

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3833 |
| Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains | | | | | | | | |
| 37 | C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3834 |
| Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains | | | | | | | | |
| 37 | C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3835 |
| Intitulé du poste: Responsable mobilité et GPEEC Chargé de projet GPEEC | | | | | | | | |
| 37 | C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3836 |
| Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION - Secteur Saint Cyr sur Loire (H/F) Un poste d'agent d'accueil et de secrétariat est à pourvoir à la Direction Générale des Services Techniques – Service Eau potable. MISSIONS L'agent sera chargé de : ? Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers du service public de l'eau potable, ? Assurer la gestion de la base informatique des abonnés, le traitement de la relève des compteurs d'eau et la préparation des informations nécessaires à l'établissement des factures. Ces missions comportent notamment les tâches suivantes : • saisir et mettre à disposition des données par l'intermédiaire d'outils numériques spécifiques, • analyser des situations pour exécuter la procédure adéquate, • éditer divers courriers de gestion, • planifier des rendez-vous, • trier, classer et archiver des documents | | | | | | | | |
| 37 | C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS | Ingénieur | Environnement Chargée / Chargé d'études environnement | A | Démission | tmpCom | | CDG37-2017-12-3837 |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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: UN INGENIEUR CHARGE DE MISSIONS « STRATEGIE ENERGETIQUE » (H/F) Placé sous l'autorité du directeur de l'énergie, l'agent sera chargé au sein du pôle "Stratégie énergétique", de participer à la définition et la mise en œuvre de la politique énergétique de Tours métropole Val de Loire sur son territoire, comptabilisant 22 communes et environ 300 000 habitants. A ce titre, il réalisera ou pilotera en tant qu'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, des études prospectives ou de maîtrise d'œuvre sur des thématiques énergétiques diverses et variées. Outre les compétences « énergie » dévolues aux métropoles, la Direction de l'énergie a souhaité mettre en place un « Service commun de l'énergie » à destination des communes qui le souhaitent (19 à ce jour). L'agent développera donc une relation de travail transversale avec la responsable du pôle « Efficacité énergétique » qui porte ce « Service commun de l'énergie », afin de veiller à la cohérence des actions mises en œuvres par ces deux entités de la Direction de l'énergie.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC CHINON VIENNE ET LOIRE | Agent maîtrise | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3838 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DES ESPACES NATURELS PROMOTION INTERNE</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC DE BLERE VAL DE CHER | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 11:00 | CDG37-2017-12-3839 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur. trice Accueil de Loisirs La Croix en touraine - Mercredis •Proposer, organiser, animer et évaluer des animations et adaptées au public 3-11 ans •Participer aux réunions d'équipe •Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure. •Etre garant des normes en vigueur dans tous les domaines (hygiène, sécurité, encadrement...). •Animer et assurer la relation aux familles. •Concevoir, animer les projets d'activités.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC DE BLERE VAL DE CHER | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CDG37-2017-12-3840 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur. trice ALSH Saint Martin le Beau - Mercredis •Proposer, organiser, animer et évaluer des animations et adaptées au public 3-11 ans •Participer aux réunions d'équipe •Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure. •Etre garant des normes en vigueur dans tous les domaines (hygiène, sécurité, encadrement...). •Animer et assurer la relation aux familles. •Concevoir, animer les projets d'activités.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC DE BLERE VAL DE CHER | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CDG37-2017-12-3841 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur. trice ALSH Saint Martin le Beau - Mercredis •Proposer, organiser, animer et évaluer des animations et adaptées au public 3-11 ans •Participer aux réunions d'équipe •Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure. •Etre garant des normes en vigueur dans tous les domaines (hygiène, sécurité, encadrement...). •Animer et assurer la relation aux familles. •Concevoir, animer les projets d'activités.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 | CC DE BLERE VAL DE CHER | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 26:00 | CDG37-2017-12-3842 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur. trice ALSH Luzillé et Garderie Cigogné</p> <p>Missions principales et responsabilités (ALSH Luzillé et Saint Martin le Beau) : Sous l'autorité du Directeur des Services, de la directrice de l'ALSH et en relation avec le Coordonnateur Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, vous assurez les missions suivantes : •Proposer, organiser, animer et évaluer des animations et adaptées au public 3-11 ans •Participer aux réunions d'équipe •Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure. •Etre garant des normes en vigueur dans tous les domaines (hygiène, sécurité, encadrement...). •Animer et assurer la relation aux familles. •Concevoir, animer les projets d'activités. Missions principales et responsabilités (Garderie et cantine Cigogné) •Garantir la sécurité des enfants et entretenir des relations avec les familles •Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant •Animer chaque moment d'activité avec les enfants •Entretenir les locaux cantine et garderie •Encadrer et accompagner les enfants au cours du repas du temps de restauration scolaire •Réfèrent prestataire repas et responsable entretien cuisine</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC TOURAINE VAL DE VIENNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3843 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur d'ALSH</p> <p>Diriger de la structure ALSH mercredis et vacances scolaires Construire et mettre en œuvre des projets pédagogiques dans le respect de la législation et du projet éducatif communautaire Coordonner et animer le travail de l'équipe d'animation Proposer un fonctionnement garantissant la sécurité physique, morale et affective des enfants. Concevoir et animer des activités de loisirs éducatifs auprès des enfants</p> | | | | | | | | |
