

ARRÊTÉ N° 03720240809238

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 68 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 télérécurse 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 08/08/2024

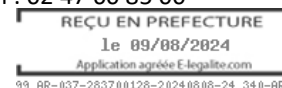
Le Président du Centre de Gestion,



Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvret aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037230501027191001 MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	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	02/08/2024	01/09/2024
Coordonnateur(trice) culture et communication Pôle affaire générale <i>Définition et mise en &oeil;uvre du projet culturel Municipale d'animation de la ville Définition et mise en &oeil;uvre de la communication municipale Contribution à la mise en &oeil;uvre de la politique en faveur des associations</i> avec offre O037230501027191 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501027191-coordonnateur-trice-culture-communication/2						
V037240801000451001 MAIRIE DE LOUANS	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	26h38	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
ATSEM (h/f) Technique <i>Fonction d'ATSEM, surveillance cantine, accueil périscolaire, entretien des locaux.</i> sans offre						
V037240801000588001 MAIRIE DE LOUANS	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
ATSEM (h/f) Technique <i>Fonction d'ATSEM, surveillance cantine, accueil périscolaire, entretien des locaux</i> sans offre						
V037240801000598001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Ingénieur	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	01/08/2024	01/11/2024
Chargé d'études et d'opérations (F/H) Direction Générale Adjointe Proximité et Espace Public - Service Bureau d'études <i>Vous collecterez et organiserez le traitement d'informations pour mener des études générales. Vous serez en charge de commander ou conduire des opérations d'aménagements ou d'infrastructures urbaines en phases d'études ou de réalisations dans différents champs d'intervention. Missions principales ? Formalisation de la commande ? Pilotage de projets ? Collecte et traitement d'informations et production d'analyses ? Analyse, critique et élaboration de schémas d'aménagement urbain ? Formalisation d'études et de rapports d'aide à la décision ? Restitution, diffusion et promotion des résultats d'études ? Assurer des missions d'encadrement ? Assurer une expertise en hydrologie urbaine permettant de mettre en &oeil;uvre une gestion intégrée des eaux pluviales et la diffuser ? Suivi des travaux et de leur bonne exécution ? Participation ponctuelle, sur certaines opérations, à la vérification de la conformité au projet des prestations des entreprises</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



	avec offre O037240801000598 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801000598-charge-etudes-operations-h/2					
V037240801000870001 MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Auxiliaire de puériculture de classe normale	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	01/08/2024	01/09/2024
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) PETITE ENFANCE <i>Fonctions : - Accueillir les enfants et les familles en garantissant une qualité d'accueil, - Mettre en oeuvre le projet pédagogique de la structure et participer aux réflexions pédagogiques, - Mettre en oeuvre les règles de sécurité, - Nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. Principales activités : - Communication avec les usagers en impulsant une dynamique de participation et de concertation des familles à la vie et aux projets de la structure et en accompagnant les parents dans le processus de parentalité, - Participation active aux réflexions pédagogiques pour mettre en oeuvre le projet pédagogique de la structure et le faire vivre au quotidien, - Réalisation des soins d'hygiène, de confort et de bien-être de l'enfant, en accompagnant un groupe d'enfants tout au long de la journée, - Proposition d'activités d'éveil et d'expression selon les observations des besoins et du développement de chaque enfant en favorisant l'autonomie, l'estime de soi et le libre choix, - Aménagement des espaces de vie des enfants selon les règles de sécurité et en lien avec les besoins et le développement des enfants accueillis, - Gestion des situations d'urgence et application des protocoles médicaux, - Veille à la conformité et la sécurisation du bâtiment, - Application des protocoles d'entretien de la structure en fonction de l'organisation interne.</i> sans offre					
V037240801001023001 MAIRIE DE TOURS	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	01/08/2024	15/01/2025
	Chargé de commande publique (F/H) Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique <i>Rattaché à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, le service de la Commande publique a pour mission principale la sécurisation des procédures de marchés publics. En collaboration étroite avec le service Stratégie Achats notamment, interlocuteur privilégié des services, chargé de la performance de l'achat, les missions du service de la commande publique s'axent principalement sur une expertise forte en procédure des contrats de la commande publique. La Ville de Tours porte un programme d'investissements soutenus dans les prochaines années se traduisant par de nombreuses démolitions, reconstructions ou restructurations d'équipements publics et des opérations d'aménagement portées en régie (plan Ecoles en transition, Nouveau Plan de rénovation urbaine, nouvelle cuisine centrale), conduisant à la mise en &oeil;uvre de procédures complexes telles que concours de maîtrise d'&oeil;uvre, marché global de performance, etc. Sous l'autorité de la responsable de la Commande Publique, au sein d'une équipe de 6 personnes, vous aurez notamment en charge les missions suivantes : * Rédaction de la partie administrative des dossiers de consultations des entreprises et validation des rapports d'analyse des offres des marchés d'un montant supérieur au seuil de dispense de procédure, pour tout type d'achats (FCS, travaux, prestations intellectuelles, etc.) : ? Rédiger les pièces administratives des DCE par l'intermédiaire du logiciel MARCO, ? Rédiger les avis d'appel public à la concurrence, ? Superviser les opérations d'ouverture des plis, ? Assurer un rôle de conseil juridique auprès des services durant la phase d'analyse et contrôler les rapport d'analyse des offres, ? Participer aux commissions, ? Suivre l'exécution administrative des marchés publics : avenant, résiliation, etc. * Conseil auprès des services prescripteurs sur leurs marchés tout en assurant la sécurité règlementaire : ? Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès des services dans le choix et la mise en &oeil;uvre des procédures de passation, ? Analyser les risques juridiques liés aux marchés, ? Rechercher et proposer des solutions juridiques adaptées, ? Participer au dispositif de veille et de formation en matière de marchés publics, ? Prendre part</i>					

	à des réunions intra ou inter services. avec offre O037240801001023 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801001023-charge-commande-publique-h/2					
V037240801001146001 MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Educateur de jeunes enfants	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	01/08/2024	01/09/2024
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (H/F) PETITE ENFANCE <i>Fonctions : - Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et des familles accueillis dans le cadre des orientations politique petite enfance de la ville, - Garantir la qualité d'accueil des enfants et des familles, - Encadrer une équipe composée d'éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture et d'agents petite enfance. Principales activités : - Communication avec les usagers en impulsant une dynamique de participation et de concertation des familles à la vie et aux projets de la structure et en accompagnement les parents dans le processus de parentalité, - Prévention et surveillance médicale en étant force de proposition pour développer des actions de prévention et de promotion de la santé et en assurant la référence paramédicale des structures petite enfance de la commune selon les besoins, - Elaboration et coordination du projet d'établissement en étant dans un management participatif avec les équipes et en créant du lien avec les différents partenaires, - Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire en mettant en place un cadre bienveillant et sécurisant et en impulsant une dynamique de travail d'équipe de remise en questions des pratiques et d'ouverture d'esprit, - Aménagement et sécurité de l'établissement en veillant à la sécurité du bâtiment, en validant les aménagements des espaces de vie des enfants et en participant à la définition des travaux de la structure, - Gestion administrative et budgétaire en gérant le budget de la structure selon le budget municipal alloué, en rédigeant les écrits administratifs nécessaires et en tenant à jour les dossiers des enfants.</i> sans offre						
V037240801001226001 CCAS DE TOURS	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	01/08/2024	02/08/2024
Agent hôtelier (H/F) EHPAD 3R <i>L'agent hôtelier en EHPAD est chargé des missions suivantes : - Débarrasser les plateaux - Nettoyer la salle à manger. - Faire le ménage dans les chambres - Nettoyer le chariot de ménage et le réapprovisionner - Transmettre les taches faites</i> sans offre						
V037240801001337001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/08/2024
Un agent polyvalent de la voirie et des espaces verts- secteur Mettray (F/H) Direction Territoires et Proximité -Mettray <i>En tant qu'agent métropolitain affecté sur le territoire de la commune de Mettray, vous contribuez par votre action à la maintenance et à l'entretien des</i>						

