

## ARRÊTÉ N° 03720240906658

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 86 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 05/09/2024

Le Président du Centre de Gestion,



The image shows a circular official stamp of the Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire. The stamp contains the text 'CENTRE DE GESTION', 'Fonction Publique Territoriale', and 'INDRE-ET-LOIRE'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature, which appears to be 'M. GilLOT'.

Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037240704000769001 <b>CC TOURAINE-EST VALLEES</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/09/2024	01/10/2024
	<b>Assistant de direction (H/F) Ecole de musique</b> <i>Assistance de la directrice de l'école de musique Correspondances diverses Suivi des dossiers subventions Participation à la préparation budgétaire Création des outils statistiques de l'école Participation à l'organisation administrative de l'école de musique Accueil physique et téléphonique du public Gestion administrative des dossiers élèves (absences, examens, bulletins, ...) Interface entre les familles et les équipes enseignantes Gestion des inscriptions Suivi comptable des locations d'instruments Suivi de l'inventaire comptable Suivi de l'exécution budgétaire de l'école de musique Bon de commande Suivi des factures Gestion de la régie de recettes de l'école de musique Réalisation des factures Suivi des paiements Relation avec la trésorerie Suivi des contrats de prestations Informatique, copieur, téléphonie, ménage.... Participation ponctuelle à la mise en &amp;oeil;uvre et à la logistique des manifestations Suivi administratif des projets (contrats de location, états des lieux, clés, gestion des plannings, communication,) Participation à la logistique (courses, transport matériel, installations et rangements divers</i> avec offre O037240704000769 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240704000769-assistant-direction/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240704000769-assistant-direction/2</a>					
V037240709001015001 <b>MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/09/2024
	<b>Agent polyvalent des services scolaires - h/f SCOLAIRE</b> <i>1- Missions principales 1- Animation des temps périscolaires (école élémentaire) * Prendre en charge les élèves à la fin des cours et accompagnement jusqu'au lieu de restauration périscolaire en veillant au lavage des mains lors du passage aux sanitaires, * Servir les repas dans le respect des règles d'hygiène, * Encadrer les enfants pendant la durée de la surveillance interclasse, * Proposer des activités ludiques pendant les temps périscolaires. 2- Entretien du restaurant scolaire Entretien quotidiennement le restaurant scolaire : tables, sols.</i> avec offre O037240709001015 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240709001015-agent-polyvalent-services-scolaires-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240709001015-agent-polyvalent-services-scolaires-h-f/2</a>					
V037240801385392001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2024	28/10/2024
	<b>Professeur de basson (H/F)</b> <i>Missions générales du poste : * Enseigner la discipline BASSON pour les élèves des cycles I,II et III, inscrits à l'EMM dans le cadre de la participation au projet pédagogique. Activités principales détaillées : * Enseigner individuellement et collectivement le Basson * Préparer des cours (rechercher et adapter des répertoires) * Travailler personnellement et entretenir des performances techniques dans sa discipline * Réfléchir et mettre en oeuvre sa formation continue * Évaluer ses élèves (contrôles continus et examens de fins de cycles) * Encadrer des élèves de l'orchestre à l'école bois percussions</i>					

	<p><i>Autres activités (spécifiques ou occasionnelles) : * Suivre et orienter les élèves * Entretenir une relation avec les parents, apporter des conseils * Animer des ateliers de sensibilisation et soutenir les élèves ou amateurs * Participer aux réunions pédagogiques * Programmer et préparer des auditions d'élèves * Élaborer et suivre des projets spécifiques ponctuels (résidences, master class d'artistes...) Le cas échéant : * Coordonner le département BOIS * Participer au Conseil Pédagogique, selon collège élu * Participer ponctuellement à des actions de sensibilisation * Participer ponctuellement à des réunions inter écoles de musique</i></p> <p>avec offre O037240801385392<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801385392-professeur-basson-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240801385392-professeur-basson-h-f/2</a></p>					
V037240820000668001 <b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/09/2024
	<b>Chargé de la commande publique (h/f)</b> direction de la transition énergétique <i>Gestionnaire des financières et de la commande publique</i> sans offre					
V037240827000600001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240827000600002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240827000600003 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240827000600004	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du	27/08/2024	30/08/2024

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



<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>				code général de la fonction publique		
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600005	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600006	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600007	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600008	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600009	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction	27/08/2024	30/08/2024
<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>						

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



				publique		
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600010 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000600011 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	08h29	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000622001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	20h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps periscolaire sans offre</i>					
V037240827000622002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	20h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps periscolaire sans offre</i>					
V037240827000622003 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	20h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024

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



	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000622004 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	20h15	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000629001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	16h28	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240827000692001 <b>SI DE GESTION DES COLLEGES SAINT CYR - LUYNES FONDETTES - LA MEMBROLLE</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	27/08/2024	01/09/2024
	<b>Accompagnateur (trice) transports scolaires</b> <i>Accompagner et surveiller, durant le transport en bus scolaire. Répertoire les enfants selon les listes fournies. Aider les enfants au moment des arrêts à monter et à descendre du véhicule en toute sécurité. Assurer la surveillance à l'intérieur du bus et faire appliquer les règles de sécurité selon le règlement intérieur établi par le Syndicat et le code de la route et notamment le port de la ceinture de sécurité.</i> sans offre					
V037240827000868001 <b>MAIRIE DE SOUVIGNE</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	22h45	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/08/2024	02/09/2024
	<b>Adjoint technique (H/F) Service scolaire</b> <i>Assurer l'accueil, la surveillance et l'accompagnement des enfants sur la pause méridienne. Assurer le service des repas à la cantine. Assurer les missions de ménage au sein des locaux communaux, de l'école, de la cantine et de l'entretien du matériel. Assurer la surveillance des enfants sur le temps périscolaire.</i> sans offre					
V037240827001134001	Adjoint technique, Adjoint	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	27/08/2024	01/11/2024

<b>MAIRIE DE VERETZ</b>	technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	une mutation vers autre collectivité		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	<b>agent technique polyvalent (H/F) technique</b> <i>agent technique polyvalent spécialisé en entretien des bâtiments</i> avec offre O037240827001134 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240827001134-agent-technique-polyvalent-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240827001134-agent-technique-polyvalent-h-f/2</a>					
V037240828000091001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	à pourvoir par voie statutaire	28/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance jeunesse <i>Accueillir et animer des groupes d'enfants ou de jeunes dans le cadre des projets pédagogiques</i> sans offre					
V037240828000120001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	à pourvoir par voie statutaire	28/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Petite enfance <i>Accueillir et animer des groupes d'enfants dans le cadre de projets pédagogiques</i> sans offre					
V037240828000130001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	30h00	à pourvoir par voie statutaire	28/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Petite enfance <i>Accueillir et animer des groupes d'enfants dans le cadre des projets pédagogiques</i> sans offre					
V037240828000326001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/08/2024	02/09/2024
	<b>AGENT SURVEILLANCE PAUSE MERIDIENNE (H/F) RESTAURATION SCOLAIRE</b> <i>Descriptif de l'emploi Placé sous l'autorité directe du technicien, responsable du pôle affaires scolaires, l'agent assurera l'encadrement et la surveillance des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30. - temps non complet : 6h hebdomadaires. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, surveillance restaurant scolaire, lavage des mains, trajets entre le groupe scolaire et le restaurant scolaire - accompagnement des enfants sur un temps calme. Missions / conditions d'exercice - Assurer l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour. - Accompagner les enfants vers l'autonomie lors des repas. - Veiller à leur sécurité physique et morale. - Être un exemple auprès des jeunes, tant au niveau du langage que de la tenue vestimentaire. - Travailler en collaboration avec le personnel de cantine (y compris les employés du prestataire de service). Impossible de prendre des congés pendant le temps scolaire Profils recherchés * Expérience auprès des enfants. * De formation BAFA ou équivalent (CAP petite enfance, BPJEPS...), vous avez une expérience en animation de groupes d'enfants. * Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. * Capacité d'adaptation et d'écoute. * Capacité à travailler en équipe.</i>					
<b>MAIRIE DE BOURGUEIL</b>						

