Aide-soignant de classe normale, Aide-soignant de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2024	01/04/2024
	Aide-soignant PV 6515 (H/F) EHPAD 3R PV 6515 <i>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne. L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</i> sans offre					
V037240201368644001 CCAS DE TOURS	Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Infirmier de classe normale (cat. B) (en extinction), Infirmier de classe supérieure (cat. B) (en extinction)	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/02/2024	01/03/2024
	Infirmier PV 5812 (H/F) EHPAD 3R PV 5812 <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</i>					

	<p>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 chaine d'intervention de la lutte contre l'incendie (leader, il désigne les équipiers de l'intervention) RELATIONS INTERNES - Direction de l'EHPAD - Médecin coordonnateur - Cadre de santé - Agent sociaux, Auxiliaires de soin - Psychologue, Animateur - Personnel de restauration, service administratif et technique RELATIONS EXTERNES - Familles des résidents et visiteurs - Médecins libéraux et auxiliaires paramédicaux libéraux FORMATIONS QUALIFICATIONS REQUISES - Diplôme d'Etat d'Infirmier</p> <p>sans offre</p>					
V037240201368662001	Rédacteur, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien 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	27/02/2024	01/06/2024
CC LOCHES SUD TOURAINE	<p>Chargé(e) de mission habitat (H/F) Urbanisme <i>Vous participez à la définition des orientations stratégiques en matière d'habitat en transversalité avec les autres directions. Vous analysez l'offre et la demande de logements, les dynamiques de peuplement, les difficultés d'accès au logement ; Vous analysez et prenez en compte l'articulation entre la politique d'habitat-logement et les autres champs d'intervention de la collectivité ; Vous préfigurez la possibilité de mise en oeuvre d'un plan local de l'Habitat sur notre territoire. Vous participez au suivi de la mise en oeuvre de la politique d'habitat. Vous anticipez et accompagnez la mise en oeuvre des projets de production de logement et travaillez en partenariat avec les acteurs de l'habitat.</i></p> <p>avec offre O037240201368662 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201368662-charge-e-mission-habitat-h-f/2</p>					
V037240201369190001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/02/2024	01/05/2024
MAIRIE DE TOURS	<p>Un responsable technique des espaces sportifs extérieurs (F/H) Direction des Sports <i>Poste N°2287 Management et pilotage de deux équipes (16 agents) Coordination des travaux en régie Suivi du contrôle réglementaire des équipements sportifs Assistance du responsable du Service de Projets et de la Maintenance Technique pour la maîtrise d'oeuvre des travaux réalisés par les entreprises ainsi que les travaux réalisés en lien avec les services municipaux Suivi et mise à jour des homologations des terrains Interface avec les équipes de la Direction du Patrimoine Végétal et de la Biodiversité</i></p> <p>avec offre O037240201369190 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201369190-responsable-technique-espaces-sportifs-exterieurs-f-h/2</p>					
V037240201369394001	Adjoint technique	Poste créé suite à un	07h00	ouvert aux contractuels	28/02/2024	11/03/2024