	<i>bâtiments, des espaces verts et de la voirie communale. Missions ? Entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. ? Travaux de plantation. ? Entretien courant et suivi des équipements et matériels mis à disposition. ? Travaux en espaces publics et voiries ; entretien primaire des équipements et du matériel. ? Réalisation de l'essentiel des diagnostics et des interventions techniques des installations des espaces publics et de voiries de la collectivité et de leurs équipements en appliquant les règles de sécurité et le respect des règles écologiques et paysagères. ? Organisation de son temps de travail selon les nécessités du service. ? Gestion des stocks, du matériel et de l'outillage en assurant la maintenance. ? Exécution divers travaux d'entretien courant et de réparation, des bâtiments de la collectivité et de leurs équipements, en suivant les directives.</i> avec offre O037240801001337 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801001337-agent-polyvalent-voirie-espaces-verts-secteur-mettray-h/2					
V037240801001421001 MAIRIE DE MOSNES	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	05h37	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
	agent d'entretien Technique <i>entretien des locaux</i> sans offre					
V037240801001594001 MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	Chargée de l'entretien des locaux et de la surveillance de la pause méridienne (H/F) Scolaire <i>Nettoyage des locaux scolaires Encadrement des enfants bénéficiant de la restauration scolaire en veillant à leur sécurité, leur hygiène, leur éducation alimentaire, l'écoute de leurs besoins et souhaits et le respect de la discipline</i> sans offre					
V037240801001594002 MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	01/08/2024	01/09/2024
	Chargée de l'entretien des locaux et de la surveillance de la pause méridienne (H/F) Scolaire <i>Nettoyage des locaux scolaires Encadrement des enfants bénéficiant de la restauration scolaire en veillant à leur sécurité, leur hygiène, leur éducation alimentaire, l'écoute de leurs besoins et souhaits et le respect de la discipline</i> sans offre					
V037240801384596001 CDG D'INDRE ET LOIRE	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024

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



Secrétaire Général de Mairie Itinérant (h/f)

Missions ou activités Rattaché à la Directrice du Pôle Emploi Public, vous êtes amené à intervenir sur l'ensemble du département, pour assurer des missions temporaires de secrétariat général de mairie et/ou de gestionnaire administratif, comptable ou ressources humaines dans les collectivités et établissements publics qui font appel au CDG37. A ce titre, vous aurez en charge la tenue du poste que vous occuperez que ce soit dans des tâches de gestion mais aussi dans des missions d'encadrement (remplacement de chef de service, secrétaire de mairie). Au cours de sa mission de secrétariat général de mairie et/ou de gestionnaire administratif, comptable ou ressources humaines dans les collectivités qui ont un besoin de remplacement ou de renfort temporaire, l'agent itinérant doit être en capacité de : -Assister et conseiller les élus aux plans administratif et juridique : organisation et suivi des réunions de conseil, mise en oeuvre des décisions, élaboration d'actes juridiques ; - Gérer les finances : élaboration du budget, suivi du compte administratif, contrôle et suivi de la trésorerie, instruction et suivi des dossiers de subventions ; - Instruire et suivre les dossiers de marchés publics ; - Suivre et mettre en application les règlements d'urbanisme ; - Gérer les ressources humaines : élaborer et éditer la paie, suivi des carrières, application du statut ; - Assurer le service à la population dans les domaines de l'état civil, de la législation funéraire, des élections, des affaires... Pendant la durée de sa mission, l'agent itinérant poursuit la mise en oeuvre des politiques déclinées par l'équipe municipale ou communautaire, sous les directives des élus de la collectivité. Missions complémentaires : Appui technique in situ : accompagnement à la prise de fonction sur le poste de secrétaire général de mairie d'un agent nouvellement recruté, appui pour un dossier particulier ou complexe à gérer, ou apport de méthodologie dans le cadre de la gestion d'un projet. Lorsqu'il n'est pas mis à disposition auprès de collectivités, le secrétaire général de mairie itinérant peut être amené à contribuer à la promotion du métier de secrétaire général de mairie auprès de différents publics (étudiants ou partenaires du CDG37), au développement d'un réseau de secrétaires généraux de mairie, au tutorat de stagiaires ou d'autres agents itinérants du CDG37. Profil recherché BAC + 2 mini avec expérience professionnelle, ou licence/maîtrise dans les domaines du droit, des Ressources Humaines, et/ou des Finances. SAVOIRS Connaissance de l'environnement territorial et des processus décisionnels des collectivités locales, Connaissance de la réglementation juridique, financière et budgétaire des collectivités locales, Connaissance des fondamentaux du statut de la fonction publique territoriale Maîtrise du pack office. SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE Qualités rédactionnelles et relationnelles affirmées Autonomie, réactivité Capacité à gérer les priorités Organisation, rigueur et rapidité d'exécution Respect impératif du devoir de réserve et de confidentialité Forte capacité d'adaptation et de polyvalence Titulaire du permis B en cours de validité + véhicule 2 Postes de Secrétaire Général de Mairie Itinérant sont à pourvoir.

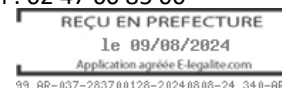
avec offre O037240801384596 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801384596-secretaire-general-mairie-itinerant-h-f/2

V037240801384690001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/08/2024	05/10/2024
	Responsable satellite "SELF" (h/f) À propos de nous La ville de Joué-lès-Tours recrute ! Actrice majeure de la Métropole Tours Val de Loire, envisagez l'avenir avec une carrière enrichissante dans la 2ème ville du département. Située à 1h en train de Paris et proche du tramway, ce sont près de 900 collaborateurs et une centaine de métiers différents qui contribuent chaque jour au service de la population Jocondienne. Rejoignez nos équipes dynamiques et investies dans les nombreux projets collectifs (associatifs, culturels et sportifs...) qui enrichiront votre carrière professionnelle. Nous recrutons et formons dans les métiers de la fonction publique territoriale. Mission Missions générales : Coordination, gestion des activités de distribution et participation à l'animation d'un restaurant de collectivité: Responsable du service de repas sur l'office Réaliser l'encadrement de l'équipe Assurer la réception et le contrôle des préparations culinaires Assurer l'installation des postes du self Assurer la commande des repas et la gestion des stocks Assurer la distribution du plat chaud Participer à la					

	<p><i>commission de menus Assurer le suivi qualité et la remontée des informations auprès du responsable restauration Assurer la gestion du linge du site satellite Activités principales détaillées: Préparer et compter le matériel pour la distribution des repas en self Contrôler et réceptionner les préparations culinaires Participer au dressage et à la présentation des préparations froides (en barquettes) Participer à la remise en température des plats Participer au lavage de la vaisselle Participer au nettoyage et à la désinfection des équipements et des locaux Renseigner les autocontrôles relatifs à la sécurité alimentaire (HACCP) Assurer le suivi des enregistrements des autocontrôles Rendre compte de toute non-conformité Assurer le suivi et contrôle des PAI et des spécialités alimentaires Autres activités (spécifiques ou occasionnelles): Possibilité de participer à des événements festifs Profil Niveau requis: Connaissance de base en cuisine Méthode HACCP Formation(s) et qualifications nécessaires: Formation HACCP Compétences requises: Sens de la rigueur et de l'organisation Gestion Autonomie Utilisation de l'informatique (pack office et logiciels professionnels) Savoir rendre compte Gestion d'une équipe et des conflits Bon relationnel avec l'ensemble des acteurs Management Savoir-faire: Distribution et service des repas: Contrôler et coordonner les activités du restaurant en lien avec la cuisine centrale et les agents Centraliser et transmettre les effectifs sur le restaurant Passer les commandes des différents produits (alimentaires, d'entretien, ect...) Contrôler la bonne exécution des procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires Réaliser des préparations culinaires simples et des cuissons rapides Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Intégrer les objectifs d'écoresponsabilité dans la gestion du site de distribution des repas (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie , réduction et tri des déchets...) Accompagnement des convives pendant le temps du repas: Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Gestion de personnel</i></p> <p>avec offre O037240801384690http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801384690-responsable-satellite-self-h-f/2</p>					
<p>V037240802000367001</p> <p>MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/09/2024</p>
<p>Agent polyvalent (H/F) Technique <i>Au sein des services extérieurs de la commune, vous participez à des missions d'entretien des locaux et d'accompagnement des enfants sur les temps périscolaires</i> avec offre O037240802000367http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000367-agent-polyvalent-h-f/2</p>						
<p>V037240802000387001</p> <p>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>02/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>Agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : Des 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> avec offre O037240802000387http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000387-agents-collecte-h/2</p>						

V037240802000387002	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	02/08/2024	01/10/2024
TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	<p>Agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : Des 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> avec offre O037240802000387 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000387-agents-collecte-h/2</p>					
V037240802000387003	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	02/08/2024	01/10/2024
TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	<p>Agents de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : Des 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> avec offre O037240802000387 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000387-agents-collecte-h/2</p>					
V037240802000400001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/08/2024	01/10/2024
TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	<p>Un agent de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières <i>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</p>					
V037240802000532001	Adjoint du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction	02/08/2024	01/09/2024
MAIRIE DE LA VILLE AUX						