| 37 | CC TOURAINE VAL DE VIENNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 23:00 | CDG37-2017-12-3844 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur d'ALSH</p> <p>Diriger de la structure ALSH mercredis et vacances scolaires Construire et mettre en œuvre des projets pédagogiques dans le respect de la législation et du projet éducatif communautaire Coordonner et animer le travail de l'équipe d'animation Proposer un fonctionnement garantissant la sécurité physique, morale et affective des enfants. Concevoir et animer des activités de loisirs éducatifs auprès des enfants</p> | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3845 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE EN EHPAD - Poste n° 365 (WPh)</p> <p>Missions : Sous l'autorité du Cadre de Santé, en collaboration avec l'infirmière, l'auxiliaire de soins ; - participe à l'accueil des résidents et des familles - participe à l'entretien des chambres, des locaux annexes et à l'activité hôtelière - participe aux activités occupationnelles - réalise des soins de prévention - accompagne les personnes âgées dans les actes essentiels de la vie quotidienne - apprécie l'état clinique et réalise les soins adaptés</p> <p>Compétences : sens du travail en équipe, bonnes qualités relationnelles, capacité d'écoute, discrétion et esprit d'initiative</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 | CCAS DE TOURS | Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3846 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins en EHPAD-386 FT Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3847 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins en EHPAD-325 FT Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3848 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier en soins généraux en EHPAD-384 FT Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3849 |
| <p>Intitulé du poste: INFIRMIER EN EHPAD - Poste 182 (WPh) Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3850 |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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: INFIRMIER EN EHPAD - Poste 153 (WPh)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. Il/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CICLIC | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3851 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable création</p> <p>Il est aujourd'hui important de renforcer et structurer les équipes en charge du soutien aux industries créatives régionales. Ce poste a pour mission, sous la conduite de la direction, la définition et la mise en œuvre des politiques publiques de soutien et de développement de la création, des économies créatives, des entreprises artistiques et des métiers dans les domaines du cinéma, de l'audiovisuel et du livre dans une perspective nationale, européenne et internationale. Missions : En relation forte avec les professionnels et les partenaires institutionnels de l'agence, le responsable Création (H/F) aura pour missions principales : • La participation à la définition de la stratégie pluriannuelle de l'agence en faveur du soutien à la création (livre et image) et du développement économique des industries créatives (livre et image) ; • La mise en œuvre des programmes d'action issus de la stratégie définie ; • La mise en œuvre des dispositifs de soutien publics portés par l'agence ; • La définition des besoins pour l'accompagnement des filières régionales ; • L'édition du Panorama des interventions territoriales sur le cinéma et l'audiovisuel ; • La participation à la politique de représentation et de communication du secteur ; • Le management des équipes.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint administratif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3852 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire pôle enfance</p> <p>le secrétariat du Pôle Enfance - l'accueil téléphonique et physique en relais de l'accueil généraliste pour des questions spécifiques, réponse et orientation des usagers, - la réception, l'enregistrement du courrier du Pôle Enfance et ventilation, - la mise en forme des rapports, bilans et notes d'incidents et la saisie informatique des données, - la tenue de l'agenda du Responsable de Pôle Enfance, - le classement et l'archivage des dossiers, - l'élaboration de statistiques et tableaux de bord en lien avec l'observatoire l'organisation des réunions et des Commissions de Prévention, - l'instruction administrative des dossiers d'aide financière, - la gestion des échéanciers des mesures, de l'enveloppe des TISF et des aides financières.</p> | | | | | | | | |
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Laboratoires Aide de laboratoire | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3853 |
| <p>Intitulé du poste: Laborantin</p> <p>En application des référentiels en vigueur au LABORATOIRE DE TOURAINE l'agent réalise des prélèvements d'échantillons : • dans le cadre du contrôle sanitaire (ressource, production, distribution) et des contrôles de désinfections (réseau public, privé et réservoirs). • dans le cadre de tout autre type de prélèvements d'eau : eau potable, eau de l'environnement, eau résiduaire • dans le cadre d'enquêtes ou d'expertises sur le terrain • dans le cadre de tout type de prélèvements alimentaires</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Laboratoires Aide de laboratoire | C | Disponibilité | tmpCom | | CDG37-2017-12-3854 |