MAIRIE DE VALLERES		nouveau besoin		Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique		
	adjoint technique (H/F) scolaire <i>animation et encadrement des enfants pendant la pause méridienne les jours de semaine scolaire soit les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h à 13h45</i> sans offre					
V037240201369421001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/02/2024	02/05/2024
MAIRIE DE TOURS	Un chargé de mission numérique (F/H) Direction Education et Alimentation - Service Patrimoine Scolaire <i>Rattaché(e) au responsable du Service Patrimoine, vous avez en charge le pilotage global de la démarche SDNE (schéma directeur du numérique éducatif) et vous êtes l'interface avec les écoles et les référents pédagogiques sur les usages numériques. Vous planifiez et suivez des opérations de câblage informatique et des dotations en matériels (suivi des travaux afférents et marchés spécifiques)</i> avec offre O037240201369421 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201369421-charge-mission-numerique-f-h/2					
V037240201369728001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/02/2024	01/04/2024
MAIRIE DE MONNAIE	Agent d'accueil Administratif <i>1- Accueillir, orienter, renseigner le public mairie / France services 2- Gestion du recueil passeport / CNI 3- Gestion du secrétariat & la mise à disposition des clés 4- Accompagner le public dans le cadre de France services 5 - Gestion et suivi de la location des salles, du matériel et des états des lieux 6 - Participation au bureau de vote lors des élections</i> sans offre					
V037240201370080001	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème 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	29/02/2024	15/04/2024
MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Instructeur ou instructrice commande publique Commande Publique <i>Missions générales du poste / Finalités * Instruire un portefeuille de marchés publics et gérer leur exécution (suivi administratif et financier) selon les directives et sous le contrôle du responsable de service en garantissant la sécurité juridique des marchés Activités principales détaillées * Instruire les marchés publics * Aider et assister les services dans la définition de leurs besoins * Conseiller les services sur la procédure adaptée à l'objet du marché * Déterminer les éléments principaux permettant l'instruction du marché (objet et caractéristiques principales, obligations des contractants, critères, prix, délais, exécution financière...) * Elaborer un calendrier prévisionnel de suivi de la procédure * Instruire le marché dans le logiciel MARCO WEB * Constituer le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : rédaction des pièces administratives (règlement de la Consultation, acte d'Engagement, CCAP, validation des pièces techniques établies par les services opérationnels (CTP, BPU, DQE, DPGF...)) * Rédiger et envoyer l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)</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>sur le profil acheteur (achatpublic.com) et sur le site de la Ville * Transmettre des plis reçus par voie dématérialisée au service concerné et vérifier les documents transmis * Assister les services dans l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'analyse * Contrôler et valider le rapport d'analyse des offres * Contrôler la situation du candidat retenu ainsi que les pièces contractuelles et administratives et demander le DUME, assurances et RIB nécessaires à l'attribution du marché * Informer les candidats non retenus * Rédiger la décision d'attribution au candidat retenu * Constituer et transmettre le marché à la Préfecture pour les marchés soumis au contrôle de légalité. * Enregistrer et engager les marchés dans le logiciel de gestion financière CIRIL * Notifier le marché à l'entreprise retenue * Rédiger et publier l'avis d'attribution le cas échéant + enregistrer les données essentielles * Transmettre les copies du marché aux services concernés * Répondre aux demandes d'information en concertation avec les services * Archiver les pièces des marchés * Gérer l'exécution des marchés (suivi administratif et financier) * Gérer le suivi et le déclenchement des avances * En lien avec le service comptabilité, vérifier certaines situations de paiement (révision ou actualisation des prix) * Vérifier les procès-verbaux de réception, des décomptes généraux et définitifs et veiller à la restitution des retenues de garantie et mainlevée des cautions bancaires * Rédiger des certificats de libération des retenues de garantie * Réaliser des mains levées des garanties à première demande (GAP) et solde des marchés * Gérer les actes modificatifs en cours de marché - Contrôler la conformité des demandes d'acte modificatif - Rédiger les actes modificatifs et les transférer au contrôle de légalité - Procéder à l'engagement financier et à la notification des certificats * Gérer les sous-traitants - Faire valider la sous-traitance par le service concerné - Contrôler l'ensemble des pièces administratives du sous-traitant (DC4, Assurances, Attestations sociales et fiscales, RIB...) - Procéder à l'enregistrement du marché dans CIVIL - Notifier l'acte de sous-traitance Autres activités (Spécifiques ou occasionnelles) * Suivi des commandes de fournitures de bureau * Passer les commandes * Valider les commandes passées par les services et transmission au fournisseur * Prendre en charge les livraisons (y compris colis) * Distribuer les fournitures aux services * Suivi des ventes aux enchères en ligne * Gestion des achats et affectation du mobilier administratif * Former les nouveaux arrivants dans le service * Mission de correspondant Archives * Secrétariat du service Notamment : * Mettre à jour les modèles de documents * Mettre à jour les procédures * Préparer les envois recommandés * Gérer les transferts de dossiers à Tours métropole Val de avec offre O037240201370080http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201370080-instructeur-ou-instructrice-commande-publique/2</p>					
<p>V037240201370133001 MAIRIE DE TOURS</p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Animateur, Technicien</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/02/2024</p>	<p>01/05/2024</p>