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					
V037240828000326002 <b>MAIRIE DE BOURGUEIL</b>	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	28/08/2024	02/09/2024
	<b>AGENT SURVEILLANCE PAUSE MERIDIENNE (H/F) RESTAURATION SCOLAIRE</b> <i>Descriptif de l'emploi Placé sous l'autorité directe du technicien, responsable du pôle affaires scolaires, l'agent assurera l'encadrement et la surveillance des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour pendant la pause méridienne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30. - temps non complet : 6h hebdomadaires. - Roulement entre les postes : surveillance cour maternelle, surveillance cour élémentaire, surveillance restaurant scolaire, lavage des mains, trajets entre le groupe scolaire et le restaurant scolaire - accompagnement des enfants sur un temps calme. Missions / conditions d'exercice - Assurer l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans la cour. - Accompagner les enfants vers l'autonomie lors des repas. - Veiller à leur sécurité physique et morale. - Être un exemple auprès des jeunes, tant au niveau du langage que de la tenue vestimentaire. - Travailler en collaboration avec le personnel de cantine (y compris les employés du prestataire de service). Impossible de prendre des congés pendant le temps scolaire Profils recherchés * Expérience auprès des enfants. * De formation BAFA ou équivalent (CAP petite enfance, BPJEPS...), vous avez une expérience en animation de groupes d'enfants. * Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. * Capacité d'adaptation et d'écoute. * Capacité à travailler en équipe.</i> sans offre					
V037240828000353001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/10/2024
	<b>Animateur jeunesse (H/F) Enfance - jeunesse</b> <i>Participer à l'élaboration du projet pédagogique. Proposer et mettre en œuvre des projets d'animations en assurant la sécurité physique, affective et morale des jeunes. Encadrer le groupe de jeunes et mettre en place des actions favorisant l'implication et la participation du public. Mener des actions dans une logique partenariale (collège, lycée, associations locales...). Favoriser le dialogue avec les jeunes. Élaborer les bilans des différentes actions menées. Travailler en collaboration avec le réseau jeunesse du territoire. Être un relais d'information pour les jeunes (notamment grâce au travail avec le Point Information Jeunesse).</i> avec offre O037240828000353http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240828000353-animateur-jeunesse/2					
V037240828000539001 <b>CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE</b>	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/10/2024
	<b>Animateur en ALSH (H/F) Famille et Culture</b> <i>Rattaché à la direction Petite Enfance-Enfance-Jeunesse (PEEJ), sous l'autorité hiérarchique du directeur ALSH, il encadre et assure la surveillance des enfants et met en place des animations sur les différents temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances scolaires, mini-séjours). Il assure en parallèle des missions en lien avec les besoins de la structure. Il peut être positionné sur la pause méridienne (restauration scolaire municipale) dans le cadre d'une</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>mise à disposition. Lors des jours de grève de l'éducation nationale, il est mobilisable pour assurer l'encadrement des enfants (mise en place d'un service minimum).</i> sans offre					
V037240828000737001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000737002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	30/08/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000739001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000739002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h56	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000740001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	11h48	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b>					

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>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240828000740002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	11h48	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240828000740003 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	11h48	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240828000740004 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	11h48	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240828000741001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	18h53	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire sans offre</i>					
V037240828000741002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	18h53	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</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					
V037240828000747001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	31h09	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000747002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	31h09	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000752001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	14h32	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000752002 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	14h32	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000757001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint d'animation 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	28/08/2024	01/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000757002	Adjoint d'animation principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	28/08/2024	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



<b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	2ème classe	une mutation vers autre collectivité		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000783001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint d'animation 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	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> <i>accompagner les enfants durant le temps périscolaire</i> sans offre					
V037240828000820001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint technique 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	28/08/2024	29/08/2024
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <i>nettoyer les batiments municipaux</i> sans offre					
V037240828000825001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	18h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> <i>nettoyer les batiments municipaux</i> sans offre					
V037240828000827001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/09/2024
	<b>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) PETITE ENFANCE</b> <i>Diplômé(e) d'Etat d'auxiliaire de puériculture, vos compétences et qualités relationnelles vous permettent de vous intégrer rapidement et d'assurer, sur les 5 structures d'accueil, les missions d'auxiliaire de puériculture en remplacement des agents absents : - Accueillir l'enfant et les familles, accompagner la séparation - Identifier les besoins de l'enfant et contribuer à son éveil, son développement et à son épanouissement - Proposer des activités en favorisant l'autonomie, l'estime de soi et le libre choix - Participer activement aux réflexions pédagogiques pour mettre en oeuvre le projet pédagogique de la structure et le faire vivre au quotidien - Aménager les espaces de vie des enfants selon les règles de sécurité et en lien avec les besoins et le développement des enfants accueillis - Communiquer 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 - Réaliser des soins d'hygiène, de confort et de bien-être de l'enfant - Veiller à la conformité et la sécurisation du bâtiment - Gérer des situations d'urgence et application des protocoles médicaux - Appliquer les</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>protocoles d'entretien de la structure en fonction de l'organisation interne Profil recherché : - Capacité d'adaptation, qualités relationnelles et esprit d'équipe - Rigueur, organisation et patience - Ponctualité - Capacité d'observation et d'analyse - Maîtrise des protocoles d'entretien, des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité alimentaire</i> sans offre					
V037240828000849001 <b>CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE</b>	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/10/2024
	<b>Animateur en ALSH (H/F)</b> Famille et Culture <i>Rattaché à la direction Petite Enfance-Enfance-Jeunesse (PEEJ), sous l'autorité hiérarchique du directeur ALSH, il encadre et assure la surveillance des enfants et met en place des animations sur les différents temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances scolaires, mini-séjours). Il assure en parallèle des missions en lien avec les besoins de la structure. Il peut être positionné sur la pause méridienne (restauration scolaire municipale) dans le cadre d'une mise à disposition. Lors des jours de grève de l'éducation nationale, il est mobilisable pour assurer l'encadrement des enfants (mise en place d'un service minimum).</i> sans offre					
V037240828000865001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	18h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2024	01/09/2024
	<b>agent de restauration (H/F)</b> <i>assurer la préparation des repas dans le restaurant scolaire</i> sans offre					
V037240828000869001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/08/2024	27/09/2024
	<b>Agent de restauration (H/F)</b> <i>assurer la préparation des repas dans le restaurant scolaire</i> sans offre					
V037240828000885001 <b>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</b>	Adjoint technique 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	28/08/2024	27/09/2024
	<b>agent de restauration (H/F)</b> <i>assurer la préparation des repas dans le restaurant scolaire</i> sans offre					
V037240829000222001 <b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	Infirmier en soins généraux, Puéricultrice	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/08/2024	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