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



DAMES	<div style="text-align: right;">publique</div> <p>Chargé d'accueil et de gestion de la médiathèque municipal (H/F) SERVICE A LA POPULATION <i>En contact direct et permanent avec les usagers, le chargé d'accueil en bibliothèque a des missions variées en accueil, gestion des collections et inscriptions, entretien, participation aux animations et aux temps forts annuels. Il joue également un rôle dans l'enrichissement et la médiation des collections bibliographiques et numériques</i> avec offre O037240802000532 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000532-charge-accueil-gestion-mediathèque-municipal-h-f/2</p>					
V037240802000848001 MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
<p>ATSEM (h/f) SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES <i>Participation au projet éducatif de l'enseignant Hygiène et sécurité des enfants Travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'école</i> avec offre O037240802000848 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000848-atsem/2</p>						
V037240802000881001 MAIRIE DE LA RICHE	Technicien 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	02/08/2024	01/12/2024
<p>Technicien Projet Bâtiment (H/F) Direction des Services Techniques <i>La ville de LA RICHE, 10 300 habitants, faisant partie de Tours Métropole Val de Loire, est reconnue comme un territoire dynamique en essor permanent. Innovation, mobilité douce, démocratie locale, qualité des services de proximité sont la priorité de la nouvelle municipalité. Dans cet optique, la Direction des Services Techniques est en charge, pour la partie bâtiment, des missions stratégiques suivantes : - La rénovation durable du patrimoine public bâti, soit plus de 35 000 m² ; - La construction de nouveaux équipements publics, notamment Ecoles, Cuisine centrale ... ; - La gestion énergétiques des équipements et la mise en place d'un plan de sobriété et efficacité énergétique en lien avec le service énergie de la Métropole. Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, le technicien projet bâtiment sera en charge des projets de construction de bâtiments neufs en mode projet soit : - Connaissance approfondie des rapports entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'oeuvre privée, - Connaissance et maîtrise des différents type de marchés de la commande publique, - Maîtrise des différents corps d'états techniques (génie civil, VRD et lots techniques), - Respect et connaissance des normes en vigueur, dont celles concernant les ERP, - Respect des règles de sécurité. Missions principales : o Définition de la faisabilité technique du projet : - Établir un diagnostic - fiche des propriétés avec leur état (pollution, amiante) ; - Réaliser les visites, établir les devis afin d'élaborer le budget avec la direction ; - Concevoir les plans et le cahier des charges, assurer le montage des dossiers administratifs des marchés publics et représenter le maître d'ouvrage aux réunions ; - Gérer les achats en respectant les procédures en vigueur, contribuer au montage et à l'argumentation des dossiers de demande d'investissement, proposer de nouvelles manières de construire (matériaux biosourcés par exemple). o Gestion technique et financière du projet : - Définir le calendrier de chaque phase des projets ; - Établir les devis afin d'élaborer le budget avec la direction ; - Rédiger la convention d'occupation (base vie,...) sur l'espace public (dont l'état des lieux) ; - Accompagner le coordonnateur SPS. o Suivi du chantier : - Veiller à la bonne exécution du chantier en suivant les travaux dans le respect du cahier des charges, des normes, de la réglementation et des règles QHSE ; - Coordonner les différentes équipes terrain ; - Gérer les sous-traitants, veiller au respect des consignes de sécurité et de la bonne exécution des travaux. - Ajuster les ressources de façon à respecter les délais et le coût de réalisation des travaux. - Garantir la sécurité sur les chantiers. - Assurer la préparation, le suivi technique et manager</i></p>						

	<p><i>l'équipe interne. Missions secondaires : o Gestion de la relation avec les usagers et donneurs d'ordre - Représenter la collectivité et assurer les réunions de chantier avec les clients. - Assurer le suivi de la qualité des prestations et réaliser les devis auprès des différents prestataires. - Réaliser des études et veiller à la bonne relation client. o Participation aux orientations stratégiques - Coordonner avec le conducteur de travaux la réalisation des opérations travaux. - Proposer des méthodes et moyens d'optimisation des process pour un gain de temps, de sécurité et de rentabilité. o Assurer la continuité des dossiers de votre homologue durant son absence.</i></p> <p>avec offre O037240802000881http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000881-technicien-projet-batiment/2</p>					
V037240802000903001 SIVU DU REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE DE L'INDROIS	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	20h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/09/2024
	<p>agent polyvalent (h/f) <i>L'agent polyvalent est chargé de l'entretien de la cantine scolaire, du service des repas scolaires et de la surveillance des enfants pendant la cantine et la pause méridienne. L'agent devra assurer l'accompagnement du groupe pour les déplacements école-cantine et cantine-école. Ponctuellement et selon un aménagement défini conjointement avec l'employeur, l'agent pourra être amené à assurer des tâches complémentaires pour pallier à l'absence d'un agent du SIVU. Mission principale: mise du couvert, accueillir les enfants à la cantine, encadrer les enfants pendant les repas, préparer et assurer le service des repas, surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants, entretenir la vaisselle et le matériel de cantine, nettoyer les locaux de cantine, compléter les feuilles de présence et les transmettre au SIVU, gestion des déchets, gestion des consommables (papier main, savon, produits de nettoyage). Dans le cadre de sa mission secondaire, l'agent est également chargé d'effectuer les travaux de nettoyage et de remise en ordre des classes et des sanitaires de l'école ainsi que d'assurer l'accompagnement des enfants du périscolaire lié au ramassage scolaire. Mission secondaire: assurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activités périscolaires (garderie du soir: accueillir les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire, assurer le comptage des présences, organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants, assurer le lien avec les familles). Mission secondaire: assurer l'entretien et le rangement des classes et des sanitaires de l'école (assurer le rangement et la propreté constante des classes, du mobilier et du matériel utilisé, garantir la propreté des sanitaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes des congés scolaires, gestion des consommables).</i></p> <p>avec offre O037240802000903http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000903-agent-polyvalent/2</p>					
V037240802000927001 CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/10/2024
	<p>Animateur/rice NATURA 2000 - Territoire Engage pour la Nature Environnement <i>CE QUE NOUS VOUS PROPOSONS : Sous l'autorité de la Responsable du service Environnement, vos missions principales sont les suivantes : - Co-animer le site Natura 2000 Assurer le suivi général de l'animation du site Volet concertation / communication / sensibilisation Mise en &oeilig;uvre de la contractualisation (Charte, contrats) Animer le volet forestier : poursuivre le partenariat engagé avec l'ONF et le CNPF sur la prise en compte des enjeux du site dans le cadre de la gestion forestière Volet réglementaire : accompagner les porteurs de projets dans les démarches d'évaluation des incidences Suivi scientifique - Animer le dispositif « Territoire Engagé pour la Nature » et poursuivre la mise en &oeilig;uvre du plan d'actions triennal 2023-2025 Pilotage et mise en &oeilig;uvre du programme d'actions Suivi des actions du programme portées par les partenaires (PNR Loire-Anjou-Touraine, CPIE,</i></p>					

