

**ARRÊTÉ N° 03720240830547**

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 14 déclarations.

**Article 2 :**

Monsieur le Directeur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Ampliation du présent arrêté sera adressé à la Préfecture d'Indre-et-Loire.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <https://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés », ainsi que sur le site internet du Centre de gestion <http://cdg37.fr>, rubrique « Emploi / Publicité légale ».

Fait à TOURS le 29/08/2024

Le Président du Centre de Gestion,



Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037240822000886001 <b>MAIRIE D'AVOINE</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/08/2024	01/10/2024
	<b>Assistant de communication H/F</b> Communication <i>Sous la responsabilité de la Directrice de la communication, vous contribuerez à la conception, rédaction et diffusion de supports de communication internes et externes.</i> avec offre O037240822000886 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240822000886-assistant-communication/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240822000886-assistant-communication/2</a>					
V037240822000943001 <b>CC LOCHES SUD TOURAIN</b>	Ingénieur, Attaché, Technicien, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien 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	22/08/2024	01/10/2024
	<b>Chargé d'entreprises et animation économique (H/F)</b> <i>Missions principales : * Accompagner les projets des entreprises * Rencontrer les entreprises du territoire prioritairement sur leur lieu d'activité * Monter les dossiers d'aides aux entreprises ou orienter vers les autres dispositifs existantes, assurer le suivi de ces aides avec notamment la gestion du Fonds Sud Touraine TPE * Travailler étroitement avec les partenaires de l'entreprise * Identifier les besoins des entreprises et proposer des réponses adaptées (immobilier, foncier, aides financières, mise en relation, conseils, étude dans la faisabilité des projets ...) en relation avec les collègues référents du service et les partenaires * Assurer un suivi des entreprises du territoire et de leurs projets * Identifier les opportunités de reprise/transmission et les opportunités immobilières Missions transverses : * Participation aux commissions de développement économique et autres rencontres avec les élus municipaux, communautaires avec les partenaires privés et institutionnels en fonction des besoins * Tenue à jour des comptes rendus des rendez-vous entreprises dans l'outil GRC dédié * Identification et remontée des sujets d'actualité économique des entreprises pour les différents canaux de communication : brèves, vidéos, podcast, autre... * Rédaction de notes et délibérations</i> avec offre O037240822000943 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240822000943-charge-entreprises-animation-economique/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240822000943-charge-entreprises-animation-economique/2</a>					
V037240823000497001 <b>MAIRIE DE BALLAN MIRE</b>	Assistant de conservation, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	23/08/2024	01/02/2025
	<b>assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques médiathécaire (h/f)</b> Médiathèque <i>La Ville de Ballan-Miré recrute un ou une assistant(e) de conservation du patrimoine et des bibliothèques pour contribuer à la gestion des collections adultes et à l'optimisation de l'informatique documentaire de la médiathèque. Ouvert en 2016, l'espace culturel métropolitain La Parenthèse regroupe plusieurs services qui collaborent autour d'une salle de spectacle et d'une médiathèque. La médiathèque a développé un axe numérique fort en proposant</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



un espace jeux vidéo (16 consoles), de la réalité virtuelle et un musée numérique. Assistant de conservation de l'espace culturel La Parenthèse, sous la responsabilité du responsable de la médiathèque, vous serez en charge de la gestion de plusieurs segments de la collection (fiction et documentaire), assurant les acquisitions, le catalogage, le désherbage et la valorisation de vos domaines documentaires. Vous contribuerez à mettre par écrit la politique documentaire et élaborerez avec l'ensemble de l'équipe la charte documentaire. Un soin particulier sera mis à renforcer l'accessibilité de la collection, par un système de cotes validées et la signalétique des tablettes. En parallèle, vous aurez en charge le traitement physique des collections : animation d'ateliers de couverture et réparation des documents endommagés. Vous serez également administrateur du SIGB (système intégré de gestion de la bibliothèque) Nanook, chargé(e) de fiabiliser la base documentaire et de contribuer au suivi statistique de l'activité. Vous assurerez l'accueil du public dans les espaces de la médiathèque (renseignement, inscription, médiation, rangement de la collection), dans un esprit de convivialité et d'accessibilité pour tous. Le suivi de la régie de recettes de la médiathèque pourra également vous être attribué. Vous participerez également aux animations portées par la médiathèque. Compétences requises?: *Savoir-être?: - Travailler harmonieusement en équipe (respect et soutien mutuel, prise en compte des collègues, partage de l'information...) - Cultiver un bon relationnel et une posture juste auprès du public (accueil, courtoisie, politesse, bienveillance, disponibilité, clarté, discrétion) - Être rigoureux, méthodique et organisé, autonome sur les dossiers confiés - Montrer une attitude dynamique et positive* *Connaissances et savoir-faire : - Maîtriser les outils informatiques professionnels (logiciel de gestion des bibliothèques, outils bureautiques notamment Excel) - Connaître les techniques bibliothéconomiques de gestion de collection - Connaître les enjeux et problématiques en matière de lecture publique - Connaître la production littéraire et le paysage éditorial Profil?: - Expérience indispensable en lecture publique au sein d'une collectivité - Permis B recommandé - Être titulaire d'un diplôme professionnel relevant des métiers des bibliothèques (DUT ou DEUST) serait un atout. Spécificités du poste : - Activité du mardi au samedi - Travail en soirée et le dimanche lors d'animations ponctuelles - Diversité des tâches - Déplacements occasionnels avec offre O037240823000497*[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o037240823000497-assistant-conservation-patrimoine-bibliotheques-mediathecaire-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823000497-assistant-conservation-patrimoine-bibliotheques-mediathecaire-h-f/2)