Intitulé du poste: Laborantin

En application des référentiels en vigueur au LABORATOIRE DE TOURAINE l'agent réalise des prélèvements d'échantillons : • dans le cadre du contrôle sanitaire (ressource, production, distribution) et des contrôles de désinfections (réseau public, privé et réservoirs). • dans le cadre de tout autre type de prélèvements d'eau : eau potable, eau de l'environnement, eau résiduaire • dans le cadre d'enquêtes ou d'expertises sur le terrain • dans le cadre de tout type de prélèvements alimentaires

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|------------------------------------|--------|--|--------------------|
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Laboratoires Préleveuse / Préleveur | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CDG37-2017-12-3855 |
|----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|------------------------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Agent préleveur

En application des référentiels en vigueur au LABORATOIRE DE TOURAINE l'agent réalise des prélèvements d'échantillons : • dans le cadre du contrôle sanitaire (ressource, production, distribution) et des contrôles de désinfections (réseau public, privé et réservoirs). • dans le cadre de tout autre type de prélèvements d'eau : eau potable, eau de l'environnement, eau résiduaire • dans le cadre d'enquêtes ou d'expertises sur le terrain • dans le cadre de tout type de prélèvements alimentaires

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|------------------|--------|--|--------------------|
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3856 |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Assistant du Directeur des Ressources Humaines

Cet agent aura en charge principalement l'accueil et le secrétariat du directeur ainsi que des dossiers propres tels que la gestion du dispositif du télétravail et la gestion des stagiaires écoles. Placé sous l'autorité du directeur, il assurera : - l'accueil physique et téléphonique de la direction, - le tri et la répartition du courrier dans les services de la direction, - le suivi des courriers signalés, - l'organisation des rendez-vous et des réunions (tenue de l'agenda électronique ...) et la préparation des dossiers correspondants, des déplacements, - la réalisation et la mise en forme de travaux bureautique et l'actualisation de tableaux de suivi des activités du service, - le classement et l'archivage des dossiers, -l'organisation et la planification des réunions internes à la direction, - la transmission, la centralisation des délibérations et la coordination de WEBDELIB, - le suivi des plannings des congés et leur validation sur le logiciel XTIME, - la gestion de la liste d'encadrement, - l'organisation de la journée d'accueil des nouveaux arrivants, en lien avec le chargé de communication interne, - la gestion des fournitures de bureau pour la direction. Au titre de la gestion du dispositif du télétravail, il aura en charge : - de réceptionner les candidatures et d'instruire les dossiers, - d'établir les conventions de télétravail, - d'assurer le suivi des dossiers et de saisir les factures afférentes dans le logiciel Grand Angle. Au titre de la gestion des stagiaires écoles, il aura pour missions : - de réceptionner les demandes de stage et de transmettre les candidatures aux services, - de réaliser les conventions de stage et d'assurer le suivi des stagiaires, - d'instruire, de contrôler et de saisir les éléments liés à l'indemnisation des stagiaires, - de tenir à jour des tableaux de bord et de réaliser des bilans.