<p>Un Référent Gestion Urbaine et Social de Proximité et suivi des projets NPNRU (F/H) Direction de la Cohésion Sociale Suivi de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité : - Animation d'ensemble et ressource interne - Déploiement de la gestion urbaine et sociale de proximité sur tous les quartiers - Coordination du volet GUSP du programme de renouvellement urbain pour les quartiers concernés par le NPNRU (Sanitas et Maryse Bastié) Suivi du Nouveau programme national de renouvellement urbain - Être référent.e, pour la DCS, de sa contribution au NPNRU piloté par la DGPU - Appuyer et accompagner le pilotage des projets NPNRU dont la DCS est le pilote avec offre O037240201370133http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201370133-referent-gestion-urbaine-social-proximite-suivi-projets-nprnu-f-h/2</p>						
<p>V037240201370267001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Ingénieur</p>	<p>Prolongation du projet</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/02/2024</p>	<p>01/04/2024</p>
<p>Chef de projet Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur Direction de l'Education et du Patrimoine Placé(e) sous la responsabilité du Directeur de l'Education et du Patrimoine, le (la) chef(fe) de projet sera chargé(e) dans le logiciel de gestion du</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>patrimoine de la collectivité, du déploiement afférent à la gestion du patrimoine immobilier. Ce déploiement permettra une base commune de recensement et de traitement des données, permettant d'organiser les interventions tout comme stocker les informations numérisées liées non seulement à la carte d'identité des bâtiments (localisation, consistance) mais aussi à des renseignements plus opérationnels (amiante, plomb, qualité de l'air...) A ce titre, il/elle aura pour missions : La mise en oeuvre de la gestion informatisée du patrimoine du Département (GMAO) : - Définition du besoin avec les usagers (clients/fournisseur) - Sourcing et benchmarking - Création, récupération des bases de données collectées par les services de la Direction - Pilotage du suivi du déploiement progressif du logiciel AS-TECH et de sa compatibilité avec le logiciel comptable Grand-Angle L'administration et la gestion de la solution de GMAO : - Administration fonctionnelle du logiciel GMAO - Mise à jour de la base de données d'informations relatives à l'activité des services en matière de patrimoine bâti, d'équipement mobilier etc Le développement des interconnexions et des partenariats : - Interconnexion de la bibliothèque de plans du patrimoine bâti du Département selon la charte graphique avec le logiciel AS-TECH et le guichet unique de demande de maintenance pour les usagers/clients (collèges, maisons départementales de la solidarité, monuments historiques, centres routiers, bâtiments administratifs, ...) - Référent de la Direction pour les interfaces avec la Direction des Finances et avec la Direction des Systèmes d'Information - Partenariat avec le SIG du Département sans offre</p>					
<p>V037240201370357001</p> <p>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</p>	<p>Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe</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>29/02/2024</p>	<p>11/04/2024</p>
<p>Educateur sportif MNS Centre aquatique Bulle d'O</p> <p><i>Vous serez en charge de :</i> * Maintenir l'équipement de secours prêt à l'emploi (Contrôle quotidien des bouteilles O2, DSA, téléphone, ect...) en suivant le processus interne à l'équipement. * Participer à la surveillance, * Intervenir lors d'un incident ou d'un accident en respect avec le POSS et la réglementation spécifique, * Appliquer la réglementation spécifique aux établissements aquatiques, le POSS, le règlement intérieur et le registre de sécurité * Coordonner et mettre en oeuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social l'ensemble des activités aquatiques, qu'elles soient tous publics, scolaires, d'aqua fitness ou d'animations, * Être force de proposition concernant l'élaboration du projet pédagogique, * Enseigner la natation à divers publics, * Identifier et remonter au N+1 et au N+2 les demandes des usagers, * Animer la pratique des activités aquatiques (Aqua fitness, école de natation...), * Gérer administrativement les activités sus mentionnées en utilisant les outils à disposition, * Partager les valeurs du projet d'établissement * Remonter toute anomalie détectée concernant le respect des réglementations sanitaires en vigueur dans l'établissement, * Mettre, ranger et entretenir le matériel (lignes d'eau, aquabike, planches...) * Ouvrir et fermer les locaux dans le respect des procédures d'ouvertures et de fermetures établies par le directeur, * Encadrer des stagiaires BPJEPS AAN LIEU DE TRAVAIL * Centre Aquatique Bulle d'O et Piscine Alouette HORAIRES DE TRAVAIL * Réguliers: 35,25h (29,50h annualisés); 1 week-end sur 3 de service; planning de travail établi sur 7 jours correspondant à l'amplitude d'ouverture au public, * Exceptionnels: soirée événementielle, * Conditions de pose des congés: obligatoirement durant les vacances scolaires et en fonction des besoins du service, * Conditions de récupération des heures supplémentaires: obligatoirement pendant les vacances scolaires, Profil Niveau requis : diplôme BEESAN, BPJEPSAAN Formation(s) et qualifications nécessaires : * CAEP MNS (obligatoire tous les 5 ans) * PSE1 ou PSE2 (révision obligatoire tous les ans) Compétences requises : * Maîtriser l'animation des activités d'Aqua fitness et de l'enseignement de la natation (scolaires, groupes, individuels...) * Maîtriser parfaitement les premiers secours et l'utilisation du défibrillateur * Avoir une expérience du travail en équipe Savoir-faire et qualités : * Disponible, courtois, accueillant, ponctuel * Réactivité et sang-froid en cas d'accident grave * Diplomate, pédagogue, attentif, tolérant, vigilant * Présentation d'une image positive de la collectivité auprès des usagers * Qualité d'écoute et bon relationnel * Respect des devoirs de réserve et de discrétion</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