		collectivité				
	<p><b>Directeur Adjoint d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (H/F)</b> Maison de l'enfance  <i>Rattaché(e) hiérarchiquement à la direction de la Maison de l'Enfance, l'agent assiste la direction dans l'accueil des enfants et de leurs parents, la gestion administrative et financière de la structure, l'accompagnement des professionnels et l'application du projet d'établissement. Il est également le référent sanitaire accueil inclusif.</i>  avec offre O037240829000222<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240829000222-directeur-adjoint-etablissement-accueil-jeune-enfant-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240829000222-directeur-adjoint-etablissement-accueil-jeune-enfant-h-f/2</a></p>					
	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/08/2024	30/08/2024
V037240829000676001 <b>MAIRIE DE BEAULIEU LES LOCHES</b>	<p><b>Assistant RH, affaires générales et comptabilité (H/F)</b>  1. <i>Suivi et mise en forme des dossiers administratifs (RH, réunion d'adjoints, commission...) o Saisir et mettre en forme les documents informatiques (courriers, tableaux, compte-rendu, arrêté du maire, convocations...)) o Rassembler des informations et des documents pour la constitution de dossiers, o Relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés o Déclaration des arrêts maladie auprès de l'assureur</i> 2. <i>Conseil municipal o Rédiger le PV du Conseil Municipal (copie de délibérations prises) o Envoyer les convocations au Conseil Municipal o Rechercher auprès de différents organismes les informations nécessaires à l'établissement des délibérations</i> 3. <i>Comptabilité o Rédiger et transmettre les bons de commandes o Contrôler les factures, vérification du service fait o Affecter la dépense en fonction de sa nature, de sa destination et des autorisations budgétaires et mandatement des factures. o Traiter des demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, fournisseurs, services internes)</i>  avec offre O037240829000676<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240829000676-assistant-rh-affaires-generales-comptabilite-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240829000676-assistant-rh-affaires-generales-comptabilite-h-f/2</a></p>					
	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2024	01/10/2024
V037240829000748001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<p><b>Second de cuisine H/F</b> DDERE - Service Vie de l'agent - Collège de Langeais  <i>La mise en &amp;oeil;uvre et la production des repas - Participer à l'élaboration des menus en fonction des contraintes budgétaires et du respect des apports nutritionnels des élèves ; - Élaborer les préparations culinaires, chaudes ou froides, dans le respect de l'art culinaire et des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective ; - Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, texture, présentation, etc.) ; - Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires ; - Distribuer les repas (mise en place du self et réapprovisionnement). La maintenance, l'hygiène des locaux et matériels - Mettre en place les matériels de cuisine ; - Effectuer le nettoyage de la cuisine et des matériels ; - Assurer la gestion des stocks de produits alimentaires (fiche de sortie) ; - Réceptionner et contrôler la conformité des commandes (quantité, qualité) ; - Assurer le rangement méthodique des produits alimentaires conformément aux normes de conservation et de sécurité alimentaire. Ce poste nécessite : - CAP cuisine et une expérience professionnelle similaire en restauration collective ; - Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (méthode HACCP) ; - Respect des délais dans la réalisation des préparations culinaires ; - Sens du travail en équipe et des qualités relationnelles ; - Permis B est requis. - Les contraintes de ce poste : - Manipulation de matériels</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>lourds, chauds et tranchants ; - Travail en milieu réfrigéré ; - Station debout prolongée ; - Disponibilité et souplesse horaire à titre exceptionnel, notamment en cas de remplacement du chef de cuisine.</i> sans offre					
V037240829000800001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2024	01/10/2024
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<b>Agent d'entretien et aide cuisine H/F</b> Direction déléguée Education et Réussite Educative - Service Vie de l'Agent - Collège Vallée Violette à Joué Les Tours <i>Au titre de l'entretien polyvalent des locaux (60%), il/elle sera chargé(e) : - de l'entretien et du nettoyage des différents locaux et sanitaires (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collège, - de l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles, - de gérer les stocks des produits d'entretien et d'hygiène, - d'entretenir le linge : lavage, séchage, repassage. Au titre de la restauration (38%), il/elle assurera : - le service de plonge, - le service des élèves, - le nettoyage du restaurant scolaire et de la zone de plonge. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège. Une expérience professionnelle similaire en établissement scolaire et/ou en restauration collective est souhaitée. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité.</i> sans offre					
V037240829001123001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	32h35	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	29/08/2024	02/09/2024
<b>MAIRIE DE LA CROIX EN TOURAINE</b>	<b>AGENT PERISCOLAIRE (H/F)</b> Périscolaire <i>Agent polyvalent lors des périodes périscolaires : surveillance garderie, cours, restaurant scolaire.</i> sans offre					
V037240830000173001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, 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	30/08/2024	01/09/2024
<b>CCAS DE TOURS</b>	<b>Agent administratif (H/F)</b> CCAS administratif <i>Dans le cadre du bon fonctionnement des EHPAD du CCAS, l'agent administratif vient en appui aux Cadres de santé et Directeurs dans la gestion des plannings et des équipes.</i> sans offre					