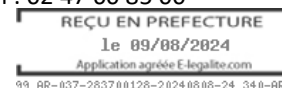
	<i>Anepe Caudalis, LPO, CEN, syndicats de rivières, SEPANT) Communiquer et faire connaître les actions du TEN au sein du territoire et au-delà - Contribuer globalement aux actions portées par le service Environnement de la CCTOVAL</i> avec offre O037240802000927 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802000927-animateur-rice-natura-2000-territoire-engage-pour-nature/2					
V037240802001018001 MAIRIE DE TOURS	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/08/2024	01/10/2024
	Un chef d'équipe plombier (F/H) Direction Architecture et Bâtiments <i>La Ville de Tours recrute : Un chef d'équipe plombier (F/H), à la Direction Architecture et Bâtiments Lieu d'exercice du poste : Tours Nord (ateliers municipaux de la Milletière, 38 rue Christian Huygens 37100 Tours) Classification RIFSEEP : C1 Cadre d'emploi : Agents de Maitrise 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(e) d'assurer la gestion et l'encadrement de l'équipe plomberie (4 agents)</i> avec offre O037240802001018 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802001018-chef-equipe-plombier-h/2					
V037240802001319001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. 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	02/08/2024	02/12/2024
	Un chargé d'accueil social et des personnes âgées (h/f) CCAS <i>La Ville de SAINT-AVERTIN recrute pour son Centre communal d'action sociale : Un-e chargé-e d'accueil social et des personnes âgées Cadre d'emploi des adjoints administratifs Ouvert aux titulaires et contractuel-le-s A temps complet Activités et missions * Accueil social : o Assurer l'accueil physique et téléphonique du public de la Direction de la solidarité et du développement social/CCAS : renseigner le public, analyser la demande, dispenser une première information, réorienter o Accompagner la première demande sur le plan administratif (aider à remplir des dossiers) o Accompagner les publics en difficulté avec l'outil numérique pour des démarches en ligne (démarches de base) o Suivi statistique d'activité dans un logiciel métier * Activités dédiées aux personnes âgées : o Organiser et animer les activités/actions dédiées aux personnes âgées : banquet des seniors, animations, sorties... o Gérer le service de portage de repas à domicile en lien avec la société prestataire o Gérer le fonctionnement de la Navette Bleue (transport pour les seniors) o Réaliser l'accompagnement administratif du Conseil des aînés o Intervenir en renfort sur les dispositifs suivants : instruction de l'aide sociale légale, plan canicule, visites de convivialité, ... * Activités dédiées aux autres publics : o Gérer le Point Alim' et participer à la réalisation des colis alimentaires et à leur distribution o Organiser la collecte annuelle de la banque alimentaire sur Saint-Avertin o Organiser des sorties pendant l'été et accompagner lors des déplacements o Gérer les actions spécifiques liées aux fêtes de Noël o Domiciliation des personnes sans domicile stable, ... * Autre : o Assister administrativement la Directrice o Tenir la régie de la Navette Bleue, la régie des dons au CCAS. Etre mandataire de la régie des Chèques d'accompagnement personnalisé o Instruire les demandes de logement social en l'absence de l'agent de la Direction de la solidarité et du développement social Contraintes et enjeux du poste * Grande disponibilité avec risques de tension dans la relation au public * Strict devoir de confidentialité et de respect du secret professionnel * Obligation de présence pendant l'ouverture au public de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h du lundi au vendredi * Fonctionnement en binôme avec l'agent d'accueil de la Direction de la Solidarité et du Développement Social. * Tenue et posture correctes exigées Compétences requises * Diplôme dans le domaine administratif et/ou d'accueil * Une expérience significative sur un poste similaire sera appréciée Savoirs * Connaissances générales de l'environnement territorial et des partenaires du secteur social * Techniques d'accueil, règles de communication *</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>Connaissance des différents publics pouvant être accueillis Savoir-faire : * Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) et internet * Bonnes capacités rédactionnelles * Capacité d'animation * Capacités organisationnelles * Capacité à gérer les situations conflictuelles et à réguler les tensions * Capacité d'adaptation à différents publics Savoir-être : * Sens de l'accueil et aisance relationnelle * Sensibilité pour le domaine social * Bonne présentation * Patience et sens de l'écoute * Méthode et organisation * Esprit d'équipe</p> <p>avec offre O037240802001319http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802001319-charge-accueil-social-personnes-agees-h-f/2</p>					
V037240802001374001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/08/2024	02/12/2024
<p>Un chargé d'accueil social et logement social (h/f) Direction de la solidarité et du développement social</p> <p>La Ville de SAINT-AVERTIN recrute pour sa Direction de la solidarité et du développement social : un-e chargé-e d'accueil social et logement social Cadre d'emploi des adjoints administratifs Ouvert aux titulaires et contractuel-le-s A temps complet Poste vacant au 02/12/2024 Activités et missions * Accueil social : o Assurer l'accueil physique et téléphonique du public de la Direction de la solidarité et du développement social/CCAS : renseigner le public, analyser la demande, dispenser une première information, réorienter o Accompagner la première demande sur le plan administratif (aider à remplir des dossiers) o Accompagner les publics en difficulté avec l'outil numérique pour des démarches en ligne (démarches de base) o Suivi statistique d'activité dans un logiciel métier * Instruction des demandes de logement social : o Réception et information du public à la recherche d'un logement social, o Suivi et accompagnement des demandeurs, o Gestion administrative des dossiers (enregistrement des demandes de logement dans le logiciel départemental de gestion de la demande de logement social « Imhoweb37 », renouvellements, mises à jour...), o Prospection des candidats pour positionnement sur des logements, o Préparation des dossiers pour les commissions d'attribution de logements des bailleurs... * Interventions à destination des publics âgés et des publics de la Direction de la solidarité et du développement social, en binôme avec l'agent d'accueil du CCAS: inscriptions Navette bleue (service de transport pour personnes âgées), portage de repas à domicile, fonctionnement du Point alimentaire, actions spécifiques, domiciliation des personnes sans domicile stable... * Logistique de la Direction : enregistrement du courrier, gestion de l'intendance (commande de fournitures, suivi entretien des matériels, résolution des problèmes techniques, etc) * Autre mission : assister administrativement la Directrice Contraintes et enjeux du poste * Grande disponibilité avec risques de tension dans la relation au public * Strict devoir de confidentialité et de respect du secret professionnel * Obligation de présence pendant l'ouverture au public de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h du lundi au vendredi * Fonctionnement en binôme avec l'autre agent d'accueil du CCAS * Tenue et posture correctes exigées Compétences requises * Diplôme dans le domaine administratif et/ou d'accueil * Une expérience significative sur un poste similaire sera appréciée Savoirs * Connaissances générales de l'environnement territorial et des partenaires du secteur social * Connaissance des acteurs du logement social * Techniques d'accueil, règles de communication * Connaissance des différents publics pouvant être accompagnés Savoir-faire : * Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) et internet * Bonnes capacités rédactionnelles * Capacité d'analyse et d'argumentation * Capacité à gérer les situations conflictuelles et à réguler les tensions * Capacité d'adaptation à différents publics Savoir-être * Sens de l'accueil et aisance relationnelle * Sensibilité pour le domaine social * Bonne présentation * Patience et sens de l'écoute * Méthode et organisation * Esprit d'équipe</p> <p>avec offre O037240802001374http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240802001374-charge-accueil-social-logement-social-h-f/2</p>						
V037240802001447001 MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire,	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/08/2024	19/08/2024

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



		congé maternité, CITIS...)				
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Péricolaire <i>Chargé du service au restaurant scolaire et de la propreté des locaux.</i> sans offre					
	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/11/2024
V037240805000104001 MAIRIE DE LA RICHE	Agent Polyvalent du Bâtiment (H/F) Direction des Services Techniques <i>L'agent du bâtiment procède à des opérations d'aménagement, de maintenance, d'entretien et/ou de dépannage sur l'ensemble des bâtiments communaux. Il intervient dans des champs techniques spécialisés : plomberie, serrurerie et ponctuellement dans les domaines d'entretien courant du bâtiment (maçonnerie, menuiserie, peinture ...) Il aura notamment les missions suivantes : Missions Plomberie : * Monter, régler, réparer et entretenir les canalisations d'eau (eau potable et eaux usées) en amont et en aval des appareils eux-mêmes. * Effectuer la pose et la réparation d'appareils sanitaires (toilettes, éviers, lavabos, robinets...) et procéder si besoin au remplacement des pièces défectueuses. * Vérifier après réparation le bon fonctionnement du système et l'absence de fuites. * Appliquer les mesures de protection et de sécurité propres à l'intervention. Missions Serrurerie : * Effectuer la pose de serrures, de gâches, de portails, de barrières... * Maintenir et remettre en état de fonctionnement la serrurerie et la quincaillerie. * Exécuter des travaux de soudure, d'assemblages. * Fabriquer de petits ouvrages métalliques. * Vérifier le bon fonctionnement du système après pose et/ou réparation. * Appliquer les mesures de protection et de sécurité propres à l'intervention. Activités Secondaires : L'agent peut être amené à effectuer des travaux ponctuels de maçonnerie : * Effectuer le montage et la pose d'éléments en menuiserie bois (meubles, étagères...) * Réaliser des réparations et des réglages de menuiserie bois (réparation de portes, de fenêtres...) * Vérifier après la pose ou la réparation le bon fonctionnement du système. Il peut également être mobilisé ou sollicité pour des manifestations le week-end (occasionnel) ou encore être amené à participer à des activités annexes en lien avec l'activité du service.</i> avec offre O037240805000104 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240805000104-agent-polyvalent-batiment/2					
	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	05/08/2024	01/10/2024
V037240805000257001 MAIRIE DE LA RICHE	Responsable du Pôle Secrétariat Général et Citoyenneté (H/F) Direction Générale <i>Rattaché au Directeur Général des Services, l'agent a pour mission de s'assurer de la sécurisation juridique des actes de la collectivité et la coordination du secrétariat général et du service Affaires Générales et Citoyenneté, en lien avec la responsable du service. Il favorise l'émergence de process et en assure le suivi. ? Missions principales : Instances : - Coordonner la mise en place et la tenue des instances : Conseil Municipal, Bureau Municipal, commission, CA du CCAS...); - Conseiller et sécuriser les services et le secrétariat général sur la rédaction des délibérations ; - S'assurer du suivi et de la mise en &oeilig;uvre des décisions. Sécurisation juridique des actes : - Assister, conseiller et alerter les services et la Direction Générale sur les risques juridiques et les accompagner dans la conduite de projets nécessitant une étude approfondie ; - Rédiger ou viser les actes de la collectivité (Décisions, arrêtés...); - Apporter une expertise en matière de précontentieux ; - Création de process sécurisants ; - Gestion de dossiers à fortes implications juridiques</i>					