Adjoint d'animation

Poste créé suite à un nouveau besoin

35h00

ouvert aux contractuels  
Art. L332-14 du code général  
de la fonction publique

23/08/2024

01/09/2024

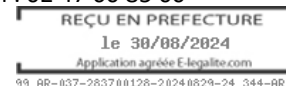
V037240823000723001

MAIRIE DE JOUE LES TOURS

**Adjoint direction et directrice périscolaire La Borde**

*Missions ou activités Missions générales du poste : Animateur pause méridienne Activités principales détaillées: Accueil des enfants, mise en place du projet de fonctionnement : Veiller aux besoins de l'enfant en matière d'hygiène, de sécurité physique, affective et d'éducation, Mise en place d'un planning d'activités, de jeux Proposer des activités ludiques adaptées pour susciter l'intérêt de l'enfant. Formalisation écrite et mise en place de projets, Lien avec les familles, Aménagement des locaux : mise en place de coins de vie... Gestion des effectifs enfants, Etre acteur dans les temps d'animation. Faire que l'enfant puisse se détendre. Noter les soins prodigués aux enfants sur le cahier d'infirmerie. Instaurer un temps de retour au calme après les activités et avant la classe. Assurer le rangement du matériel et de la salle à la fin des activités. Faire respecter les règles de politesse, prévenir et désamorcer les conflits: Permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de partage et de responsabilité. Apprendre aux enfants à vivre ensemble. Faire le lien entre l'enfant, l'enseignant, la Direction de l'école et les parents. Assurer la surveillance de la cour de récréation en étant mobile et réparti sur l'ensemble de la cour. Informer l'animateur référent en cas de comportement difficile d'un enfant. Appliquer le Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I) si nécessaire dès qu'il est communiqué par le Directeur. S'assurer qu'à aucun moment un enfant ne sorte de l'enceinte de l'établissement. Informer l'animateur référent si on doit quitter son poste (surveillance de cour ou animation d'un atelier), même pour un court instant. Autres activités (spécifiques ou occasionnelles): Assurer les missions de l'animateur référent en cas d'absence de ce dernier notamment les obligations administratives (listings, heures de payes, assurer la relation avec les coordinateurs, l'école, et les parents...), assurer la bonne circulation des groupes,*