	sans offre					
V037240201370357002 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS 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	29/02/2024	11/04/2024
	<p>Educateur sportif MNS Centre aquatique Bulle d'O</p> <p><i>Vous serez en charge de : * Maintenir l'équipement de secours prêt à l'emploi (Contrôle quotidien des bouteilles O2, DSA, téléphone, ect...) en suivant le processus interne à l'équipement. * Participer à la surveillance, * Intervenir lors d'un incident ou d'un accident en respect avec le POSS et la réglementation spécifique, * Appliquer la réglementation spécifique aux établissements aquatiques, le POSS, le règlement intérieur et le registre de sécurité * Coordonner et mettre en oeuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social l'ensemble des activités aquatiques, qu'elles soient tous publics, scolaires, d'aqua fitness ou d'animations, * Être force de proposition concernant l'élaboration du projet pédagogique, * Enseigner la natation à divers publics, * Identifier et remonter au N+1 et au N+2 les demandes des usagers, * Animer la pratique des activités aquatiques (Aqua fitness, école de natation...), * Gérer administrativement les activités sus mentionnées en utilisant les outils à disposition, * Partager les valeurs du projet d'établissement * Remonter toute anomalie détectée concernant le respect des réglementations sanitaires en vigueur dans l'établissement, * Mettre, ranger et entretenir le matériel (lignes d'eau, aquabike, planches...) * Ouvrir et fermer les locaux dans le respect des procédures d'ouvertures et de fermetures établies par le directeur, * Encadrer des stagiaires BPJEPS AAN LIEU DE TRAVAIL * Centre Aquatique Bulle d'O et Piscine Alouette HORAIRES DE TRAVAIL * Réguliers: 35,25h (29,50h annualisés); 1 week-end sur 3 de service; planning de travail établi sur 7 jours correspondant à l'amplitude d'ouverture au public, * Exceptionnels: soirée événementielle, * Conditions de pose des congés: obligatoirement durant les vacances scolaires et en fonction des besoins du service, * Conditions de récupération des heures supplémentaires: obligatoirement pendant les vacances scolaires, Profil Niveau requis : diplôme BEESAN, BPJEPSAAN Formation(s) et qualifications nécessaires : * CAEP MNS (obligatoire tous les 5 ans) * PSE1 ou PSE2 (révision obligatoire tous les ans) Compétences requises : * Maîtriser l'animation des activités d'Aqua fitness et de l'enseignement de la natation (scolaires, groupes, individuels...) * Maîtriser parfaitement les premiers secours et l'utilisation du défibrillateur * Avoir une expérience du travail en équipe Savoir-faire et qualités : * Disponible, courtois, accueillant, ponctuel * Réactivité et sang-froid en cas d'accident grave * Diplomate, pédagogue, attentif, tolérant, vigilant * Présentation d'une image positive de la collectivité auprès des usagers * Qualité d'écoute et bon relationnel * Respect des devoirs de réserve et de discrétion</i></p>					
V037240201370357003 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS 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	29/02/2024	11/04/2024
	<p>Educateur sportif MNS Centre aquatique Bulle d'O</p> <p><i>Vous serez en charge de : * Maintenir l'équipement de secours prêt à l'emploi (Contrôle quotidien des bouteilles O2, DSA, téléphone, ect...) en suivant le processus interne à l'équipement. * Participer à la surveillance, * Intervenir lors d'un incident ou d'un accident en respect avec le POSS et la réglementation spécifique, * Appliquer la réglementation spécifique aux établissements aquatiques, le POSS, le règlement intérieur et le registre de sécurité * Coordonner et mettre en oeuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social l'ensemble des activités aquatiques, qu'elles soient tous publics, scolaires, d'aqua fitness ou d'animations, * Être force de proposition concernant l'élaboration du projet pédagogique, * Enseigner la natation à</i></p>					