	<i>(conventions sui generis...); Direction du pôle secrétariat général et du service administration générale et citoyenneté : - Encadrement des agents du secrétariat général et coordination de leurs missions ; - Encadrement et soutien de la responsable du service Administration Générale et Citoyenneté Dossiers transversaux : - Gestion des sinistres et des assurances - Pilotage des documents cadres en matière de prévention et de sécurité (PCS, DICRIM...) ? Missions secondaires : - Assurer la continuité de la commande publique en lien avec le responsable du service ; - Assurer la continuité de la gestion foncière en lien avec l'agent en charge du dossier. avec offre O037240805000257http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240805000257-responsable-pole-secretariat-general-citoyennete/2</i>					
V037240805000273001 MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/08/2024	01/01/2025
Un agent de gestion administrative et marchés publics (F/H) Direction Architecture et Bâtiments <i>La Ville de Tours recrute : Un agent de gestion administrative et marchés publics (F/H), à la Direction Architecture et Bâtiments Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP : C2 Cadre d'emploi : Adjoints Administratifs 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 Placé sous l'autorité de la responsable du service Gestion Financière et Administrative (GFA), vous assurerez l'accueil de la direction, les missions de secrétariat, et participerez à la mise en &oeil;uvre des procédures de marchés publics. avec offre O037240805000273http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240805000273-agent-gestion-administrative-marches-publics-h/2</i>						
V037240805000319001 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</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					
V037240805000319002 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...); * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i>					
V037240805000319003 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux</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>différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...); * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail sans offre</i>					
V037240805000319004 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...); * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail sans offre</i>					
V037240805000319005 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; *</i>					

	<p><i>Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240805000319006 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse</p> <p><i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240805000319007 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse</p> <p><i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans</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

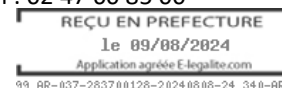


	<p>le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail sans offre</p>					
<p>V037240805000319008 CC DU CASTELRENAUDAIS</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>02/09/2024</p>
<p>V037240805000319009 CC DU CASTELRENAUDAIS</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>05/08/2024</p>	<p>02/09/2024</p>
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail sans offre</p>						

		personnel				
	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail sans offre</i></p>					
	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
V037240805000319010 CC DU CASTELRENAUDAIS	<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Enfance jeunesse <i>Au sein de l'une de nos structures d'accueil de loisirs communautaires et placé(e) sous l'autorité de la Coordination du Pôle Enfance et du Directeur de site, vous aurez comme missions : * Accueillir un groupe d'enfants ; * Concevoir, proposer et mettre en &oeil;uvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Activités techniques : * Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis, vacances ; * Garantir la sécurité morale, physique des enfants ; * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) ; * Écouter les enfants et "faciliter" échanges et partages ; * Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique ; * Préparer, mettre en &oeil;uvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés ; * Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité ; * Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants ; * Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène ; * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ; * Gérer le temps dans l'organisation de l'activité ; * Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i></p>					

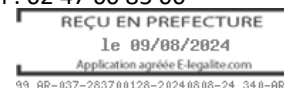
	sans offre					
V037240805000631001 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	22h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Directeur/rice ALSH (H/F) Enfance jeunesse <i>* Accueillir les enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs sans hébergement * Organiser et coordonner la mise en place des activités * Elaborer et piloter le projet pédagogique de la structure (en lien avec l'équipe) * Animer la relation avec les familles * Manager l'équipe d'animateurs * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis * Encadrer et animer un groupe d'enfants pendant les différents temps d'accueil de la journée * Suivre les états de présence et les dossiers administratifs * Animer les réunions de préparation ALSH * Gérer les achats de gouters et de matériaux pédagogiques nécessaires</i> sans offre					
V037240805000631002 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	22h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/08/2024	02/09/2024
	Directeur/rice ALSH (H/F) Enfance jeunesse <i>* Accueillir les enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs sans hébergement * Organiser et coordonner la mise en place des activités * Elaborer et piloter le projet pédagogique de la structure (en lien avec l'équipe) * Animer la relation avec les familles * Manager l'équipe d'animateurs * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis * Encadrer et animer un groupe d'enfants pendant les différents temps d'accueil de la journée * Suivre les états de présence et les dossiers administratifs * Animer les réunions de préparation ALSH * Gérer les achats de gouters et de matériaux pédagogiques nécessaires</i> sans offre					
V037240805000666001 MAIRIE DE LA RICHE	Attaché	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	05/08/2024	01/09/2024
	Gestionnaire des achats et de la commande publique DFM <i>gestionnaire des achats et de la commande publique</i> sans offre					
V037240805000673001 CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Technicien, Rédacteur, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. 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	05/08/2024	01/10/2024
	Assistant de prévention (H/F) Moyens généraux					

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>Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous assistez et vous conseillez l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en &oeil;uvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Vous contribuez à la mise en place de la politique de prévention de l'établissement en lien avec le service RH</i></p> <p>avec offre O037240805000673http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240805000673-assistant-prevention/2</p>					
V037240805000687001 MAIRIE DE LIGUEIL	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif , Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/10/2024
	<p>CHARGE DE LA COMMUNICATION (H/F)</p> <p><i>En collaboration avec le DGS vous aurez en charge de mettre en &oeil;uvre les actions de communication interne et externe de la collectivité.</i></p> <p>avec offre O037240805000687http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240805000687-charge-communication-h-f/2</p>					
V037240805000878001 MAIRIE DE LA RICHE	Rédacteur	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	05/08/2024	17/09/2024
	<p>gestionnaire droit des sols urbanisme gestionnaire droit des sols sans offre</p>					
V037240805000904001 MAIRIE DE CERELLES	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	29h31	à pourvoir par voie statutaire	05/08/2024	01/09/2024
	<p>Agent périscolaire polyvalent <i>Agent en charge de la surveillance de restauration scolaire, de la garderie (matin et soir), animation ALSH pendant 4 semaines l'été</i> sans offre</p>					
V037240805000954001 MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
	<p>Agent de surveillance de la pause méridienne Scolaire <i>Encadrer les enfants bénéficiant du service de la restauration scolaire en veillant à : - leur sécurité, y compris pendant le temps de trajet - leur hygiène - leur éducation alimentaire - l'écoute de leurs besoins et souhaits - le respect de la discipline</i> sans offre</p>					
V037240805001165001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Animateur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/08/2024	01/09/2024
	<p>Responsable médiathèque</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>* Manager et coordonner l'équipe (9 agents) o Impulser et animer le travail d'équipe o Conduire et organiser les activités du service o Être garant du bon fonctionnement de l'équipe * Élaborer et mettre en &oeilig;uvre la politique de lecture publique o Contribuer à la définition de la politique de lecture publique et à l'évolution des usages dans le domaine numérique o Après validation, traduire les orientations en plan d'actions o Formuler des propositions en cohérence avec les orientations politiques o Mener une veille prospective des pratiques en matière de lecture publique * Gérer la politique documentaire et de service public aux usagers o Impulser et coordonner la mise en &oeilig;uvre d'une politique documentaire o Définir les procédures de développement, de traitement et de conservation des collections o Organiser les espaces et services aux usagers o Élaborer et coordonner le programme d'animations en transversalité et en cohérence avec les autres services de la collectivité o Communiquer et promouvoir les ressources documentaires et activités du service o Gérer les collections d'un secteur et les promouvoir par la conception et la mise en &oeilig;uvre d'animations selon une quotité de temps de travail à déterminer * Gérer administrativement, financièrement et de manière organisationnelle le service o Assurer la gestion administrative de l'établissement o Élaborer et suivre l'exécution du budget, l'engagement des dépenses et en assurer le contrôle o Définir l'organisation du service et assurer la mise en &oeilig;uvre des procédures internes o Concevoir des outils de pilotage et d'évaluation (bilan, tableaux de bord, etc.) o Rendre compte des activités du service auprès de la hiérarchie et des élus o Assurer le suivi des moyens logistiques de l'établissement o Participer aux réunions, commissions municipales et temps d'échange sans offre</i></p>					
<p>V037240806000162001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Attaché</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>Chargé d'opération en maîtrise d'ouvrage infrastructures routières (H/F) Direction des Routes et des Mobilités - Service Ingénierie Routière et Ouvrages d'Art</p> <p><i>Sous la responsabilité de la cheffe de service ingénierie routière et ouvrages d'art, vous aurez en charge notamment les opérations routières et les aménagements cyclables en termes de gestion administrative, technique, financière, juridique et règlementaire. A ce titre, le/la chargé(e) d'opérations pilotera les opérations de la phase de programme à la phase réception des ouvrages. A ce titre, le/la chargé(e) d'opération assurera les missions suivantes : Conduite administrative, technique, financière, juridique et règlementaire d'opérations routières et d'aménagements cyclables depuis la décision de faire jusqu'à la remise de l'ouvrage - reconnaître le terrain et vérifier la faisabilité opérationnelle d'un projet, - Identifier les contraintes techniques et environnementales conditionnant la faisabilité des projets, - statuer sur les modalités de réalisation des études préalables et de conception, - contrôler la conformité des études, - mettre au point les programmes d'opération et désigner le maître d'oeuvre, - prendre en compte les orientations relatives à l'entretien du patrimoine de voirie, - piloter l'ensemble des procédures réglementaires nécessaires à la conduite des projets d'infrastructures, - préparer et suivre les divers contrats et conventions, - préparer les dossiers de consultation des entreprises (DCE) des bureaux d'études et des assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO), assurer la dévolution des marchés et suivre l'exécution, - réaliser le suivi budgétaire et comptable et contrôler le respect du budget, - contrôler la conformité des engagements en phase travaux, - assurer la passation des ouvrages aux services exploitants, - archiver l'opération au solde des contrats et engagements, - évaluer la mise en oeuvre des projets, - suivre les engagements du département post déclaration d'utilité publique (DUP), Gestion du Foncier après réalisation des opérations : coordonner les opérations de rétrocessions, établir un état des lieux en lien avec les services territoriaux d'aménagement (STA) et le service gestion immobilière et foncière, (SGIF) Réfèrent « Procédures réglementaires » : assurer une veille juridique de toutes les procédures réglementaires en lien avec les opérations d'aménagement routier, assister les services de la direction sur le suivi des procédures réglementaires des opérations d'aménagement routier, Réfèrent et coordonnateur de la thématique des digues</i></p>						