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>organiser et répartir les différentes activités... Profil recherché Profil Niveau requis : pas de diplôme spécifique Compétences requises: Sens de l'organisation, rigueur, discrétion Réactivité, créativité, disponibilité Connaissance du public et du territoire Sens du service public, application du droit de réserve Sens du contact et du travail en équipe Force de proposition</i> sans offre					
V037240823000804001 <b>MAIRIE DE SUBLAINES</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	19h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	23/08/2024	05/09/2024
	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>o Assister et conseiller les élus o Accueillir et renseigner le public o Participer à la conception et à la mise en &amp;oeil;uvre des budgets communaux, en concertation avec les services de l'État et des Finances Publiques : maîtrise des règles budgétaires et comptables M57 o Préparer et assister aux réunions du Conseil Municipal, rédiger le procès-verbal et les délibérations, assurer le suivi des dossiers : bonne connaissance du cadre réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales o Gérer les ressources humaines : établissement des salaires, gestion des carrières des agents communaux et leurs absences (congés, maladie) ; bonne compréhension du Statut de la Fonction Publique Territoriale o Réceptionner et traiter les demandes d'urbanisme : compétence des techniques d'urbanisme, Code de l'Urbanisme, de la Construction et de l'Environnement, en adéquation avec le Plan Local d'Urbanisme communal o Préparer et rédiger les actes d'état civil o Tenir à jour le fichier électoral et mettre en place l'organisation matérielle des élections et du recensement o Assurer le secrétariat courant de la Mairie o S'informer de la réglementation en vigueur par une veille juridique</i> sans offre					
V037240823000884001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/08/2024	01/10/2024
	<b>Chef(fe) de service H/F Service Ingénierie Numérique</b> <i>En qualité de Chef du Service Ingénierie Numérique, vous participerez à la définition de la stratégie en matière de système d'information, ainsi qu'à l'élaboration, au suivi et à la mise à jour permanente du schéma directeur des systèmes d'information (SI), en collaboration avec le DSI. Vous serez un acteur majeur dans la définition de l'architecture applicative. Vous serez chargé(e) d'assurer l'interopérabilité et de coordonner l'ensembles des projets d'informatisation de la Collectivité. A ce titre, vos missions seront : - Assurer le suivi et la mise à jour du schéma directeur ; - Organiser et participer au plan de gouvernance des projets informatiques ; - Evaluer les enjeux des projets, analyser leur valeur et les risques ; - Participer à la définition des processus métiers et participer à l'étude d'impact sur l'organisation et l'activité ; - Elaborer des prescriptions pour l'accompagnement au changement des SI ; - Participer à l'élaboration du processus d'acquisition d'un nouveau module ou d'une application ; - Elaborer des préconisations ; - Superviser le déroulement global des projets ; - Assurer la cohérence des projets intégrés au SI ; - Garantir les choix techniques en matière de progiciels ; - Contrôler la conformité des projets réalisés avec les cahiers des charges ; - Rendre compte à sa hiérarchie.</i> avec offre O037240823000884 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823000884-chef-fe-service/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823000884-chef-fe-service/2</a>					
V037240823000915001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Attaché	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/08/2024	01/10/2024