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



	<p><i>divers publics, * Identifier et remonter au N+1 et au N+2 les demandes des usagers, * Animer la pratique des activités aquatiques (Aqua fitness, école de natation...), * Gérer administrativement les activités sus mentionnées en utilisant les outils à disposition, * Partager les valeurs du projet d'établissement * Remonter toute anomalie détectée concernant le respect des réglementations sanitaires en vigueur dans l'établissement, * Mettre, ranger et entretenir le matériel (lignes d'eau, aquabike, planches...) * Ouvrir et fermer les locaux dans le respect des procédures d'ouvertures et de fermetures établies par le directeur, * Encadrer des stagiaires BPJEPS AAN LIEU DE TRAVAIL * Centre Aquatique Bulle d'O et Piscine Alouette HORAIRES DE TRAVAIL * Réguliers: 35,25h (29,50h annualisés); 1 week-end sur 3 de service; planning de travail établi sur 7 jours correspondant à l'amplitude d'ouverture au public, * Exceptionnels: soirée événementielle, * Conditions de pose des congés: obligatoirement durant les vacances scolaires et en fonction des besoins du service, * Conditions de récupération des heures supplémentaires: obligatoirement pendant les vacances scolaires, Profil Niveau requis : diplôme BEESAN, BPJEPSAAN Formation(s) et qualifications nécessaires : * CAEP MNS (obligatoire tous les 5 ans) * PSE1 ou PSE2 (révision obligatoire tous les ans) Compétences requises : * Maîtriser l'animation des activités d'Aqua fitness et de l'enseignement de la natation (scolaires, groupes, individuels...) * Maîtriser parfaitement les premiers secours et l'utilisation du défibrillateur * Avoir une expérience du travail en équipe Savoir-faire et qualités : * Disponible, courtois, accueillant, ponctuel * Réactivité et sang-froid en cas d'accident grave * Diplomate, pédagogue, attentif, tolérant, vigilant * Présentation d'une image positive de la collectivité auprès des usagers * Qualité d'écoute et bon relationnel * Respect des devoirs de réserve et de discrétion</i></p> <p>sans offre</p>					
<p>V037240201370360001</p> <p>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/02/2024</p>	<p>02/05/2024</p>
<p>V037240201370476001</p> <p>CCAS DE LA VILLE AUX DAMES</p>	<p>Attaché, Conseiller socio-éducatif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe</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>28/02/2024</p>	<p>01/04/2024</p>
<p>Directeur(trice) de l'action sociale Service administratif</p> <p><i>Le directeur participe à la définition et à la mise en oeuvre de la politique sociale de la commune, coordonne les activités et assure la gestion d'une MARPA 1 - Participation à l'élaboration des politiques sociales de la collectivité 2 - Organisation et mise en oeuvre de la politique sociale de la commune 3 - Direction du CCAS 4 - Gestion d'une MARPA 5 - Gestion budgétaire 6 - Management et animation des équipes 7- Animation du partenariat et représentation de la collectivité</i></p>						