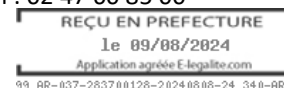
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p>départementales - assurer l'interface avec les différents partenaires (Etat, EPCI, EPTB...), - coordonner les études et les travaux à mettre en œuvre sur les digues départementales, - piloter les conséquences de la loi GEMAPI pour les digues départementales (partie PI). Au sein du service, ce cadre assurera l'intérim du chef de service en son absence et il l'assistera dans l'encadrement et l'animation d'une équipe de 12 agents. Le poste nécessite l'animation et le pilotage « en mode projet » d'équipes projets mixte (interne, externe), importante en nombre de personnes et d'interlocuteurs et très éclectique sur les compétences requises. Vous devrez faire preuve de qualité fédératrice pour faire tendre l'ensemble des ressources dans les objectifs du projet. Vous assurerez également le partage et la formalisation de l'information tels que la transmission de l'information à tous les acteurs concernés, l'élaboration de propositions, la formalisation de la décision du maître d'ouvrage, la mise en place d'un reporting ascendant (rédaction de note, rapport, document de synthèse, compte rendu, ...). En tant que chargé(e) d'opération, vous devrez faire preuve d'autonomie dans la conduite des opérations confiées. Le poste implique une forte motivation et une mission de représentation du département importante. Le permis B est requis pour les déplacements sur le terrain qui sont indispensables, tant pour la bonne connaissance des opérations que pour des réunions avec les acteurs locaux.</p> <p>Compétences/Aptitudes - expérience professionnelle réussie dans la conduite d'opération requise, - maîtrise de l'ingénierie et du pilotage d'études et du pilotage d'opérations et de programme, - maîtrise de la réglementation sur la maîtrise d'ouvrage publique, - maîtrise de la gestion de la commande publique et de l'élaboration et du suivi d'un budget, - connaissances du cadre réglementaire de l'environnement, de l'aménagement du territoire et du développement durable, des techniques et des modes opératoires de l'exploitation routière, ainsi que les techniques de réalisation des infrastructures routières, - capacités à rendre compte, sens du relationnel, esprit d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles requis, - esprit d'initiative, force de proposition, sens de la planification et de l'anticipation demandés</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037240806000523001</p> <p>CC TOURAINE-EST VALLEES</p>	<p>Adjoint d'animation</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>24h10</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>27/08/2024</p>
<p>Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH AZAY <i>Est médiateur au sein du groupe d'enfants, gère les conflits, garantit le respect des règles de vie. - Écoute les enfants et " facilite " échanges et partages. - Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique. - Prépare, met en oeuvre et réalise des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés. - Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. - Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants. - Participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène. - S'implique et participe à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique. - Participe activement aux réunions d'équipe. - Partage, apporte et échange ses connaissances et ses " savoirs ". - Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...) - Gère le temps dans l'organisation de l'activité. - Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i></p> <p>sans offre</p>						
<p>V037240806000771001</p> <p>MAIRIE DE NOYANT DE TOURAINE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/08/2024</p>	<p>01/01/2025</p>
<p>Agent technique polyvalent (h/f) technique <i>Missions principales : Entretien et valorisation des espaces publics, de la voirie et des bâtiments communaux : - Entretien des espaces verts de la</i></p>						

	<p>collectivité (tonte, taille, plantations, balayage, désherbage manuel ou mécanique...), - Divers travaux de voirie, débroussaillage d'accotements (tracteur...) - Entretien courant et réparations des bâtiments, petits travaux de maçonnerie, peinture, - Entretien courant du matériel, - Gestion du matériel à la location avec les associations et les particuliers, - Participer à la préparation des manifestations communales, - Contrôle du fonctionnement de la station de traitement des eaux usées. Profil recherché : - Avoir + de 18 ans, - Permis B exigé, permis BE apprécié, - Expérience demandée dans le domaine (entretien espaces verts, maintenance du matériel, petits travaux sur bâtiments) - Capacité à travailler en autonomie et en équipe, - Ponctualité, polyvalence dans le travail, - Sens du service public, - Sens du contact. Durée hebdomadaire : temps complet (35 h /semaine) du lundi au vendredi. Conditions de rémunération : - Statutaire + régime indemnitaire, - Participation employeur prévoyance et santé, - CNAS. Date limite de dépôt des candidatures : 15/09/2024</p> <p>avec offre O037240806000771http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240806000771-agent-technique-polyvalent-h-f/2</p>					
<p>V037240806000789001</p> <p>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</p>	<p>Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur</p>	<p>Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>Un responsable carrière paie (h/f) Ressources humaines</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice du Pôle Ressources, vous organisez et gérez l'ensemble des procédures de gestion de la carrière et de la paie d'environ 280 agents dans le cadre du respect des règles statutaires et du fonctionnement de la collectivité, en relation avec l'ensemble des services et les partenaires extérieurs de la collectivité. Vous animez une équipe de 1,5 agents. Activités et missions * Gestion de la paie : o Assurer le conseil et sécuriser les pratiques sur les questions relatives à la paie dans le respect des délais o Structurer les échéanciers de paie et en assurer la bonne exécution o Recueillir et traiter les informations liées à la paie (contrats, absences...) et les variables de paie (astreintes, heures complémentaires...) o Mettre en &oeil;uvre le processus de paie : calcul de paie, contrôle des opérations de paie o Produire les différentes déclarations obligatoires * Gestion de la carrière : o Assurer le conseil et sécuriser les pratiques sur les questions relatives au statut, à la gestion du temps de travail, aux contrats... o Concevoir et contrôler les actes administratifs règlementaires (positions, avancements, reclassements, absences, contrats...) o Accueillir, informer et conseiller les agents sur leur situation individuelle o Gérer et suivre le temps de travail, les congés, le tableau des effectifs o Assurer la supervision et la mise en &oeil;uvre des procédures liées à la carrière : avancements de grade et d'échelon, médailles du travail, promotion interne... o Saisir les instances médicales et assurer le suivi des situations agents o Instruire les dossiers de retraite des agents CNRACL et suivre les dossiers des agents Ircantec o Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents o Organiser et contrôler l'établissement des diverses attestations et déclarations obligatoires (DPAE, Pôle Emploi, certificat de travail...) o Compléter le rapport social unique ? Conditions d'exercice * Respect impératif des échéanciers de paie * Travail transversal avec les services de la collectivité et ses partenaires extérieurs * Savoir accompagner les agents et services selon leurs situations et questions soulevées * Avoir une communication adaptée Compétences requises * Expérience significative dans la gestion de la paie et de la carrière dans la Fonction Publique Territoriale * Maîtrise du logiciel CIRIL * Diplôme dans le domaine des Ressources Humaines Savoirs : * Connaissances approfondies de la paie et de la gestion des carrières dans la Fonction Publique Territoriale * Savoir exploiter le progiciel de Ressources Humaines CIRIL * Connaissance du statut de la Fonction Publique * Connaissance du cadre règlementaire des retraites * Connaissance du cadre règlementaire du temps de travail * Connaissance du statut de l' élu local * Planifier et respecter les échéances * Elaborer des actes administratifs Savoir-être : * Sens du service public * Discrétion professionnelle * Qualités relationnelles et esprit d'équipe * Adaptabilité et réactivité Conditions de travail : * Rémunération statutaire + régime indemnitaire * Temps de travail : 37h/semaine avec 11 jours de RTT, 25 jours de congés, compte épargne temps</p> <p>avec offre O037240806000789http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240806000789-responsable-carriere-paie-h-f/2</p>						