<p>V037240830000218001</p> <p><b>CC DE BLERE VAL DE CHER</b></p>	<p>Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>30/08/2024</p>	<p>02/09/2024</p>
	<p><b>Chargé de Missions Habitat - PVD (Petites Villes de Demain) (H/F)</b></p> <p><i>Rôle principal : Sous l'autorité du Directeur des Services, coordonner les activités en matière d'Habitat et de politique contractuelle de la communauté de communes dans le cadre du projet global, en lien avec les élus et les partenaires institutionnels. Missions Habitat et responsabilités : Sous l'autorité du Directeur des Services, vous assurez en charge la mise en &amp;oeil;uvre opérationnelle de la politique en matière d'habitat. La Communauté de Communes a adopté récemment son 2ème Programme local de l'habitat (PLH), et doit répondre à plusieurs obligations réglementaires la mise en &amp;oeil;uvre du schéma départemental d'accueil... Vos missions :</i></p> <p><i>1. Politique de soutien à la rénovation énergétique des logements : - Pilotage de la politique de soutien à la rénovation énergétique et gestion des demandes de subvention (OPAH) - Suivi de l'étude pré opérationnelle - Suivi du marché, en lien avec le prestataire (diagnostic, orientations, programme d'actions) - Organisation des COPIL et autres réunions - Mise a application du déploiement d'une éventuelle OPAH-RU - Suivi de la convention ADIL / Communauté de communes - Premier interlocuteur du conseiller ADIL France Rénov - Rédaction des documents de communication - Relecture des bilans et organisation de réunions - Organisation d'animations diverses</i></p> <p><i>2. Mise en &amp;oeil;uvre locale du Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage et notamment de l'offre destinée aux gens du voyage : - Assurer une coordination stratégique permettant de répondre à nos obligations - - Piloter la mise en &amp;oeil;uvre opérationnelle des Terrains familiaux : - Suivi administratif du marché MOUS (lancement des marchés, analyse des offres, rédaction d'avenants, etc) - Vérification des factures - Gestion des demandes de subvention (MOUS et travaux) - Suivi de la MOUS (identification des familles, recherche de terrain, constitution de la Commission d'attribution, etc) - Suivi du travail du maître d'&amp;oeil;uvre, en lien avec le responsable Bâtiment - Assurer un suivi régulier - Gestion des aires d'accueil des gens du voyage - Gestion des demandes de subvention ALT2 - Gestion des demandes de subvention pour la réhabilitation des aires - Organisation des travaux pour la réhabilitation des aires, en lien avec le responsable bâtiment - Vérification des factures et de la régie - Suivi de l'entretien des aires - Visites de terrain et réunions - Suivi administratif des marchés publics (lancement des marchés, analyse des offres, rédaction d'avenants, etc.) - Suivi de la scolarisation des enfants hébergés sur les aires</i></p> <p><i>3. Organisation et développement de l'offre d'hébergements d'urgence et de logements de dépannage : - Suivre la résidence jeunes de Bléré et des logements de secours - Rédaction et mise à jour des conventions de gestion - Gestion des demandes de logements de secours - Gestion quotidienne, en lien avec le gestionnaire - Vérification des redevances, des loyers pour les logements de secours, etc</i></p> <p><i>4. Suivi du Programme Local de l'Habitat (PLH) - Animation des réunions de suivi du PLH - Rédaction des bilans - Suivi de l'observatoire de l'habitat</i></p> <p><i>5. Autres - Organisation des commissions Habitat - Communication générale sur les dossiers Habitat - Suivi des dossiers du conseil départemental, en tant que partenaire (FSL, programmation des opérations de logements sociaux, élaboration du PD2H, etc) - Organisation des comités de suivi social pour les gens du voyage - Rédaction des délibérations du service pour le conseil communautaire - Rédaction des rapports d'activité pour le service Habitat</i></p> <p><i>Missions Politiques contractuelles de la communauté de communes :</i></p> <p><i>6. Suivi du programme Petites Villes de Demain - Gestion des demandes de subvention du chef de projet - Recherches de subventions sur les projets communautaires et communaux - Suivi des actions communales, en lien avec les trois communes PVD - Rédaction et modification des documents ORT, notamment les fiches-actions - Animation du COPIL de suivi du Programme - Participation aux réunions des chefs de projet du département Vous serez le/la Chef de projet Petites Villes de Demain</i></p> <p><i>7. Suivi du CRTE - Mise à jour des fiches-actions annuellement - Rédaction des avenants - Organisation des COPIL Travail à la fois sur le terrain et en bureau.</i></p> <p>avec offre O037240830000218<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000218-charge-missions-habitat-pvd-petites-villes-demain-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000218-charge-missions-habitat-pvd-petites-villes-demain-h-f/2</a></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



