

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2016-02-3110
<p>Intitulé du poste: Technicien en assainissement non collectif Au sein du service assainissement, placé sous l'autorité du responsable de l'unité Contrôles et SPANC, le technicien assurer les missions réglementaires du SPANC.</p>								
37	CC TOURAINE NORD OUEST	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3111
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION COORDINATION PETITE ENFANCE ET JEUNESSE METTRE EN ŒUVRE LA POLITIQUE ENFANCE DE LA CC Assistance et conseil technique aux Elus Préparation et suivi des commissions Traduction des orientations politiques en plan d'action Evaluation des actions COORDONNER LA COMPETENCE Gestion du personnel Interface avec les prestataires Développement des partenariats (associatifs et/ou institutionnels) Promotion des établissements ETRE GARANTE DE LA QUALITE DE L'OFFRE ET DE LA COHERENCE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE Suivi administratif et financier du CEJ et des prestations de services, en lien avec le service financier</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2016-02-3112
<p>Intitulé du poste: Responsable de Pôle Enfance Le Responsable de Pôle Enfance pilote, coordonne et garantit la mise en œuvre de la politique départementale de la Protection de l'Enfance. Intégré dans l'équipe d'encadrement local, il contribue au fonctionnement de la MDS et au développement local. À ce titre, vous assurerez la mise en œuvre des missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance telles qu'elles sont définies à l'article L221-1 du code de l'Action Sociale et des Familles dans son champ de compétences. Direction de l'Enfance et de la Famille – Service de l'Aide Sociale à l'Enfance – Pôle Enfance du Territoire Nord Est</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2016-02-3113
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction L'Assistant administratif du président recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Il suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p>								

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3114
Intitulé du poste: Responsable du service culturel Responsable du service culturel								
37	MAIRIE DE BEAUMONT EN VERON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3115
Intitulé du poste: Responsable RH - Adjointe à la DG Recrutement sur un poste administratif de base pendant quelques mois, puis spécialisation du poste en RH pour devenir à terme Adjoint à la DGS en capacité de piloter l'équipe "mairie" et de remplacer la DGS temporairement.								
37	MAIRIE DE COURCOUE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CDG37-2016-02-3116
Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien Agent chargé de l'entretien des bâtiments publics (salle des fêtes et mairie) gestion des fournitures								
37	MAIRIE DE DESCARTES	Adjoint tech. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3117
Intitulé du poste: ATSEM agents au service des enfants pendant le temps scolaire, garderie périscolaire, à la restauration scolaire et tap								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3118
Intitulé du poste: Ingénieur Responsable du service Espaces Verts Chargé de coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines (environ 50 agents) du service et de mettre en place une politique paysagère pour offrir au public un patrimoine vert de qualité.								

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE LA GUERCHE	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	05:24	CDG37-2016-02-3119
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux ménage dans les bâtiments communaux								
37	MAIRIE DE LOCHES	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3120
Intitulé du poste: Responsable du Pôle Bâtiment L'agent est chargé de proposer, mettre en œuvre les programmes de travaux et de veiller au maintien des conditions d'utilisation optimales du patrimoine bâti. Il organise et coordonne l'exécution des travaux neufs ou d'entretien dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Il est garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires) Il assure l'encadrement et le management des effectifs du pôle bâtiment.								
37	MAIRIE DE LOCHES	Adjoint adm. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3121
Intitulé du poste: Assistante RH et officier d'état-civil L'agent sera chargé du secrétariat du service RH et officier d'état-civil								
37	MAIRIE DE MONTS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2016-02-3122
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Agent polyvalent de maintenance des bâtiments (électricité, plomberie etc)								
37	MAIRIE DE MONTS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	28:00	CDG37-2016-02-3123
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - surveillance de cantine - entretien des locaux communaux								

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	TmpNon	08:30	CDG37-2016-02-3124
Intitulé du poste: Assistante administrative Urbanisme, accueil du public								
37	MAIRIE DE TOURS	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2016-02-3125
Intitulé du poste: Agents de police municipale DPM - Policiers municipaux								
37	MAIRIE DE TOURS		Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3126
Intitulé du poste: Responsable de la Maison de la Réussite éducative Gérer et animer le Maison de la Réussite, accueillir les habitants, instruire leurs demandes et en assure le suivi, initier et coordonner des actions, développer des partenariats avec des associations, professionnels et institutions								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2016-02-3127
Intitulé du poste: Un chargé de gestion foncière (H/F) L'agent sera chargé : - Instruction des dossiers de cession et d'acquisition, - Instruction des dossiers de régularisation foncière, - Gestion du domaine public et privé de la collectivité, - Organisation des visites, - Suivi financier des procédures d'acquisition et de cession.								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2016-02-3128
Intitulé du poste: Un chargé de Gestion Foncière (H/F) L'agent sera chargé principalement des missions suivantes : - Instruction des dossiers de cession et d'acquisition, - Instruction des dossiers de régularisation foncière, - Gestion du domaine public et privé de la collectivité, - Organisation des visites, - Suivi financier des procédures d'acquisition et de cession.								

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE TOURS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Autres motifs	tmpCom		CDG37-2016-02-3129
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne Réalise des activités au sein des structures du Service Petite Enfance afin de permettre aux enfants accueillis de se développer harmonieusement sur le plan psychomoteur et de construire leur identité corporelle dans un cadre bien traitant.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint tech. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2016-02-3130
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent • Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux • Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Tri et évacuation des déchets courants • Contrôle de l'état de propreté des locaux • Entretien courant et rangement du matériel utilisé • Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits • Lavage, repassage et petit entretien de linges, de vêtements...</p>								
37	MAIRIE DES HERMITES	Adjoint anim. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CDG37-2016-02-3131
<p>Intitulé du poste: Animation périscolaire Animateur des temps d'activités périscolaires</p>								
37	SDIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2016-02-3132
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion RH Réaliser la gestion de l'ensemble des carrières des sapeurs-pompiers volontaires Assurer la préparation du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires Procéder au règlement, suivi et contrôle du mandatement des indemnités SPV pour un secteur Assurer la frappe des différents courriers - classement - archivage des informations liées à la carrière et aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires</p>								
37	SDIS	Adjoint adm. 2e cl. Adjoint adm. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2016-02-3133

Annexe à l'arrêté n°16-76 du 25/02/2016 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Premier grade Deuxième grade	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion des carrières Réaliser la gestion des carrières et le suivi administratif des dossiers des personnels permanents ; Assurer la gestion des lettres de candidatures, demandes d'emplois et préparation des commissions de recrutement ; Participer au recrutement et au suivi des agents non titulaires</p>								
37	SIVOM DE LA REGION DE L'ESCOTAIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	TmpNon	19:30	CDG37-2016-02-3134
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du syndicat Élaborer et mettre en œuvre les décisions du comité syndical, préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires, préparer et suivre l'exécution des budgets, assurer la facturation de l'eau et de l'assainissement aux usagers, assurer la gestion de la paye, accueillir et renseigner la population</p>								
37	SIVOM DE LA VALLEE DU LYS	Adjoint adm. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2016-02-3135
<p>Intitulé du poste: AGENT DE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE Assure le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes, Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs, Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la collectivité, Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et ses compétences</p>								