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



V037240806000898001 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	06/08/2024	23/09/2024
	Gestionnaire comptable (h/f) Pôle ressources <i>Rattaché(e) au pôle ressources, vous assurez l'exécution budgétaire en fonctionnement et en investissement (nomenclature M57). * Exécution et suivi budgétaire - Saisie et contrôle des engagements des dépenses et des recettes ; - Saisie des dépenses et des recettes du budget M57 selon le protocole de dématérialisation des pièces avec la trésorerie (PESV2 et Chorus) ; - Saisie des régies de recettes ; - Conseil et assistance aux services dans les procédures comptables et dans l'élaboration de documents comptables et financiers. * Collaboration à la gestion budgétaire - Participation à la préparation des états de fin d'exercice avec les chargés de mission (restes à réaliser et rattachements).</i> sans offre					
V037240806000990001 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/08/2024	02/09/2024
	Directeur adjoint ALSH et coordinateur enfance jeunesse (H/F) Enfance jeunesse <i>Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance-Enfance Jeunesse, vous assurez la coordination pédagogique et technique des Accueils de Loisirs Enfance de la Communauté de Communes, et notamment : - L'animation du réseau des professionnels Enfance du territoire, - La mise en place des actions parentalité sur le territoire, pour les familles des ALSH, - La mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles, - La veille des cohérences techniques, pédagogiques, structurelles, financières de chaque structure, - La gestion RH des ALSH, planning des directeurs. Vous aurez les missions suivantes : Missions principales : - Organiser des temps de travail et d'échanges avec les directeurs de structure ALSH enfance ; - Appréhender la gestion de chaque structure (financière, administrative et pédagogique) ; - Veiller aux échéances et à la cohérence des déclarations DDCS et déclaration d'activité CAF ; - Participer à l'explication du contenu du projet éducatif et des directives du service dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation du projet pédagogique attendu ; - Développer des actions transversales en interne avec les différents services ; - Organiser les harmonisations à venir (structurelles, financières, de communication) ; Pour la direction adjointe, vous serez amené à réaliser les missions suivantes : * Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. * Mener les projets d'animation ou de démarches pédagogiques répondant aux objectifs du projet (Responsable du groupe d'enfants) ; * Participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient (Membre de l'équipe d'animation) ; * Permettre l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants (Accompagnateur de projet) ; * Gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie (Médiateur au sein du groupe d'enfants) * S'impliquer et participer à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique ; * Participer activement aux réunions d'équipe ; * Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses "savoirs" ; * Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires, ...) ;</i> sans offre					
V037240806001225001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	06/08/2024	01/10/2024
	Un gestionnaire carrière paie (h/f) Ressources humaines					

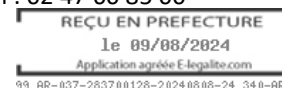
	<p><i>Sous l'impulsion du / de la Responsable carrière paie, vous assurez la gestion de l'ensemble des procédures de gestion de la carrière et de la paie d'environ 280 agents dans le cadre des règles statutaires et du fonctionnement de la collectivité et en relation avec l'ensemble des services et les partenaires extérieurs de la collectivité. Activités et missions * Gestion de la paie : o Informer et conseiller les services sur les questions relatives à la paie o Recueillir et traiter les informations liées à la paie (contrats, absences...) et les variables de paie (astreintes, heures complémentaires...) o Réaliser le calcul de la paie et mettre en œuvre le processus de paie o Produire les différentes déclarations obligatoires * Gestion de la carrière : o Informer et conseiller les services sur les questions relatives aux contrats, temps de travail... o Rédiger les actes administratifs réglementaires (positions, avancements, reclassements, absences, contrats...) o Etablir les documents obligatoires : contrats, DPAE, attestations, Pôle Emploi o Suivre le temps de travail, les congés o Saisir les instances médicales et assurer le suivi des dossiers médicaux o Instruire les dossiers de retraite des agents CNRACL o Mise à jour des dossiers individuels des agents Conditions d'exercice * Respect impératif des échéanciers de paie * Travail transversal avec les services de la collectivité et ses partenaires extérieurs * Savoir accompagner les agents et services selon leurs situations et questions soulevées * Avoir une communication adaptée</i></p> <p><i>Compétences requises * Expérience significative dans la gestion de la paie et de la carrière dans la Fonction Publique Territoriale * Maîtrise du logiciel CIRIL * Diplôme dans le domaine des Ressources Humaines Savoirs : * Connaissances approfondies de la paie et de la gestion des carrières dans la Fonction Publique Territoriale * Savoir exploiter le progiciel de Ressources Humaines CIRIL * Connaissance du statut de la Fonction Publique * Connaissance du cadre réglementaire des retraites * Connaissance du cadre réglementaire de la protection sociale : CLM, CLD, temps partiel thérapeutique... * Elaborer des actes administratifs Savoir-être : * Sens du service public * Discrétion professionnelle * Qualités relationnelles et esprit d'équipe * Adaptabilité et réactivité Conditions de travail : * Rémunération statutaire + régime indemnitaire * Temps de travail : 37h/semaine avec 11 jours de RTT, 25 jours de congés, compte épargne temps</i></p> <p>avec offre O037240806001225http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240806001225-gestionnaire-carriere-paie-h-f/2</p>					
<p>V037240806001226001</p> <p>MAIRIE DE NEUVY LE ROI</p>	<p>Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/08/2024</p>	<p>09/09/2024</p>
<p>Agent d'accueil en charge de l'urbanisme, du cimetière et du service Eau/Assainissement (h/f) ADMINISTRATIF</p> <p><i>Sous l'autorité de la secrétaire générale, vous instruisez les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme en regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme et de la réglementation locale. Vous, secondez l'agent d'accueil. Vous gérez le cimetière, la facturation de l'eau et l'assainissement et la distribution des composteurs.</i></p> <p>avec offre O037240806001226http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240806001226-agent-accueil-charge-urbanisme-cimetiere-service-eau-assainissement-h-f/2</p>						
<p>V037240807000002001</p> <p>MAIRIE D'AMBOISE</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/08/2024</p>	<p>01/10/2024</p>
<p>Jardinier (h/f) espaces verts</p> <p><i>Vos missions principales ? Entretien régulier des espaces verts * Entretien gazon * Entretien massifs (binage, désherbage, arrosage...) * Entretien d'espaces non plantés * Ramassage des feuilles mortes * Arrosage manuel et utilisation de systèmes d'arrosage automatique (facultatif) ? Taille arbustes, haies ? Plantation et fleurissement * Conception et réalisation massifs floraux * Entretien pelouses et massifs floraux * Manipulation de bacs</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



	<i>d'agrément Vos missions complémentaires * Participation à l'organisation de manifestations portées par la Ville (illuminations de Noël...) * Participation à la conception d'aménagements paysagers</i> avec offre O037240807000002 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240807000002-jardinier-h-f/2					
V037240807000917001 MAIRIE D'AVOINE	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	29h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	07/08/2024	27/08/2024
Chef d'équipe / ATSEM / entretien des bâtiments (h/f) Ecoles / entretien des bâtiments <i>Poste ATSEM et chef d'équipe de l'équipe entretien des locaux / ATSEM</i> sans offre						
V037240808000169001 CC TOURAINE-EST VALLEES	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h42	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/08/2024	07/09/2024
Animateur enfance - jeunesse (h/f) ALSH LARCAY <i>Est médiateur au sein du groupe d'enfants, gère les conflits, garantit le respect des règles de vie. - Écoute les enfants et " facilite " échanges et partages. - Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique. - Prépare, met en oeuvre et réalise des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés. - Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité. - Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes des enfants. - Participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène. - S'implique et participe à l'élaboration, la mise en vie et l'évaluation du projet pédagogique. - Participe activement aux réunions d'équipe. - Partage, apporte et échange ses connaissances et ses " savoirs ". - Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...) - Gère le temps dans l'organisation de l'activité. - Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail.</i> sans offre						
V037240808000225001 MAIRIE D'AVOINE	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	26h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/08/2024	29/08/2024
ATSEM / Entretien des locaux Ecoles / entretien des bâtiments <i>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</i> sans offre						
V037240808000464001 MAIRIE DE CIVRAY DE TOURAINE	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	08/08/2024	10/08/2024