V037240830000511001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/12/2024
	<b>Agent de voirie - Fauchage (H/F)</b> <i>Missions principales - Fauchage des routes et des chemins (conduite épareuse-broyeur accotement et/ou frontal - gyrobroyeur - cover crop). - Mise en place de cailloux sur les chemins de la CC CVL. - Débroussaillage manuel des bassins d'orage et autres zones d'aménagement concerté (maniement rotofil - tronçonneuse). Missions secondaires - Réaliser la mécanique et maintenance de 1er niveau (niveaux des engins - graissage - remplacement des couteaux ou marteaux- etc). - Réparer les dégradations occasionnées par les engins utilisés (réparation clôture - barrière - poteau). - Participer aux activités du Dossier d'Organisation de la Viabilité Hivernale (conduite engins de déneigement-salage). - Interventions ponctuelles sur les autres pôles des services techniques.</i> avec offre O037240830000511 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000511-agent-voirie-fauchage-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000511-agent-voirie-fauchage-h-f/2</a>					
V037240830000569001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/12/2024
	<b>Responsable du pôle Cadre de vie "Espaces verts - Propreté"</b> Espaces verts <i>La communauté de communes Chinon Vienne et Loire (CC CVL) située au sud-ouest de l'agglomération tourangelle est un territoire dynamique et attractif grâce à son cadre de vie privilégié, ses offres culturelles, sportives et touristiques développées, et ses équipements publics de qualité (Médical, Enfance, Petite-Enfance, ...). Au sein du Service Technique commun de la Communauté de Communes Chinon Vienne et Loire et de la Ville de Chinon, et sous l'autorité de la Direction des Services Techniques, vous serez en charge de participer au développement et à la mise en &amp;oeilig;uvre du pôle « Espaces verts -environnement ».</i> avec offre O037240830000569 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000569-responsable-pole-cadre-vie-espaces-verts-proprete/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830000569-responsable-pole-cadre-vie-espaces-verts-proprete/2</a>					
V037240830000600001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/08/2024	02/09/2024
	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Technique</b> - Tonte, taille, débroussaillage, désherbage, etc. - Conduite des engins de fauche pour entretien des accotements, talus et espaces pentus. - Mise en &oeilig;uvre du fleurissement : plantations, arrosage, entretien de massifs, etc. - Entretien des espaces spécifiques : terrains sportifs (traçage), cimetières, piste d'athlétisme, etc. - Nettoyage et entretien du matériel courant (tondeuse, débroussailleuse, etc.) ainsi que des véhicules utilisés. sans offre					
V037240830000700001 <b>MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</b>	Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	02h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/09/2024
	<b>Professeur de contrebasse (H/F) Service Culturel</b> <i>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Culturels, vous serez en charge à hauteur de 2h00 de cours de contrebasse par semaine. Vous</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>participez à l'élaboration du programme musical de l'année en collaboration avec les autres professeurs de l'équipe pédagogique. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez aux différentes manifestations, et contribuerez à la vie musicale de l'école avec vos élèves.</i>					
	sans offre					
V03724083000766001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/09/2024
<b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	<b>Agent de voirie (H/F) Technique</b> <i>Entretien de la voirie communautaire</i> sans offre					
V037240830001077001	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	04/09/2024	01/10/2024
<b>MAIRIE DE SAVONNIERES</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) Animation</b> <i>Vous animez des groupes d'enfants de 3 à 13 ans sur les différents temps d'accueil dont les amplitudes horaires maximales sont : * Pause méridienne : 11h45 - 13h45 * Accueil périscolaire du matin et du soir * ALSH des vacances d'octobre, de février et d'avril : 8h - 18h30 (2 semaines pendant les vacances d'octobre - 1 semaine sur 2 pendant les vacances de février et d'avril) Des réunions d'équipe hebdomadaire sont prévues : jusqu'à 4 heures par semaine Les collègues que nous recherchons devront être capables d'exercer les fonctions d'animateurs : - Assurer l'accueil, l'encadrement et la sécurité physique, morale et affective des enfants - Élaborer, conduire et animer des projets d'animation en réponse au projet pédagogique - Situer son action dans un cadre d'éducation à la citoyenneté, en lien avec les valeurs de solidarité, d'égalité, de laïcité et de démocratie - Travailler dans une dynamique partenariale et collective - Situer et adapter son action à l'environnement et aux enfants - Être en capacité d'évaluer son action PROFIL - BAFA ou équivalent obligatoire - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité à travailler en équipe.</i> avec offre O037240830001077 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830001077-animateur-enfance-jeunesse/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240830001077-animateur-enfance-jeunesse/2</a>					
V037240830001135001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/08/2024	01/09/2024
<b>MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE</b>	<b>Agent polyvalent des services scolaires SCOLAIRE</b> <i>Animation des temps périscolaires * Prendre en charge les élèves à la fin des cours et accompagnement jusqu'au lieu de restauration ou de garderie périscolaire en veillant au lavage des mains lors du passage aux sanitaires, * Servir les repas ou les goûters dans le respect des règles d'hygiène, * Encadrer les enfants pendant la durée de la surveillance interclasse ou de la garderie périscolaire * Proposer des activités ludiques pendant les temps périscolaires. Entretien de la garderie périscolaire * Entretien quotidiennement la garderie périscolaire : vaisselle, tables, cuisine, sols, sanitaires, Entretien du restaurant scolaire * Entretien quotidiennement le restaurant scolaire : vaisselle, tables, plans de travail, sols, sanitaires, * Entretien</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>approfondi aux vacances scolaires. Entretien des bâtiments scolaires * Nettoyer les tables, tableaux, dépoussiérer, aspirer les sols, entretenir les sanitaires. Animation des temps périscolaires * Prendre en charge les élèves à la fin des cours et accompagnement jusqu'au lieu de restauration ou de garderie périscolaire en veillant au lavage des mains lors du passage aux sanitaires, * Servir les repas ou les goûters dans le respect des règles d'hygiène, * Encadrer les enfants pendant la durée de la surveillance interclasse ou de la garderie périscolaire * Proposer des activités ludiques pendant les temps périscolaires.</i> sans offre					
V037240830001139001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/08/2024	29/09/2024
<b>MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE</b>	<b>Agent polyvalent des services scolaires SCOLAIRE</b> <i>Animation des temps périscolaires * Prendre en charge les élèves à la fin des cours et accompagnement jusqu'au lieu de restauration ou de garderie périscolaire en veillant au lavage des mains lors du passage aux sanitaires, * Servir les repas ou les goûters dans le respect des règles d'hygiène, * Encadrer les enfants pendant la durée de la surveillance interclasse ou de la garderie périscolaire * Proposer des activités ludiques pendant les temps périscolaires. Entretien de la garderie périscolaire * Entretien quotidiennement la garderie périscolaire : tables, sols, sanitaires,</i> sans offre					
V037240830001143001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	30/08/2024	29/09/2024
<b>MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE</b>	<b>Agent polyvalent des services scolaires SCOLAIRE</b> <i>Animation des temps périscolaires * Prendre en charge les élèves à la fin des cours et accompagnement jusqu'au lieu de restauration ou de garderie périscolaire en veillant au lavage des mains lors du passage aux sanitaires, * Servir les repas ou les goûters dans le respect des règles d'hygiène, * Encadrer les enfants pendant la durée de la surveillance interclasse ou de la garderie périscolaire * Proposer des activités ludiques pendant les temps périscolaires. Entretien de la garderie périscolaire * Entretien quotidiennement la garderie périscolaire : tables, sols, sanitaires,</i> sans offre					
V037240901385646001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique	03/09/2024	01/01/2025
<b>MAIRIE DE FRANQUEUIL</b>	<b>Secrétaire général de mairie (h/f)</b> <i>Sous la responsabilité de Monsieur le Maire, vous serez l'interlocuteur privilégié des élus et déclinerez concrètement les orientations politiques impulsées par l'équipe municipale. Véritable coordonnateur polyvalent et force de proposition auprès des élus, vous élaborerez les budgets, gèrerez et animerez la vie administrative de la collectivité et vous assurerez la gestion des ressources humaines. Votre rôle sera de contribuer à valoriser et à dynamiser l'image de la commune.</i> avec offre O037240901385646 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240901385646-secretaire-general-mairie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240901385646-secretaire-general-mairie-h-f/2</a>					

V037240901385787001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Ingénieur	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	05/09/2024	01/11/2024
<b>ADAC</b>	<b>Chargé de mission Energies (h/f)</b> <i>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée de cinq architectes, d'un urbanisme, de trois paysagistes, de trois juristes, d'une spécialiste des finances publiques et de deux chargés de mission énergies, vous assurerez les missions de conseils auprès de 262 communes et EPCI d'Indre et Loire avec offre O037240901385787</i> <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240901385787-charge-mission-energies-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240901385787-charge-mission-energies-h-f/2</a>					
V037240902000084001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. 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	02/09/2024	18/11/2024
<b>MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE</b>	<b>Secrétaire de la Direction des Relations aux Usagers (h/f) Relations aux Usagers</b> <i>Missions principales : 1- Assurer l'accueil physique et téléphonique au secrétariat de la direction Renseigner les interlocuteurs et relayer vers l'interlocuteur compétent. Répondre aux appels téléphoniques/transmettre les messages 2- Assurer la gestion du courrier de la direction Gérer et suivre le courrier entrant et sortant. Faire le lien avec les services pour le suivi des dossiers. Veiller au respect de la procédure et de la charte courrier dans le cadre d'une démarche qualité. Participer à la dématérialisation du courrier. 3- Organiser et coordonner la gestion administrative courante de la direction Concevoir et actualiser les outils de pilotage et de suivi des activités des services Administrations générale, Affaire sociales et Education, enfance et jeunesse. Participer au suivi du budget de la direction et au suivi administratif du personnel. Participer au suivi des activités et animations du CCAS et du service Education, enfance et jeunesse. 4- Assister les élus délégués, la directrice des relations aux usagers et l'équipe d'encadrement Organiser les agendas et prendre des rendez-vous en fonction des priorités fixées. Rappeler les informations importantes et transmettre des messages. Mettre en forme des travaux de bureautique. Trier, classer et archiver les documents de la direction. Organiser la logistique et le suivi administratif des réunions, des commissions et des assemblées. Missions secondaires : 1- Apporter une aide permanente au Secrétariat général (20%) Participer à la gestion du courrier entrant et sortant et à la mise en œuvre de sa dématérialisation. Contribuer au suivi des assemblées, des commissions et des décisions municipales. 2- Assurer l'accueil physique et téléphonique général des usagers (Ponctuellement) Amener à renforcer le service Administration générale en assurant temporairement l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Accueillir le public avec amabilité, écoute et dynamisme. Prendre les appels, assurer un premier niveau de réponse, orientez les appels vers le bon interlocuteur ou prendre les messages. Gestion de la boîte mail générique. Profil du candidat : Doté(e) de capacités relationnelles et reconnu(e) pour votre diplomatie, vous savez mener à bien vos projets dans le rythme et le respect des objectifs définis, en faisant preuve d'écoute active auprès du maire, des élus et de votre hiérarchie, et en apportant votre appui à vos collaborateurs. Vous interrogez en permanence les pratiques et les modes de gestion afin de les faire évoluer vers une plus grande efficacité. Vous justifiez d'une bonne maîtrise de l'informatique et des outils bureautiques. Une connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services municipaux serait un atout supplémentaire. Vous faites preuve de discrétion et avez le sens de la confidentialité. Vous disposez de capacités rédactionnelles et d'une orthographe parfaite, d'un grand sens de l'organisation et d'une capacité d'adaptation.</i> avec offre O037240902000084 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240902000084-secretaire-direction-relations-aux-usagers-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240902000084-secretaire-direction-relations-aux-usagers-h-f/2</a>					
V037240902001052001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/09/2024	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