	avec offre O037240201370476 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201370476-directeur-trice-action-sociale/2					
V037240201370813001 MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Technicien	Prolongation du projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/02/2024	01/04/2024
	Exploitant agricole pour une fermer maraîchère bio <i>Cet exploitation agricole aura pour missions de procéder à l'inventaire des investissements nécessaires à la production et à la mise en place de la ferme maraîchère. Il planifiera, organisera et sera chargé des travaux de production des légumes et fruits biologiques. Dans un premier temps, le principal débouché de la production se fera dans le cadre de la restauration scolaire municipale.</i> sans offre					
V037240201370844001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/02/2024	01/04/2024
	Un agent de collecte (F/H) , Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Poste n° 622 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : Un agent de collecte (F/H), à la Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières Lieux d'exercice du poste : Joué-Lès-Tours ou La Riche ou Tours Nord Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i> sans offre					
V037240201370854001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	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	à pourvoir par voie statutaire	29/02/2024	01/05/2024
	3 agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Postes n°579 / 563 / 787 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : 3 agents de collecte (F/H), à la Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières Lieux d'exercice du poste : Joué-Lès-Tours ou La Riche ou Tours Nord Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i> sans offre					
V037240201370854002 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	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	à pourvoir par voie statutaire	29/02/2024	01/05/2024
	3 agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières					

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>Postes n°579 / 563 / 787 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : 3 agents de collecte (F/H), à la Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières Lieux d'exercice du poste : Joué-Lès-Tours ou La Riche ou Tours Nord Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i> sans offre					
V037240201370854003 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	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	à pourvoir par voie statutaire	29/02/2024	01/05/2024
	3 agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Postes n°579 / 563 / 787 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : 3 agents de collecte (F/H), à la Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières Lieux d'exercice du poste : Joué-Lès-Tours ou La Riche ou Tours Nord Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i> sans offre					
V037240201370945001 CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Technicien	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/02/2024	01/05/2024
	Animateur/trice PCAET/NATURA 2000 ENVIRONNEMENT <i>Depuis 2017, nous regroupons 28 communes et 33 500 habitants sur un territoire dont près de la moitié est classée en espace naturel. Dotée de châteaux et vignobles renommés et tournée vers la Métropole de Tours, notre Communauté de communes a validé un plan d'investissements jusqu'en 2026 valorisant notamment le développement économique (création de tiers lieux, zones d'activité...), les services à la population (nouveaux accueils de loisirs, développement des maisons France Services, nouvelles maisons de santé...) et la sauvegarde de notre environnement (plan climat, charte forestière, zone Natura 2000...). - Co-animation du site Natura 2000 " Lac de Rillé et forêts voisines d'Anjou et de Touraine " (50% ETP) - Animation du Plan Climat Air-Energie Territorial (PCAET) (50% ETP) avec offre O037240201370945</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201370945-animateur-trice-pcaet-natura-2000/2					
V037240201371181001 S MIXTE TOURAINE PROPRE	Animateur, Adjoint d'animation	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/02/2024	01/04/2024
	Chargé.e de prévention et réduction des déchets <i>En tant que chargé.e de prévention et réduction des déchets, vous serez amené.e à effectuer les missions suivantes : o Réalisation, animation et suivi d'opérations de sensibilisation en milieu scolaire (DEEE, réemploi...); o Réalisation et animation d'opérations de sensibilisation auprès du grand public (stands lors d'événements locaux...); o Organisation de visites de sites (installations de traitement, initiatives locales...) à destination des adhérents 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