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



	<p>Secrétaire général de mairie (h/f) Administratif</p> <p>1. Assistance et conseil aux élus - Élaborer et mettre en œuvre les décisions du Conseil Municipal - Conseiller les élus et alerter sur les risques techniques et juridiques - Assurer la veille juridique et réglementaire - Maîtriser les relations avec les partenaires locaux et institutionnels</p> <p>2. Élaboration des documents administratifs et budgétaires - Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires - Préparer et suivre l'exécution du budget - Assurer le suivi de la gestion de la dette et de la trésorerie - Saisir les engagements, réception et contrôle des factures. Liquider les écritures. Ordonnancer les dépenses et recettes. - Rédiger, gérer et suivre les marchés publics (Application du Code des Marchés Publics) - Préparer les demandes de subventions, les dossiers d'enquête publique</p> <p>3. Gestion des affaires générales - Accueillir et renseigner la population - Préparer et mettre en forme les actes administratifs du Maire - Préparer, suivre et finaliser les commissions et conseils municipaux (constitution des dossiers, exécution et suivi des délibérations, des décisions municipales et des projets en relation avec les services extérieurs) - Mettre en place l'organisation des élections - Tenir à jour la liste électorale - Assurer le suivi de la gestion des équipements municipaux - Organiser et assurer l'accueil des usagers - Maîtriser les outils de communications et de gestion des conflits</p> <p>4. Gestion du personnel - Organiser et coordonner les services - Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus - Recrutement, formation, évaluation, gestion de la carrière des agents - Gestion de la paye (déclarations diverses, charges sociales, DADSU - DSN</p> <p>5. Urbanisme - Respect de la réglementation relative à l'urbanisme, en se conformant PLUI</p> <p>sans offre</p>					
	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/08/2024	01/11/2024
<p>V037240808000513001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Comptable (H/F) Direction de l'Education et du Patrimoine - Service Gestion Administrative et Financière</p> <p>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. Le/la comptable assurera l'exécution comptable de l'ensemble des crédits pilotés par la Direction de l'Éducation et du Patrimoine (crédits des quatre services de la direction, mais également des crédits délégués par des directions opérationnelles). Il/elle aura en charge le suivi financier de l'ensemble des marchés pilotés par la direction. A ce titre, il/elle aura pour missions : L'exécution comptable et suivi financier des marchés - de réaliser l'engagement juridique et comptable des dépenses et recettes en application de la nomenclature comptable en vigueur, - d'assurer la saisie et la liquidation des factures ainsi que le rapprochement avec les engagements, - de préparer l'ordonnancement courant des dépenses et des recettes, en lien avec les techniciens afin d'établir le service fait, - de réceptionner, de traiter, de vérifier et de classer les pièces comptables, - d'assurer le montage des soldes financiers des marchés en termes de suivi des procès-verbaux de réception de travaux, de décomptes finaux, de décomptes généraux et définitifs..., - d'effectuer le suivi juridique et financier des marchés publics, avec contrôle des demandes de paiements (y compris le suivi des avances, des retenues de garanties et des cautionnements, des ordres de services et des délais) avec le contrôle à opérer via le logiciel Grand Angle, Le suivi de la consommation des crédits (dépenses et recettes) de la direction - d'assurer le suivi des engagements en termes de création, de modification et de suppression, - d'analyser, d'identifier et de signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations, d'assurer la mise à jour des tableaux de suivi financier des opérations, d'apporter les corrections le cas échéant. Il/elle travaillera en relation avec l'ensemble des agents du service et de la direction, relation avec les directions « utilisatrices » du conseil départemental, et avec l'ensemble des partenaires extérieurs de la Direction (entreprises, maîtres d'œuvre...).</p>					

	sans offre					
V037240808000541001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/08/2024	16/09/2024
	<p>Gestionnaire financier et comptable (H/F) Direction des Finances, Service Comptabilité</p> <p><i>Au sein d'un service de 12 personnes, articulé en binôme, le/la gestionnaire financier et comptable sera chargé(e) de superviser la bonne application par les services, de la règlementation budgétaire et comptable. Il/Elle assistera et conseillera les services métiers de la collectivité dans une logique de co-production et d'échanges avec la paierie départementale et il/elle participera à conforter la démarche qualité comptable de la collectivité. Le/La gestionnaire financier et comptable aura pour missions : La supervision de la bonne application, par les services, de la règlementation budgétaire et comptable - de contrôler l'exécution comptable des dépenses et des recettes en lien avec la règlementation en matière de comptabilité publique et de contribuer à la résolution des dossiers complexes, - d'apprécier la validité des pièces justificatives et d'apporter son expertise aux correspondants comptables si le cas se présente, - de contrôler l'exécution comptable des marchés publics (simples, complexes), - d'identifier les causes des rejets de la paierie départementale, de les analyser, de les communiquer et de proposer aux services les solutions correctives, - d'optimiser et de diffuser les procédures comptables existantes, - de participer à la rédaction des procédures, - de développer des logiques de co-production et d'échanges avec la paierie départementale, Assistance et conseil auprès des services métiers - de conseiller et de proposer des solutions adaptées aux besoins des services métiers, - d'accompagner spécifiquement des correspondants sur des thématiques identifiées, - de participer à l'animation du réseau des correspondants métiers, Suivi de la qualité comptable - d'identifier, d'analyser et de corriger les écarts entre les balances du payeur et la comptabilité du département, - de gérer les opérations complexes de fin d'exercice. L'agent recruté(e) travaillera en relation avec les services gestionnaires et les agents de la paierie départementale. Pour nécessité de service, il sera demandé une certaine disponibilité en période de clôture (de novembre à janvier) et une prise de congés en concertation avec le binôme.</i></p> <p>avec offre O037240808000541http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240808000541-assistant-e-gestion-financiere-comptable/2</p>					
V037240808000673001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Conseiller des APS, 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	08/08/2024	18/09/2024
	<p>Responsable des équipements aquatiques et sportifs (h/f)</p> <p><i>Management - Encadrer directement 5 collaborateurs/trices et une équipe globale pluridisciplinaire (éducation/animation/technique/accueil/entretien/administratif) en gérant et animant l'ensemble de ces ressources humaines - Veiller à l'harmonisation des pratiques sur les 2 équipements aquatiques - Identifier les compétences, les potentiels, les besoins de formations et les difficultés - Gérer les éventuels conflits et les suites données Gestion administrative, financière et juridique - Programmer et assurer un usage optimisé des équipements tout en gérant les conflits d'usage - Concevoir et suivre les budgets de fonctionnement et d'investissement du secteur, les achats, les certifications des factures à payer. - Être un interlocuteur privilégié des différents partenaires et utilisateurs (Éducation Nationale, SDJES, ARS, usagers, associations, clubs sportifs etc...) - Mettre en place, assurer et faire assurer le suivi d'indicateurs d'activités (tableaux de bords) Gestion et animation de projets - Garantir la qualité des actions/projets proposés et faire leur promotion - Impulser des propositions innovantes et être en veille sur les enjeux en matière de pratiques physiques et sportives - Suivre les 2 AMO en cours « devenir croisé des équipements aquatiques » et « schéma directeur des équipements sportifs terrestres » s/c de la direction du Pôle - Participer à la commission interne « gestion des équipements sportifs » et y présenter aux élus les sujets en lien avec l'activité du</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



	secteur Sécurité et contrôle des équipements - Assurer une veille technique et réglementaire sur les équipements exploités - S'assurer de la bonne mise en &oeil;uvre du nouveau POSS des équipements aquatiques, du nouveau projet pédagogique et des règlements de fonctionnement - Assurer et faire assurer les conditions d'hygiène et de sécurité propices au bon fonctionnement des équipements, à la sécurité des publics y compris des personnels (conditions de travail) - S'assurer de la bonne tenue à jour des différents registres et de leurs obligations réglementaires avec offre O037240808000673 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240808000673-responsable-equipements-aquatiques-sportifs-h-f/2					
V037240808000873001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/08/2024	21/09/2024
	Un agent d'accueil et gestion relation citoyen (F/H) Direction Circulation Voirie - secteur de Tours <i>La Direction Circulation-Voirie (DCV) du secteur de Tours, composée de 130 agents, porte l'aménagement et la gestion du domaine public sur le territoire de la ville de Tours. Le service administratif et financier, composé de 7 agents incluant le responsable, est notamment chargé : * Du suivi administratif de la DCV (délibérations, conventions, rapports,) et de l'assistance de direction * Du suivi du personnel (tableaux de bord, recrutement, ordres de missions...) * Du suivi financier (élaboration et suivi des budgets, des dépenses et recettes, élaboration des consultations ...) * De la Gestion de la Relation Citoyen (suivi des demandes par tout canal d'arrivée, accueil du service...) composée de 3 agents. Missions Dans l'unité chargée de la Relation Citoyen, vous aurez pour missions : * Enregistrement et coordination des demandes et signalements des usagers via la plateforme Gestion Relation Citoyen en collaboration avec les 2 adjoints administratifs * Accueil téléphonique et physique * Enregistrement et délivrance des droits de stationnement payant (résidents, professionnels de la santé, artisans) * Traitement des certificats d'alignement et de numérotage : certification de l'adresse postale attribuée à une parcelle cadastrale * Tâches administratives : travaux bureautiques, planification de réunions, réservation de salles... * Gestion des dossiers d'incident sur le domaine public Domaines de compétences * Maîtriser les outils informatiques courants (Suite bureautique Microsoft Office) * Facilité d'appréhension de nouveaux logiciels</i> avec offre O037240808000873 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240808000873-agent-accueil-gestion-relation-citoyen-h/2					
V037240808001161001 MAIRIE DE FONDETTES	Ingénieur, Attaché	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	08/08/2024	15/10/2024
	directeur de l'aménagement urbain (h/f) direction de l'aménagement urbain <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques et des grands projets, vous dirigerez une équipe de 4 personnes et animerez la direction chargée de concevoir et de conduire la politique de développement urbain de la collectivité.</i> avec offre O037240808001161 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240808001161-directeur-amenagement-urbain-h-f/2					