<b>MAIRIE DE MONTBAZON</b>		cadres (retraite, démission,...)				
<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) espaces verts</b> <i>Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</i> avec offre O037240902001052 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240902001052-agent-entretien-espaces-verts-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240902001052-agent-entretien-espaces-verts-h-f/2</a>						
V037240903000292001  <b>CC DU CASTELRENAUDAIS</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/09/2024	03/10/2024
<b>Contrôleur des circuits de transport scolaire (h/f) Développement et aménagement territorial</b> <i>Rattaché(e) au Pôle Développement et aménagement territorial, vous assurez le contrôle de l'exécution de la prestation du transporteur. Vous réglez les relations entre l'usager et le transporteur, vérifiez l'application du règlement de service en termes de sécurité, de lutte contre l'incivilité et de la fraude. * Contrôler l'exécution de la prestation du transporteur - Rédiger des rapports d'incident lors des manquements du transporteur pour transmission à la Région Centre-Val de Loire ; - Vérifier les titres de transport ; - Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité ; - Rédiger des rapports. * Suivre l'interface avec les services départementaux et le transporteur - Informer des dysfonctionnements, dégradations et travaux sur la voirie impactant les circuits ; - Réaliser des tableaux de bord sur les incidents, dégradations ou manquement à la sécurité ; - Alerter les usagers et leurs familles. * Collaborer à la gestion administrative du service - Accueillir et accompagner les familles dans leurs démarches d'inscription ou de renseignements ; - Rédiger les courriers du service.</i> avec offre O037240903000292 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240903000292-controleur-circuits-transport-scolaire-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240903000292-controleur-circuits-transport-scolaire-h-f/2</a>						
V037240903000341001  <b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	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	03/09/2024	03/09/2024
<b>Agent polyvalent de la voirie- secteur La Riche (F/H) Direction Territoires et Proximité - secteur La Riche</b> <i>Assurer l'entretien courant de la voirie - Diagnostiquer les principales dégradations de la chaussée, en rendre compte au chef d'équipe et intervenir en urgence s'il y a lieu - Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue de la voirie publique (réfection de chaussées, de trottoirs, de bordures...) - Entretenir la signalisation horizontale et verticale en assurant notamment les montage, démontage et pose de la signalisation verticale et en effectuant des travaux de peinture et de marquage au sol pour la signalisation horizontale - Poser du mobilier urbain, repérer, enlever, réparer et remettre en place du mobilier urbain endommagé (bancs, poubelles, ...) - Mettre en œuvre les dispositifs spéciaux (fonctionnement de benne, pompe, godet, ...) - Assurer l'astreinte de viabilité hivernale (déneigement, salage, ...) - Respecter les règles nécessaires en matière de prévention et de sécurité des chantiers et respecter le code de la route Préparer, ranger et entretenir les matériels, outils mis à disposition - Ranger les objets déplacés après intervention - Détecter et rendre compte des anomalies des matériels et outils - Entretenir et nettoyer les véhicules et engins fournis - Assurer le fauchage des accotements et de terrains communaux Vous pouvez également être amené à : - Exécuter des travaux divers sur les réseaux - Aider les agents des autres services techniques sur certaines activités (espaces verts, propreté urbaine, manutention et bâtiments)</i> avec offre O037240903000341 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240903000341-agent-polyvalent-voirie-secteur-riche-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240903000341-agent-polyvalent-voirie-secteur-riche-h/2</a>						

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



V037240903000350001  <b>MAIRIE DE LUZILLE</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	03/09/2024	04/09/2024
<b>Employé technique polyvalent</b> Scolaire et périscolaire - surveillance cour pendant la pause méridienne - nettoyage des locaux sans offre						
V037240903000662001  <b>CC VAL D'AMBOISE</b>	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	03/09/2024	01/11/2024
<b>Responsable de structure France Services (h/f)</b> France Services <i>La structure France Services de la Communauté de communes se compose de : - Un espace France Services qui a ouvert en novembre 2022 (1 agent à temps complet). Cet espace France Services a pour finalité d'offrir aux usagers du territoire un lieu d'accueil et d'accompagnement unique, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Il permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services publics partenaires. - Un dispositif nommé « Entour'âge » (1 agent d'une commune mis à disposition pour une partie de son temps, et 1 agent à temps complet qui intervient également en tant qu'agent France Services). Entour'âge est un service public local de proximité et de solidarité en direction des personnes âgées et/ou handicapées de plus de 60 ans résidant en milieu rural (communes de -1500 habitants). - La future gestion des transports scolaires en lien avec la Région sur une partie du territoire (1 agent à 70%, les 30% restant en renfort à France Services). Les élus ont fait le choix de reprendre à compter du 1er janvier 2025 la gestion du transports scolaires en lieu et place de 2 syndicats actuellement compétents. Vos missions : - Encadrer l'ensemble des agents de la structure - Gérer et coordonner les plannings des agents France Services afin de garantir un accueil de qualité aux usagers - Garantir le lien avec les opérateurs partenaires France Services actuels et mettre en place de nouveaux partenariats - Faire de l'accueil du public France Service lorsque le planning ou l'affluence le nécessitent - Accompagner la mise en place des transports scolaires et être garant du bon fonctionnement du service aux usagers - Faire de l'accueil du public pour les transports scolaires lorsque l'agent référent est absent - Suivre et proposer des pistes de développement pour le dispositif Entour'âge en lien avec les agents - Développer le lien avec les acteurs locaux en charge du social sur le territoire (MDS, CCAS...) - Suivre les projets en lien avec la structure RATTACHEMENT HIERARCHIQUE Rattaché(e) à la Directrice adjointe du Pôle Services à la Population LIAISONS FONCTIONNELLES Interne : Liens avec les autres agents du pôle et de l'EPCI. Externe : publics, opérateurs partenaires, acteurs locaux en charge du social, communes... ACTIVITES PRINCIPALES DETAILLEES * Organiser le fonctionnement de la structure et encadrer les équipes Responsabilité hiérarchique des agents de la structure (soit 3 agents en lien direct et 1 en hiérarchie fonctionnelle) ; Organiser et suivre le quotidien de l'équipe (plannings, gestion des absences, etc.) ; Participer aux recrutements des agents de la structure ; Communiquer en interne les informations et actualités de la CCVA ; Décliner les outils utiles à l'organisation et au suivi de la structure (tableaux de bord, etc.) et en assurer le suivi régulier ; Travailler avec les agents et partenaires pour proposer une organisation de la structure (planning d'occupation, planning des vacances, etc.) et des actions/animations en adéquation avec les volontés politiques ; Superviser et valider (ou faire valider) les projets et actions mises en place au sein de la structure ; Participer à la préparation et au suivi du budget de la structure ; Contribuer à la mise en &amp;oeilig;uvre des outils de communication en lien avec le service communication ; * Assurer l'accueil à France Services et aux transports scolaires France Services : 1-Gérer l'ouverture de l'espace France Services et l'accueil du public - Gérer l'ouverture et la fermeture de la structure durant les créneaux</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