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 BEAULIEU LES LOCHES | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3857 |
| Intitulé du poste: Agent administratif 1. Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants et du service urbanisme 2. . Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, gestion du standard. 3. Réserver les salles et de matériels 4. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs 5. Réalisation de divers travaux de bureautique | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE BOURGUEIL | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3858 |
| Intitulé du poste: agent espaces verts Agent entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE CHAMBOURG SUR INDRE | Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | B | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3859 |
| Intitulé du poste: Secrétaire de mairie Sous la responsabilité de Monsieur le Maire et interlocuteur privilégié des élus, vous participez à la vie institutionnelle de la commune et veillez au bon fonctionnement des services : Assistance et conseil aux élus - Finances, budget et comptabilité - Gestion des affaires générales - Services à la population - Gestion du personnel. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE LA CHAPELLE SUR LOIRE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | TmpNon | 14:30 | CDG37-2017-12-3860 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Préparation des repas de la cantine scolaire. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE LA RICHE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3861 |
| Intitulé du poste: adjoint technique maison de l'enfance Ville de La Riche Indre et Loire (37), 10 000 habitants au sein de la Métropole TMVL recrute par voie statutaire ou contractuelle pour la Maison de l'enfance 1 adjoint technique à temps complet (h/f) Sous l'autorité de la Coordinatrice du service petite enfance, l'agent assure l'entretien des matériels, locaux utilisés par les enfants et par le service. Il assurera l'entretien du linge de la crèche. Il sera susceptible d'aider à la préparation, à la mise en valeur et à la remise en température des repas livrés, à leur distribution sur le site de la crèche, tout en veillant à satisfaire tous les enfants et à respecter les règles d'hygiène et de sécurité. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 NAZELLES NEGRON | Agent maîtrise | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Promotion interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3862 |
| <p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts/1er adjoint du responsable des services techniques Responsable des espaces verts Encadrement du personnel technique lors de l'absence du responsable des services techniques Assurer la réalisation et l'entretien des espaces verts naturels Assurer des travaux de nettoyage Maintenir en état de propreté et effectuer la maintenance préventive des équipements mis à disposition Conduire et manœuvrer les tracteurs et remorques attelées</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE NAZELLES NEGRON | Agent maîtrise | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Promotion interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3863 |
| <p>Intitulé du poste: cuisinier Assurer la gestion et la coordination de la cuisine Accomplir la production journalière des repas Préparer et effectuer le service au self Assurer l'entretien de locaux et du matériel en respectant le plan de nettoyage et de désinfection Assurer un volet administratif et en référer à son responsable Assurer occasionnellement, selon la disponibilité du service, la production de repas et toute autre préparation culinaire pour les manifestations ponctuelles</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 27:15 | CDG37-2017-12-3864 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretein Entretien des espaces sportifs, scolaires</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT AVERTIN | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3865 |
| <p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Sous l'autorité directe du chef de bassin, le maître-nageur sauveteur anime les activités aquatiques et assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les premiers soins d'urgence.</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT AVERTIN | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3866 |
| <p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Sous l'autorité directe du chef de bassin, le maître-nageur sauveteur anime les activités aquatiques et assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les premiers soins d'urgence.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 SAINT AVERTIN | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3867 |
| Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Sous l'autorité directe du chef de bassin, le maître-nageur sauveteur anime les activités aquatiques et assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les premiers soins d'urgence. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT AVERTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Création d'emploi | TmpNon | 31:30 | CDG37-2017-12-3868 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Sous l'autorité directe du chef de bassin, l'agent d'accueil et d'entretien accueille et informe les usagers, applique la politique tarifaire et mandataire de la régie. Il est garant du bon état de propreté de l'établissement et veille à la quiétude, au confort et à la sécurité des usagers. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT AVERTIN | Opérateur activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | C | Création d'emploi | TmpNon | 17:30 | CDG37-2017-12-3869 |
| Intitulé du poste: BNSSA Sous l'autorité directe du chef de bassin, le BNSSA assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les premiers soins d'urgence. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Retraite | tmpCom | | CDG37-2017-12-3870 |
