

Annexe à l'arrêté n°17-93 du 23/02/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017-02-3291
Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue des opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-02-3292
Intitulé du poste: Coordonnateur technique du pôle médico-social Dans le cadre de la mise en œuvre des actions de prise en charge individuelle et collective des personnes âgées dépendantes vivant à leur domicile (évaluation dépendance, évaluation sociale, mise en œuvre et suivi du plan d'aide, orientation, conseil, médiation familiale)								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-02-3293
Intitulé du poste: Puéricultrice L'agent recruté assurera sur son territoire d'intervention, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger								
37	MAIRIE DE BOUSSAY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3294
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Sous la responsabilité de Madame le Maire, vous serez chargé de : Entretien du bourg - Entretien de la voirie communale et des chemins ruraux, en mutualisation avec le SIVOM des Deux Rivières (matériel et personnel) - Entretien et gestion des espaces verts et du cimetière - Entretien des bâtiments communaux et du matériel - Gestion des interventions techniques de la commune - Service à la population - Gestion des urgences en fonction des conditions climatiques et des nécessités de service.								

Annexe à l'arrêté n°17-93 du 23/02/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE DRACHE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3295
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique polyvalent Vous serez en charge principalement de la gestion et l'entretien des espaces verts, de l'entretien de la voirie communale, de la surveillance globale de la commune et de l'entretien des bâtiments communaux, des outils et des véhicules.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2017-02-3296
<p>Intitulé du poste: Responsable gardiens cimetière Les missions du responsable des gardiens du cimetière sont les suivantes : • Encadrement agents du cimetière • Accueil et contrôle des entreprises • Surveillance technique de la gestion des concessions et mise à jour du plan cimetière • Assistance aux inhumations</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3297
<p>Intitulé du poste: Directeur du Développement et de l'Aménagement Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme, d'aménagement, et de développement commercial et industriel sur la Ville.</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3298
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Patrimoine L'agent est chargé, en étroite collaboration avec M. le Maire, l'adjoint au Maire et la Directrice Générale des Services, de contribuer à la définition de la stratégie de mise en valeur du patrimoine de la Ville de LOCHES, d'organiser la mise en œuvre de cette stratégie, d'organiser et superviser la gestion des collections de la Ville, de gérer 4 sites de visites ouverts au public, de manager le service.</p>								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2017-02-3299

Annexe à l'arrêté n°17-93 du 23/02/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE DES OPERATIONS D'URBANISME vacance de poste d'un agent titulaire placé en détachement pendant 1 an								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CDG37-2017-02-3300
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE vacance de poste à pourvoir dans l'attente du recrutement d'un titulaire								
37	MAIRIE DE SEMBLANCAY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-02-3301
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers. Agent chargé de la gestion du cimetière communal, de la gestion des salles et demandes associatives de matériel communal. Assistance à la préparation et à l'organisation des élections.								
37	MAIRIE DE SEPMEs	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CDG37-2017-02-3302
Intitulé du poste: Agent polyvalent du service administratif Agent en charge de l'accueil physique et téléphonique du public, du secrétariat, de la gestion des demandes des administrés, de l'Etat civil et de l'urbanisme								
37	MAIRIE DE SEPMEs	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3303
Intitulé du poste: Agent polyvalent des services techniques Agent en charge de la réalisation de l'essentiel des interventions techniques de la commune, de l'entretien et de la réalisation des opération de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux, de l'assainissement, de la gestion du matériel et de l'outillage et éventuellement des opérations de manutention								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3304

Annexe à l'arrêté n°17-93 du 23/02/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique Définit et gère les infrastructures informatiques et télécommunications de la collectivité l'architecture, administre et exploite les moyens informatiques de sites et procède à l'achat de services télécoms. Participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication.</p>								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3305
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif - Accueil Etat civil Effectue seul, en équipe ou sous le contrôle d'un responsable, l'accueil, l'orientation, les renseignements au public.</p>								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-02-3306
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative - Accueil Secrétariat technique Effectue seul, en équipe ou sous le contrôle d'un responsable la gestion des salles et du matériel ainsi que le secrétariat du Service Technique</p>								