réservés à cet effet ; - Faciliter l'accès à la structure pour les partenaires tout en étant en mesure de répondre à leurs besoins logistiques ; - Ouvrir les postes de travail ; - Assurer l'accueil physique et téléphonique de tout public. 2-Traiter les demandes des usagers -Proposer un accompagnement individualisé pour le compte d'une dizaine de partenaires (CAF, CPAM, CARSAT, MSA, Pôle emploi...) et accompagner au mieux sur les autres demandes formulées par les usagers ; - Informer le public ; - Renseigner l'utilisateur par rapport à des questions d'ordre administratif ou social (rechercher l'information par internet ou par téléphone auprès des partenaires, etc.) ; - Faciliter l'accès aux différents postes de travail (informatique, ...) ; - Réorienter l'utilisateur vers les services partenaires compétents ; - Venir en appui à la préparation et à l'organisation des rendez-vous avec les partenaires compétents afin d'optimiser les rencontres ; - Fournir les imprimés et aider à la complétude des dossiers en ligne ; - Soutenir les habitants du territoire dans leurs usages quotidiens du numérique : découvrir et utiliser les outils de messagerie électronique (envoi classique, envoi de pièces jointes, réception, réponse et gestion) ; - Organiser et animer des ateliers thématiques ; - Organiser et assurer la permanence France Services délocalisée. Transports scolaires : 1- Gérer l'attribution des titres de transport 2- Assurer l'interface avec les services régionaux et le transporteur 3- Collaborer à la gestion administrative et financière \* Evaluer et améliorer le service en continu 1-Etre force de proposition pour améliorer le service rendu aux usagers sur France Services et les transports scolaires - Benchmarker d'autres structures - Créer du lien avec les homologues des autres CC du Département - Mettre en place de nouveaux partenariats - Développer le lien avec les communes membres - Proposer des orientations stratégiques cohérentes avec les réalités de terrain et les orientations politiques données ; 2-Développer le dispositif Entour'âge - Benchmarker d'autres territoires sur leurs actions en faveur des personnes âgées - Expliquer le rôle de chacune des administrations sur cette thématique aux élus - Proposer des perspectives d'évolution en suivant une ligne politique - Développer le lien et définir le rôle de chacun des acteurs sur cette thématique MISSIONS POUVANT ETRE REALISEES EN TELETRAVAIL La majeure partie des missions ne peuvent pas être réalisées à distance, exceptées les jours où l'accueil de France Services et des transports scolaires est assuré par un autre membre de l'équipe. COMPETENCES 1/ Capacité d'encadrement et de management des équipes - Sens du relationnel - Savoir fédérer - Savoir écouter - Être disponible - Être pédagogue 2/ Capacité d'accueil et d'écoute - Capacité relationnelle empathique, écoute active, disponibilité, diplomatie et capacité d'adaptation - Savoir accueillir, mettre à l'aise - Savoir écouter - Savoir reformuler une demande - Savoir accueillir et réagir face aux situations difficiles - Savoir recueillir une information administrative précise - Savoir poser les bonnes questions pour pouvoir répondre aux sollicitations - Savoir faire le point avec le public sur une situation ou une démarche 3/ Capacité administrative - Savoir analyser le formulaire adéquat - Avoir des qualités rédactionnelles afin d'aider à la complétude de dossiers - Savoir gérer les plannings et s'organiser 4/ Bonne maîtrise de l'informatique et plus spécialement d'internet et des logiciels de bureautiques : - Savoir utiliser les outils bureautiques de base - Savoir utiliser internet, paramétrer un accès distant, le navigateur et la messagerie - Faire des recherches sur le web, conserver des informations, envoyer et recevoir des messages électroniques - Savoir utiliser le matériel de visio communication - Savoir accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la télé procédure SITUATION DE TRAVAIL - Travail au sein de l'espace France Services - Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public - Réunions ponctuelles à prévoir (certaines réunions pourront avoir lieu ponctuellement en dehors des horaires habituels de travail) - Déplacement fréquent sur le territoire - Respect absolu du secret professionnel, de la déontologie et de l'éthique. - Métier de l'aide défini et règlementé par l'article L.441-1 et suivant du code de l'action sociale et des familles. MOYENS TECHNIQUES Matériel informatique et téléphonique Véhicule de service disponible au siège de la CCVA si besoin QUALITES Sens du travail en équipe ; Sens du service public ; Ponctuel ; Adaptabilité ; Accueillant ; Patient et pédagogue ; Sens de l'écoute et bon relationnel ; Autonomie, dynamisme et rigueur.

avec offre O037240903000662[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o037240903000662-responsable-structure-france-services-h-f/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240903000662-responsable-structure-france-services-h-f/2)

V037240904000455001 <b>MAIRIE DE BALLAN MIRE</b>	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	04/09/2024	16/09/2024
---	---------------------------------------	---	-------	--------------------------------	------------	------------