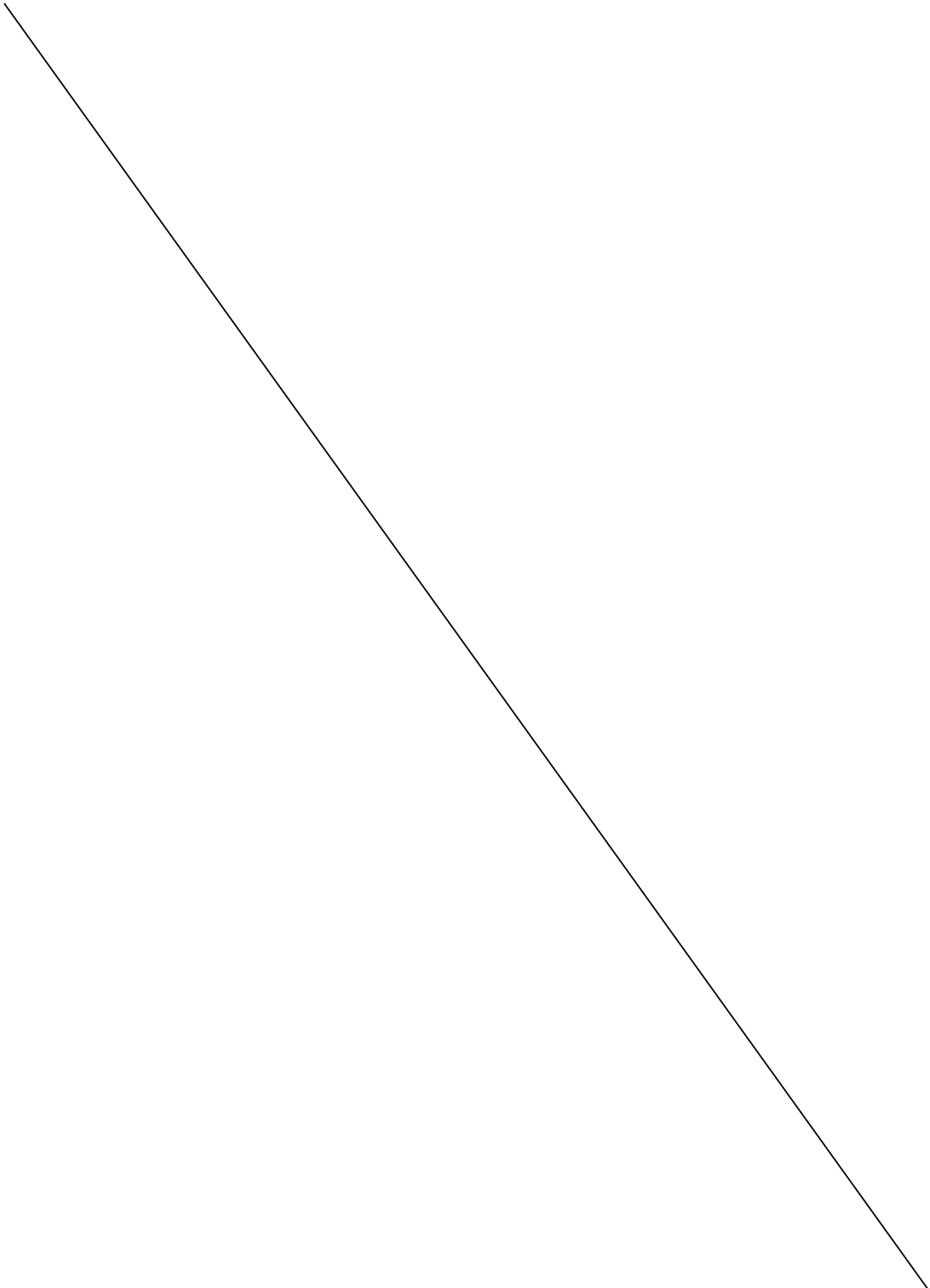
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p><b>Chargé(e) de mission paie et protection sociale complémentaire H/F</b> Direction des Ressources Humaines - Service Recrutement, carrière, paie  <i>Au sein d'un service Carrière-Paie composé de plus de 20 professionnels, et en sa qualité de chargé de mission paie et protection sociale complémentaire, cet agent coordonne la mise en &amp;oeilig;uvre du dispositif Prévoyance et Complémentaire Santé et assure la mise &amp;oeilig;uvre, ainsi que le suivi du régime indemnitaire et de différents dossiers transversaux relatifs à la rémunération. Au titre de la protection sociale complémentaire, il/elle assurera : - La mise en place et le suivi des couvertures santé et prévoyance par le biais de conventions de participation ou de labellisation, - La préparation des projets de délibération, diaporamas/supports de présentation, rapports de saisine des comités sociaux territoriaux... - la communication auprès des services et des agents : campagne d'adhésion auprès des agents... - Une veille juridique en matière de protection sociale complémentaire, - La réalisation d'un suivi statistique, - L'accompagnement des gestionnaires carrières-paie sur des situations particulières, Au titre de la paie,, il/elle assurera : - La mise en &amp;oeilig;uvre et le suivi du régime indemnitaire dont la rédaction des projets de délibération et rapports de saisine des comités sociaux territoriaux, - Le pilotage et le suivi du dispositif d'évaluation (complément indemnitaire annuel) et mènera un projet de refonte du compte-rendu d'entretien professionnel en lien avec l'expert carrière, - Le suivi des situations individuelles spécifiques, - La gestion des remises gracieuses et indus en lien avec les référents sociaux du personnel, - La gestion et le suivi des Nouvelles Bonification Indiciaires (NBI), - La gestion des demandes de rupture conventionnelle, - La gestion des contentieux en matière de rémunération en lien avec un conseil juridique. Il/elle recevra les agents de la collectivité dans le cadre de situations particulières et complexes. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'attaché expert paie et avec les gestionnaires des agents titulaires, contractuels. Il/elle sera en relation avec les services de la direction, tous les agents départementaux, la paierie départementale, les organismes sociaux (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, ...). Compétences / Aptitudes - Expérience professionnelle en matière de gestion des rémunérations est demandée, - Compétences en matière financière et de ressources humaines requises, - Connaissance des outils informatiques dédiés, - Disponibilité, déontologie professionnelle, aptitude au travail collaboratif et capacité à prioriser les actions demandés.</i>  avec offre O037240823000915<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823000915-charge-e-mission-paie-protection-sociale-complementaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823000915-charge-e-mission-paie-protection-sociale-complementaire/2</a></p>					
V037240823001020001  <b>CCAS DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	23/08/2024	01/10/2024
<p><b>Animateur social à destination des séniors (H/F)</b> Résidence Autonomie  <i>La ville de Saint Pierre des Corps Recrute pour sa Résidence Autonomie 1 poste d'animateur social à destination des séniors (h/f) A temps non complet (80%) ouvert aux contractuels Cadre d'emplois : adjoints d'animation et animateurs</i>  avec offre O037240823001020<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823001020-animateur-social-a-destination-seniors-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823001020-animateur-social-a-destination-seniors-h-f/2</a></p>						
V037240823001038001  <b>MAIRIE DE MONTS</b>	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	09h45	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	23/08/2024	02/09/2024
<p><b>ATSEM (h/f)</b> Scolarité  <i>Placé sous l'autorité de la Coordinatrice du service Scolarité, l'agent d'accompagnement éducatif (H/F) apporte aux enseignants une assistance pour</i></p>						