	<i>Touraine Propre ; o Organisation d'événements internes et externes ; o Elaboration et diffusion d'une charte " manifestation durable " à destination des acteurs locaux. Dans le cadre de la réglementation en vigueur, certaines de ses missions pourront être partiellement réalisées le week-end.</i> sans offre					
V037240201371197001 S MIXTE TOURAINE PROPRE	Rédacteur, Technicien	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/02/2024	01/04/2024
	Chargé.e de communication / graphiste <i>En tant que chargé.e de communication / graphiste, vous serez amené.e à réaliser les missions suivantes : o Rédaction et réalisation graphique de supports print et web de sensibilisation ; o Pilotage de la création de nouveaux guides de prévention départementaux ; o Animation des réseaux sociaux (community management) ; o Animation des réseaux internes et externes ; o Mise à jour du site internet ; o Organisation d'événements internes et externes ; o Relation presse.</i> sans offre					
V037240201371210001 S MIXTE TOURAINE PROPRE	Adjoint d'animation	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	29/02/2024	01/06/2024
	Adjoint.e d'animation territorial.e prévention des déchets <i>L'adjoint.e d'animation territorial.e sera amené.e à réaliser les missions suivantes, sous la responsabilité directe du chargé de prévention et de gestion des déchets : o Animation et suivi d'opérations de sensibilisation en milieu scolaire (DEEE, réemploi...) ; o Animation d'opérations de sensibilisation auprès du grand public (stands lors d'événements locaux...) ; o Accompagnement et suivi de visites de sites (installations de traitement, initiatives locales...) à destination des adhérents de Touraine Propre ; o Accompagnement et suivi d'événements internes et externes ; o Elaboration et diffusion d'une charte " manifestation durable " à destination des acteurs locaux.</i> sans offre					
V037240201371678001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/02/2024	15/04/2024
	Chargé de mission promotion des musées (H/F) Musées <i>- Concevoir et mettre en oeuvre en lien avec la directrice des musées et la direction de la communication un plan de communication pour assurer la visibilité des deux musées et des événements programmés (expositions, conférences, ateliers...) ; à savoir : - Établir les axes du plan de communication. - Définir les objectifs attachés à chacune des actions de communication. - Définir le calendrier des actions à mener en accord avec les temps forts. - Participer à la réalisation des supports de communication (contenu rédactionnel des documents d'aide à la visite, supports audiovisuels et numériques, plaquettes, flyers, affiches...). - Assurer la diffusion des supports de promotion des musées. - Promouvoir le Pôle musée et ses actions sur tous les supports médias : presse / site internet / réseaux sociaux. - Animer le site internet et les réseaux sociaux du pôle musée. - Participer au développement du futur site internet du pôle musée avec le prestataire. - Fidéliser les publics existants et toucher de nouveaux publics. - Développer les réseaux et les partenariats du pôle musée. - Organiser des journées professionnelles avec des acteurs touristiques et/ou culturels. - Rédiger des articles et participer à la réalisation du catalogue des expositions. - Apporter un soutien polyvalent à l'équipe lors des montages d'expositions</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



et à l'occasion d'événements.

avec offre O037240201371678 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240201371678-charge-mission-promotion-musees-h-f/2

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

REÇU EN PREFECTURE

le 04/03/2024

Application agréée E-legalite.com

99_AR-037-2037 00120-2024 0229-24_182-RR