	<b>assistante administrative</b> services techniques ASSISTANTE SECRETARIAT DES SERVICES TECHNIQUES sans offre					
V037240904000598001 <b>MAIRIE DE VEIGNE</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2024	01/10/2024
	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) ESPACES VERTS</b> <i>Vous serez chargé(e), sous l'autorité du Chef d'équipe espaces verts, D'effectuer seul, en équipe ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des espaces verts de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. Participation aux travaux d'entretien de tous les sites espaces verts à travers toutes les activités demandées (tontes, tailles, arrosages et arrosage intégré, désherbages, traitements, plantations...) Participation aux créations et compositions paysagères incluant : bêchages, plantations arbustives et florales, tuteurages Valorisation des secteurs verts et fleuris Nettoyage des différents sites entretenus par le service Espaces Verts y compris les cours d'écoles et les cimetières.</i> avec offre O037240904000598 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240904000598-agent-entretien-espaces-verts/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240904000598-agent-entretien-espaces-verts/2</a>					
V037240904000897001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	04/09/2024	21/10/2024
	<b>Chargé de recrutement (H/F)</b> Direction des Ressources Humaines- Service Recrutement, Carrière et Paie <i>Dans le cadre d'un trinôme, cet agent gèrera la mobilité interne, les recrutements externes et les effectifs départementaux. Ce poste s'articulera autour de 2 axes principaux * la mise en &amp;oeilig;uvre de la politique de recrutement de la collectivité - recenser et analyser les besoins de recrutement et préparer les arbitrages, - définir des profils de poste en lien avec les directions, - rédiger les vacances de poste, - organiser la communication des offres d'emplois (intranet, centre de gestion, annonceurs...), - analyser les candidatures et les profils des candidats au regard du statut, - organiser et mettre en &amp;oeilig;uvre le processus de recrutement et de mobilité interne (préparation et présences aux commissions de recrutement, négociations salariales...), - élaborer des outils de recrutement, - gérer et analyser les candidatures spontanées en lien avec les profils de poste de la collectivité, - informer et conseiller les candidats internes et externes sur les différentes possibilités de recrutement, - apporter conseil aux services en matière de procédure de recrutement, - participer aux entretiens de recrutement lors des commissions de recrutement, en tant que représentant(e) de la direction des ressources humaines, * la gestion des effectifs - assurer le suivi et la mise à jour des tableaux des effectifs du département en lien avec les délibérations de l'assemblée, - préparer les annexes budgétaires (budget primitif et compte administratif), - participer à la préparation du bilan social, - réaliser des études et des statistiques diverses à la demande d'organismes extérieurs ou autres directions. Par ailleurs, il/elle assurera la mise en &amp;oeilig;uvre des différentes réorganisations de la collectivité. Il est à noter qu'une réorganisation est engagée pour une mise en &amp;oeilig;uvre au 2 janvier 2025. Le pôle recrutement intégrera un service regroupant les missions de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et d'attractivité. Le déploiement d'un outil est d'ores et déjà planifié dans le but d'optimiser les processus, et ainsi, investir davantage les fonctions de conseil et d'appui auprès des services recruteurs. Compétences / Aptitudes - expérience professionnelle dans la conduite d'entretiens individuels et idéalement en ressources humaines, -</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>maîtrise du statut de la fonction publique territoriale, - connaissance des concepts fondamentaux en gestion des ressources humaines, - connaissance de l'environnement des métiers et des cultures professionnelles, - très bonnes qualités rédactionnelles et aisance orale démontrées, - aisance dans l'usage des outils bureautiques et collaboratifs, - discrétion professionnelle, aisance relationnelle, sens de l'organisation et capacité à rendre compte demandés.</i> sans offre					
	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/09/2024	06/09/2024
V037240905000117001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<p><b>Attaché contractuel Chargé de mission de la mise en place et du suivi de la démarche "Réponse accompagnée Pour Tous"</b> Direction de l'Autonomie - Service appui au pilotage et qualité de service PA/PH</p> <p><i>Missions Le chargé de mission participe au cadrage du déploiement de la démarche « une réponse accompagnée pour tous » sur le territoire de l'Indre et Loire. A ce titre, il a pour mission de ; - Décliner les objectifs de la MDPH en lien avec les partenaires, établir un plan d'actions (objectifs opérationnels, échéances et calendrier, risques, intervenants etc.) - S'assurer du bon déroulement du projet conformément aux orientations des instances de pilotage de la démarche et de la direction de la MDPH. - Préparer les instances de pilotage de la démarche. - Faciliter et anticiper les liens entre l'avancement de la démarche et les sujets liés en interne à la MDPH (instruction, évaluation, numérisation ...) Activités - Assurer le cadrage et le suivi du projet : s'inscrire dans les outils existants et proposer des outils de suivi de la démarche. - Assurer une remontée régulière d'informations à la direction de la MDPH, ses instances et aux instances de pilotage de la démarche. - Organiser et animer les rencontres partenariales et groupes de travail (préparation des supports d'animation et de restitution, invitations...). - Prendre connaissance et actualiser ses connaissances relatives à la démarche et aux chantiers nationaux menés en lien avec la démarche. - Informer / former en interne les membres de la MDPH aux attendus de la démarche « une réponse accompagnée pour tous » en lien avec les spécificités de l'organisation de la MDPH et les priorités qu'elle se fixe dans le cadre de la démarche. - Organiser et animer ou participer aux réunions / travaux internes à la MDPH et en lien avec des partenaires extérieurs. MDPH 37-Démarche Réponse Accompagnée pour Tous - Participer aux travaux permettant d'anticiper les conséquences de la démarche sur l'organisation de la MDPH. - Signaler les risques repérés dans le déroulement de la démarche et proposer des actions pour les réduire. - Participer aux travaux relatifs à l'évaluation de la démarche et proposer des outils et éléments de méthode. - Elaborer dès que nécessaire, le Plan d'Accompagnement Global de l'usager. Compétences nécessaires - Connaissance des politiques sociales et en particulier des politiques et de la réglementation relative à l'accompagnement de personnes en situation de handicap - Connaissance de l'organisation territoriale et du champ de compétences des acteurs intervenant dans le parcours des personnes en situation de handicap - Gestion de projet, reporting, organisation, méthode, écoute et synthèse - Maîtrise et utilisation de l'outil informatique (bureautique : pack office et communication) - Animation de réunion / de groupes de travail - Rédaction de documents de communication et permettant le travail en commun : description de processus, rédaction de contributions aux conventions partenariales, supports de communication institutionnelle - Autonomie, communication, capacité d'initiative et de proposition, organisation, rigueur, disponibilité, discrétion Positionnement au sein de la MDPH Rend compte à la Direction de la MDPH</i></p> <p>sans offre</p>					
V037240905000449001 <b>MAIRIE DE THILOUZE</b>	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	05/09/2024	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



	<b>agent administratif</b> administratif <i>accueil agence postale et mairie, travaux administratifs divers, facturation cantine, saisie comptable, chargé de communication</i> sans offre					
V037240905000725001 <b>MAIRIE D'AVOINE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	05/09/2024	01/10/2024
	<b>Agent d'entretien des espaces verts (h/f)</b> Technique <i>Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintenir un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Participer aux manifestations de la collectivité.</i> avec offre O037240905000725 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240905000725-agent-entretien-espaces-verts/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240905000725-agent-entretien-espaces-verts/2</a>					
V037240905000751001 <b>CC TOURAINE VAL DE VIENNE</b>	Rédacteur	Prolongation du projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-25 du code général de la fonction publique	05/09/2024	12/09/2024
	<b>Chargé des marchés publics</b> <i>1- Réaliser un audit de la politique achat de la collectivité 2- Structurer et sécuriser la politique achat de la collectivité 3- Piloter les procédures des marchés en cours et à venir</i> sans offre					
V037240905001109001 <b>CC TOURAINE VAL DE VIENNE</b>	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h00	à pourvoir par voie statutaire	05/09/2024	12/09/2024
	<b>Responsable moyens généraux</b> enfance jeunesse <i>Responsable des moyens généraux Enfance-Jeunesse</i> sans offre					