	<i>l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. L'agent d'accompagnement éducatif (H/F) apporte une aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel, participe à la communauté éducative, et participe à la surveillance sur le temps de cantine.</i> avec offre O037240823001038 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823001038-atsem/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240823001038-atsem/2</a>					
V037240826000162001 <b>MAIRIE DE MONTS</b>	Rédacteur	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	26/08/2024	26/08/2024
	<b>Coordinateur du service Scolarité (H/F) Scolarité</b> <i>Sous la responsabilité du Responsable du Pôle Services à la Population, le coordonnateur scolarité H/F manage, encadre, structure et organise les services dont il a la charge, à savoir : - le service scolarité composé de 11 agents d'accompagnement éducatifs, - le service animation de pause méridienne composé de 35 agents avec l'aide de 2 référents sur site Il est également le N+2 du service de restauration collective composé de 13 agents.</i> avec offre O037240826000162 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240826000162-coordonateur-service-scolarite-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240826000162-coordonateur-service-scolarite-h-f/2</a>					
V037240826000531001 <b>MAIRIE DE CHATEAU RENAULT</b>	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	26/08/2024	01/10/2024
	<b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Administration générale</b> <i>Direction générale des multiples services de la Mairie</i> sans offre					
V037240826000572001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Assistant de conservation	Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/08/2024	01/10/2024
	<b>COORDINATEUR PUBLICS ENFANTS (H/F)</b> <i>Encadrer, animer et coordonner une équipe Coordonner et piloter les actions en direction des publics de la petite enfance Contribuer au rayonnement des services sur le territoire pour les publics cibles Participer au développement et à la médiation des ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire de l'établissement Membre de l'équipe de coordination</i> sans offre					
V037240826000725001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction	26/08/2024	01/09/2024

				publique		
	<b>Professeur de peinture (H/F)</b> <i>Activités principales * Concevoir, préparer et assurer les cours hebdomadaires de dessin * Développer la curiosité et l'engagement artistique des élèves * Participer aux projets pédagogiques et culturels de l'établissement * Participer à la mise en &amp;oeil;uvre du projet pédagogique * Assurer l'organisation matérielle des cours</i> <i>Activités secondaires * Gestion du matériel pédagogique * Lien avec la direction de l'établissement * Suivi de la scolarité des élèves sans offre</i>					
	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/08/2024	01/10/2024
V037240827000440001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	<b>Chargé de communication digitale (H/F)</b> Communication <i>Sites internet et intranet - Rédiger et produire le contenu des sites internet en lien avec les services des collectivités. - Assurer la mise à jour quotidienne en veillant à la fiabilité de l'information délivrée par les services associés. - Établir des reportings réguliers. - Concevoir un planning éditorial de mise en ligne des contenus. - Mettre en &amp;oeil;uvre des actions de communication digitale de manière transversale avec l'ensemble du service communication et identifier les outils nécessaires. Réseaux sociaux - Élaborer un calendrier éditorial hebdomadaire des réseaux sociaux avec l'ensemble du service communication. - Administrer, développer et animer les différents réseaux sociaux (FB, instagram et LinkedIn). - Produire, animer et diffuser des contenus multimédias destinés à promouvoir les événements et actions des trois entités. - Créer des vidéos pour les réseaux (story, teaser, etc.). - Veiller à la bonne tenue des réseaux sociaux : élaboration d'un cahier des charges à destination des services animant un réseau social. - Coordonner l'animation de ces pages. - Répondre aux internautes et assurer la relation usagers en lien avec le service communication et / ou en collaboration avec les professionnels des différents services. - Participer à la gestion de crise. - Veiller à la e-réputation des collectivités. - Assurer le reporting et l'analyse des résultats des actions de community management menées. - Avoir une veille active sur les évolutions des réseaux sociaux et du digital. - Participer à la réflexion sur les actions et les outils dans l'écosystème digital.</i> avec offre O037240827000440 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240827000440-charge-communication-digitale-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240827000440-charge-communication-digitale-h-f/2</a>					



**REÇU EN PREFECTURE**  
le 30/08/2024  
Application agréée E-legalite.com