| Intitulé du poste: Assistant(e) de directions Au sein de la Direction Générale des Services dont le rôle est de concevoir, mettre en œuvre et coordonner l'ensemble de l'action municipale souhaitée par le Conseil Municipal, les agents participent à l'organisation du fonctionnement de l'ensemble des services municipaux. Sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services, vous pourrez intervenir également pour le compte des Directions des Relations Publiques, de la Communication ou de la Culture. A ce titre, vos principales missions sont les suivantes : . Gérer le secrétariat, les courriers (entrants / sortants), les agendas du Maire, des Adjointes et de la Direction Générale, établir les comptes rendus et suites à donner, . Assurer l'accueil téléphonique et physique, . Organiser les représentations selon le protocole, les déplacements et les demandes de formations des élus, . Assurer le lien institutionnel avec Tours Métropole Val de Loire : invitations aux commissions, gestion documentaire, cohérence des agendas, . Participer à l'organisation de manifestations (échanges avec différents organisateurs, courriers, comptes rendus, présence lors de manifestations de grande ampleur), . Mettre à jour des bases de données, des fichiers de personnalités (acteurs économiques, autorités politiques, militaires etc.), . Participer à la gestion administrative de la Direction de Communication. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 22:00 | CDG37-2017-12-3871 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager des locaux Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 32:30 | CDG37-2017-12-3872 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager Entretien/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 23:15 | CDG37-2017-12-3873 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX ENTRETIEN/HYGIENE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 18:30 | CDG37-2017-12-3874 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 23:00 | CDG37-2017-12-3875 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager des locaux Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 21:15 | CDG37-2017-12-3876 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 21:30 | CDG37-2017-12-3877 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | TmpNon | 32:00 | CDG37-2017-12-3878 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien ménager des locaux Entretien ménager/Hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT REGLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | TmpNon | 30:10 | CDG37-2017-12-3879 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien et de surveillance cantine gestion des commandes, mise en place, service à la cantine, entretien des locaux suivant les protocoles d'hygiène et de sécurité polyvalente en cas d'absence de l'ATSEM garderie : accueil des enfants | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Adjoint patrimoine | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3880 |
| Intitulé du poste: Agent de gestion agent d'accueil et de surveillance du patrimoine | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 TOURS | Adjoint technique | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3881 |
| Intitulé du poste: Opérateur en maintenance des véhicules Opérateur en maintenance des véhicules | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3882 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance - factotum Diagnostic et contrôle des équipements Travaux d'entretien courant des équipements Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Manutention, déplacement de mobilier Installation de mobilier de cours d'écoles, scellements | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2017-12-3883 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance - métallier soudeur Diagnostic et contrôle des équipements Travaux d'entretien courant des équipements Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits Manutention, déplacement de mobilier Installation de mobilier de cours d'écoles, scellements | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TRUYES | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3884 |
| Intitulé du poste: Agent social Agent social | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TRUYES | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3885 |
| Intitulé du poste: Agent social Agent social | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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 TRUYES | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Création d'emploi | TmpNon | 21:00 | CDG37-2017-12-3886 |
| Intitulé du poste: Agents social Agent social | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE VERETZ | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | TmpNon | 17:30 | CDG37-2017-12-3887 |
| Intitulé du poste: chargé de mission auprès de la directrice des services techniques le chargé de mission a un rôle général d'appui technique et administratif auprès de la directrice des services techniques, de la direction générale et des élus. IL peut intervenir ponctuellement en renfort des agents techniques de la commune dans les domaines des espaces verts, des bâtiments, de la voirie | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DES HERMITES | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | TmpNon | 12:00 | CDG37-2017-12-3888 |
| Intitulé du poste: adjointe administrative territoriale contractuelle remplacement de l'agente postale communale | | | | | | | | |
| 37 | SDIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2017-12-3889 |
| Intitulé du poste: Administrateur de bases de données et réseaux - Administration des bases de données o Assurer la synchronisation des données entre les différents SGBD o Effectuer ou suivre les actions nécessaires pour garantir une reprise des données existantes dans le cadre de la mise en œuvre de nouveaux logiciels o Accompagner en qualité de personne ressource l'installation des nouveaux logiciels ayant un lien avec les bases de données o Etre l'interface avec les utilisateurs dans le cadre de la gestion des données pour garantir la qualité des données et éviter la prolifération des fichiers d'extraction o Participer à la création/gestion d'un entrepôt de données et de bases de données décisionnelles - Administration Réseaux et Serveurs o Administrer, surveiller, sécuriser et améliorer le réseau informatique en binôme avec l'administrateur réseaux existant o Gérer l'administration des serveurs et en particulier la virtualisation o Utiliser, développer et paramétrer un outil de surveillance et de supervision des organes actifs o Gérer les affectations des matériels et licences, gérer les VLAN o Contribuer à la gestion des sauvegardes des VM et des données - Maintenir opérationnel l'ensemble des matériels informatiques | | | | | | | | |
| 37 | SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE | Technicien | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2017-12-3890 |

Annexe à l'arrêté n°17-341 du 21/12/2017 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: Chargé d'affaires études et travaux réseau de distribution publique électricité - Planification, instruction et coordination des dossiers études et travaux en DP électricité - Pilotage du contrôle réglementaire et suivi des marchés avec les entreprises études et travaux, - Montage des dossier en études et travaux, - Choix des solutions techniques et conseils aux collectivités sur les décisions financières et techniques de leurs projets.</p> | | | | | | | | |
| 37 | SI SCOLAIRE DU PAYS PRESSIGNOIS | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CDG37-2017-12-3891 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration Accompagnement et surveillance avant, pendant et après les repas.</p> | | | | | | | | |